



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PLAZOS INTERNOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CORREDOR INTEROCEÁNICO DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC.

CONSIDERANDOS

1. Que el artículo 6, fracción I, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.
2. Que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), cuyo artículo 43 establece que cada sujeto obligado contará con un Comité de Transparencia (CT) mismo que adoptará sus resoluciones por mayoría de votos.
3. Que el 9 de mayo de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), la cual dispone en su artículo 64 que los Comités de Transparencia se integrarán por el responsable del área Coordinadora de archivos o equivalente, el Titular de la Unidad de Transparencia y el Titular del Órgano Interno de Control.
4. Que los artículos 44 de la LGTAIP y 65 de la LFTAIP, prevén que los CT, entre otras, tendrán facultades y atribuciones para instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de solicitudes en materia de acceso a la información, así como establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho a la información.
5. Que los artículos 134 de la LGTAIP y 137 de la LFTAIP señalan que los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.
6. Que los artículos 127, 129, 131, 132, 135 y 139 de la LFTAIP, así como los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a las solicitudes de acceso



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

a la información pública, de fecha 12 de febrero de 2016, señalan los plazos para que la Unidad de transparencia notifique la respuesta a las solicitudes de información, los cuales se definen en función del sentido de la respuesta.

7. Que de conformidad con el artículo 61, fracción VI de la LFTAIP la Unidad de Transparencia (UT) ha propuesto a este CT los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable.

Por las razones antes expuestas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 43 y 44, fracción I de la LGTAIP, 61, fracción VI, 64, 65, fracción I, y 137 de la LFTAIP, el Comité de Transparencia del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec emite los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec (Corredor).

SEGUNDO.- Los titulares de las Unidades Administrativas designarán a un enlace de transparencia, mediante el cual les serán turnadas las solicitudes de información por la Unidad de Transparencia a través de correo electrónico institucional.

TERCERO.- El enlace enviará las respuestas a las solicitudes de información, a través de oficio firmado por el titular de la Unidad Administrativa, dirigido a la Unidad de Transparencia, pronunciándose respecto de todos los cuestionamientos que incluya la solicitud.

La versión editable de dicho documento, así como los anexos a las respuestas, en los casos que así proceda, deberán ser enviados a través de correo electrónico a la cuenta designada para la Unidad de Transparencia: unidad.transparencia@ciit.gob.mx

Salvo casos excepcionales, la respuesta a las solicitudes podrá ser remitida a través de la cuenta de correo electrónico antes mencionada.

CUARTO.- Cuando las respuestas de las Unidades Administrativas invoquen la Clasificación de Información (reservada o confidencial) y/o Inexistencia de la información, el oficio deberá ser dirigido al Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado, a través de la Unidad de Transparencia.

QUINTO.- Para clasificar la información como reservada o confidencial, así como la elaboración de versiones públicas deberá observarse lo establecido en los



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

“Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.”

SEXTO.- Las Unidades Administrativas que requieran ampliación del plazo de respuesta, deberán solicitarla a la Unidad de Transparencia, motivando las razones que dan lugar a la petición, para que se le otorgue una ampliación de plazo interna.

Para el caso excepcional, una vez que se agote el plazo otorgado y que no se localice la información y/o se requiera mayor tiempo para atender la solicitud a cabalidad, la Unidad Administrativa deberá enviar una nueva petición de prórroga debidamente fundada y motivada mediante oficio dirigido al Comité de Transparencia.

SÉPTIMO.- El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria trimestralmente, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre. De manera extraordinaria, contará con un equipo de trabajo establecido de forma permanente para atender los temas de su competencia.

OCTAVO.- Las respuestas a las solicitudes de información se atenderán de conformidad con los plazos internos y procedimientos que se señalan a continuación, de acuerdo con la modalidad que corresponda:

I. Unidad de Transparencia

Table with 3 columns: Procedimiento, Plazo máximo de atención, Observaciones. Rows include: Turno de la Solicitud, Registro de la solicitud cuando se recibe por un medio que no es la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), Requerimiento de Información adicional, No competencia, Información disponible públicamente, Entrega de Información en medio electrónico.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Procedimiento	Plazo máximo de atención	Observaciones
Notificación de disponibilidad de la información	20 días hábiles a partir de que se recibe la solicitud.	Con opción a ampliación de plazo de 10 días más

- a) Una vez presentada la solicitud de información conforme a lo previsto en la normatividad, la Unidad de Transparencia, con base en el Estatuto Orgánico del Corredor, deberá turnarla a las áreas que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones, dentro de los dos días hábiles siguientes en que se haya recibido.
- b) Si la solicitud se recibió por algún medio distinto a la PNT, la Unidad de Transparencia deberá registrar de manera inmediata el requerimiento en el Módulo manual del Sistema, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por el solicitante.
- c) Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que el solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información. En este caso, se interrumpe el plazo de veinte días hábiles para emitir la respuesta hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos.
- d) Para el caso de que el Corredor sea notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes para atender su petición.
- e) En caso de que la información solicitada esté disponible públicamente, se le hará saber al solicitante dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, a través del medio que haya requerido, indicando la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información y registrarla en el Sistema.
- f) Para el caso de las modalidades: "Entrega de Información en Medio Electrónico" y "Notificación de Disponibilidad de Información", la Unidad de Transparencia deberá comunicar al solicitante la respuesta a su solicitud en un plazo no mayor de veinte días hábiles a través de la PNT. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

por diez días hábiles, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia.

II. Unidad administrativa

Procedimiento	Plazo máximo de atención	Observaciones
Si un área diversa a la Unidad de Transparencia recibe una solicitud.	Inmediato.	Deberá remitir dicha solicitud a la Unidad de Transparencia
Requerimiento de Información adicional	3 días hábiles a partir de que se recibe la solicitud	
No competencia	1 día hábil a partir de que se recibe la solicitud	
Entrega de Información en medio electrónico	10 días hábiles	
Inexistencia	8 días hábiles	A través de oficio, fundado y motivado, dirigido al Comité de Transparencia.
Clasificación de información	8 días hábiles	A través de oficio, fundado y motivado, dirigido al Comité de Transparencia.
Ampliación de plazo	Interna: 5 días hábiles Externa: 10 días hábiles	Interna: Solicitud a la Unidad de Transparencia. Externa: En caso de persistir las razones, solicitar a través de oficio, fundado y motivado, dirigido al Comité de Transparencia.
Entrega de información con costo	7 días hábiles a partir de que la Unidad de Transparencia notifique el pago	Se deberán elaborar las versiones públicas que correspondan, cuando así corresponda.

- a) En el caso de que un área diversa a la Unidad de Transparencia reciba la solicitud de información, deberá de remitir dicha solicitud de manera





COMITÉ DE TRANSPARENCIA

inmediata a la citada Unidad, para que ésta se encuentre en posibilidades de llevar a cabo su registro en el Sistema y dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad en la materia.

- b) Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Administrativa formulará un requerimiento de información adicional, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- c) Para el caso de que la Unidad Administrativa sea notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia máximo el día hábil posterior a la recepción de la solicitud y, en su caso, señalar el área del Corredor y/o los sujetos obligados competentes para atender la solicitud. Para el caso de que la Unidad Administrativa sea parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde dentro del plazo ordinario y proporcionará los datos de quien considere competente para la atención del resto de la solicitud.
- d) Cuando la información no requiera la intervención del Comité de Transparencia, las Unidades Administrativas del Corredor cuentan con un plazo máximo de diez días hábiles para poner a disposición de la Unidad de Transparencia la información solicitada, ya sea a través de los medios electrónicos disponibles o mediante la notificación de las diversas modalidades a través de las cuales se puede tener acceso a la misma y, en su caso, implican costos de reproducción.
- e) Para el caso de que las Unidades Administrativas invoquen la clasificación de información y/o inexistencia de esta, deberán enviar el oficio dirigido al Comité de Transparencia debidamente fundado y motivado en un plazo no mayor a los ocho días hábiles.
- f) Las Unidades Administrativas podrán solicitar a la Unidad de Transparencia una ampliación de plazo interna de hasta cinco días hábiles para atender la solicitud. Una vez concluido dicho plazo y, en caso de persistir las razones que dieron lugar a la petición, deberán enviar al Comité de Transparencia un oficio debidamente fundado y motivado a través del cual soliciten una nueva ampliación de plazo de respuesta.
- g) En caso de que la Unidad Administrativa reciba la notificación del pago realizado por concepto de reproducción de información, cuentan con un plazo



COMITÉ DE TRANSPARENCIA

de siete días hábiles para poner a disposición la información en el medio de reproducción solicitado.

III. Comité de transparencia

Procedimiento	Plazo de atención	Observaciones
Emitir resoluciones (Inexistencia, clasificación)	8 días hábiles a partir de que se recibe el oficio del área.	
Emitir resoluciones ampliación de plazo	3 días hábiles a partir de que se recibe el oficio del área.	

NOVENO.- Los plazos antes señalados deberán contabilizarse en días hábiles y se computarán a partir del día siguiente al de la notificación correspondiente.

DÉCIMO.- Todas las notificaciones que se realicen después de las 18:00 horas se entenderán realizadas al día hábil siguiente.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente que sean notificados a las Unidades Administrativas del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.

Con fundamento en el artículo 43, segundo párrafo y 44, fracción I de la LGTAIP y 64, segundo párrafo y 65, fracción I de la LFTAIP, así lo resolvieron y firman por unanimidad de votos los integrantes del Comité de Transparencia, con fecha 05 de noviembre de 2020.



Irma Ruth Lara Gallegos
Coordinadora de Archivos del CIIT



Rogelio A. Aviña Martínez
Titular del Órgano Interno de Control



Miguel Angel Ponce Estrada
Titular de la Unidad de Transparencia

8/2

