

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
MARCO LEGAL	6
Políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobiero y Transparencia Proactiva de la Secretaría de Gobernación	no Abierto 8
I. Disposiciones Generales	8
II. Interpretación	77
III. Unidad de Transparencia	12
IV. Enlaces de Transparencia	13
V. Comité de Transparencia	15
V.I. Facultades del Comité	17
V.II. De las funciones de los Miembros del Comité	17
V.III. De las Suplencias de los Miembros Permanentes	19
V.IV. De las Sesiones del Comité	19
V.V. De los Criterios del Comité	21
VI. De las Obligaciones de Transparencia	21
VI.I. Datos Abiertos	23



VI.II. Gobierno Abierto	25
VI.III. Transparencia Proactiva	26
VII. Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Transparer	ncia 27
VII.I. Plazos y Procedimientos Internos	28
VII.II. Incompetencia	29
VII.III. Requerimiento de Información Adicional	30
VII.IV. Prórroga	30
VII.V. Información Pública	30
VII.VI. Información Clasificada	31
VII.VII. Inexistencia	33
VIII. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados	33



INTRODUCCIÓN

El derecho de acceso a la información en su concepción más amplia, comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, este derecho se encuentra consagrado en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde se establece que el mismo será garantizado por el Estado y que, toda persona, tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna.

Como parte del andamiaje normativo que vela por este derecho, el cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual estableció en su artículo 4o. que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la propia Ley General, así como en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias y que, sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente, por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por la legislación.

Posteriormente, el nueve de mayo de dos mil dieciséis, en armonía con la Ley General, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual tuvo como propósito, proveer los elementos necesarios, en el ámbito federal, para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo 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 federales o realice actos de autoridad.

Ambas leyes sentaron las bases y procedimientos que se deben cumplir y observar por los sujetos obligados, a fin de garantizar que toda persona ejerza su derecho de acceso a la información, pero éste no sólo se limita a la atención de solicitudes de acceso a la información, dado que la propia legislación contempla otros mecanismos para tal propósito, como lo son el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el gobierno abierto y la transparencia proactiva.

En el caso de las obligaciones de transparencia, esta refiere a que los sujetos obligados deberán poner a disposición de las personas, información específica que la propia Ley establece, como lo son la estructura orgánica, sueldos, contratos, viáticos, resultados de auditorías, entre otra información, la cual debe actualizarse de manera constante y publicarse en sitios de internet, en especial, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), el cual forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

Por su parte, las leyes definen al gobierno abierto como el conjunto de acciones enfocadas a la conducción de los sujetos obligados de forma transparente, que buscan generar las condiciones óptimas para que permee la participación de ciudadanos o grupos de interés, así como la creación de mecanismos de rendición de cuentas oportunos y adecuados.

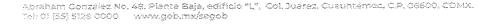
Ahora bien, por lo que hace a la transparencia proactiva, esta tiene como objetivo la promoción de la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada a través de metodologías, es decir, dar a conocer la información con la que cuentan los sujetos obligados, que es de interés público y que no forma parte de las obligaciones de transparencia.





Aunado a ello, los lineamientos específicos que han emitido tanto el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, así como el propio Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con la finalidad de fijar las directrices para el cumplimiento de estas directrices, las presentes Políticas tienen como objetivo establecer los criterios y procedimientos internos que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Gobernación y aquellos sujetos obligados que son coordinados a través de ésta, deberán observar en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto y transparencia proactiva.







MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General de Archivos.
- Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia





- Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
- Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/Estudios/estudio41.pdf
- Criterios emitidos por el INAI. Disponible en: http://inicio.ifai.org.mx/_catalogs/masterpage/Criterios-emitidos-por-el-IFAI.aspx



Políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva de la Secretaría de Gobernación

I. Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las presentes Políticas son de observancia general para todas las áreas que integran la Secretaría de Gobernación y sus órganos administrativos desconcentrados que sean sujetos obligados indirectos y tienen como finalidad establecer los criterios y procedimientos internos que garanticen, a toda persona, la transparencia y el acceso a la información pública, así como fijar las directrices para que las áreas adopten y promuevan el gobierno abierto e identifiquen la información adicional que se publicará por considerarse de interés público, conforme a las disposiciones en la materia.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en las Ley General y en la Ley Federal, ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de estas Políticas se entenderá por:

- I. **Comité**: Al Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.
- II. **Datos Abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- III. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
- IV. Datos Personales Sensibles: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De





manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

- V. Enlaces de Transparencia: Las personas servidoras públicas habilitadas por los titulares de las áreas señaladas en el artículo 2º del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; responsables de auxiliar en la búsqueda de la información; elaboración de las respuestas a las solicitudes turnadas a sus áreas; integrar la información que se habrá de publicar por parte de sus áreas en el Portal de Obligaciones de Transparencia y de participar, cuando se les requiera, en las sesiones del Comité.
- VI. **Gobierno Abierto:** instrumento de acción colectiva cuyo objetivo es hacer efectiva la rendición de cuentas, el combate a la corrupción e impunidad, mejorar la calidad de las decisiones y acciones gubernamentales, a través de la transparencia y el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas.
- VII. **IECR**: Índice de los Expedientes clasificados como reservados, el cual debe actualizarse y publicarse de forma semestral.
- VIII. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
 - IX. **Información Clasificada**: Aquella que puede ser Reservada o Confidencial, de acuerdo a las causales señaladas en las disposiciones en la materia y que poseen las áreas señaladas en el artículo 2º del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones.
 - X. **Información Confidencial**: Aquella información cuya clasificación no estará sujeta a temporalidad alguna y se ubica en los supuestos





- señalados en los artículos 116 de la Ley General y 113 de la Ley Federal ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XI. Información Disponible Públicamente: Aquella información que se esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio.
- XII. **Información Pública**: Aquella información que se encuentre en los archivos de las áreas de la Secretaría de Gobernación, generada de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.
- XIII. **Información Reservada**: Aquella información clasificada temporalmente, por ubicarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 113 de la Ley General y 110 de la Ley Federal ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIV. **Ley de Datos Personales**: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XV. **Ley Federal**: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVI. **Ley General**: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVII. **Políticas**: Las Políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.
- XVIII. **Prueba de Daño**: Argumentación fundada y motivada, tendiente a acreditar que la divulgación de información aplicable al supuesto de Reserva, lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla, en términos del Lineamiento Segundo fracción XIII y Trigésimo tercero de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y



Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

- XIX. **Reglamento Interior**: Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
- XX. **Secretaría**: Secretaría de Gobernación.
- XXI. **Sistema informático**: es el medio digital mediante la cual se realizará el trámite oficial a las solicitudes y medios de impugnación.
- XXII. Solicitudes: Requerimientos efectuados a la Secretaría por conducto de la Unidad de Transparencia a través de cualquier medio establecido por la Ley General o Ley Federal.
- XXIII. **Transparencia Proactiva:** Conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional o complementaria a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General o la Ley Federal.
- XXIV. **Unidad de Transparencia**: La Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.
- XXV. **Unidades Administrativas:** Las señaladas en el artículo 2º del Reglamento Interior.

Artículo 3.- En la aplicación de las Políticas, las Unidades Administrativas deberán garantizar, en materia de transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y transparencia proactiva, los principios y bases establecidos en el artículo 60. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los que México sea parte; así como lo dispuesto por las Leyes General y Federal y demás disposiciones aplicables.

II. Interpretación

Artículo 4.- En la interpretación de estas Políticas se observarán los principios de gratuidad, indivisibilidad, interdependencia, máxima publicidad, no





discriminación, progresividad, *pro persona*, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México es parte, la Ley Federal, la Ley General y demás disposiciones aplicables.

En caso de controversia o duda, por conducto de la Unidad de Transparencia, se someterá la misma al Comité de Transparencia, quien realizará la interpretación correspondiente.

III. Unidad de Transparencia

Artículo 5.- La persona Titular de la Unidad de Transparencia, será nombrada por la o el Titular de la Secretaría de Gobernación y recaerá en la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103, fracción XXIII del Reglamento Interior.

Artículo 6.- Además de lo dispuesto en los artículos 45 de la Ley General y 61 de la Ley Federal, serán facultades de la Unidad de Transparencia:

- Solicitar y verificar que las Unidades Administrativas actualicen las obligaciones de transparencia generales y específicas, de acuerdo con las características y plazos establecidos, de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales y Federales correspondientes;
- II. Generar, transformar y publicar, contenidos elaborados en el ejercicio de sus atribuciones, además de administrar aquéllos que estén incorporados en el micrositio de Transparencia de la Secretaría:
- III. Desarrollar y coordinar mecanismos institucionales de transparencia proactiva y de gobierno abierto, en coordinación con las áreas correspondientes.





- IV. Supervisar y administrar la operación y gestión de los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- V. Tramitar las solicitudes de información, así como desahogar las solicitudes presentadas por los particulares en el ejercicio del derecho de protección de datos personales, garantizando que los servicios que se otorguen a los solicitantes cumplan con el nivel de eficacia establecido:
- VI. Asesorar a todas Unidades Administrativas de la Secretaría para la elaboración de versiones públicas de cualquier documento que contenga información reservada o confidencial, así como para la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información;
- VII. Realizar actividades de colaboración, coordinación, difusión y capacitación al interior de la Secretaría, directamente o con otros sujetos obligados u organizaciones de la sociedad civil, para fortalecer el conocimiento y pleno ejercicio de los derechos constitucionales de acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Proponer al Comité las políticas, directrices, normas y criterios que sobre la materia resulte necesario implementar;
- IX. Implementar mecanismos de comunicación, basados en la tecnología y ahorro de recursos, con las Unidades Administrativas, y
- X. Las demás que la Secretaria y el Comité le confieran.

IV. Enlaces de Transparencia

Artículo 7.- La persona Titular de cada Unidad Administrativa designará a través de oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, a una o un Enlace de





Transparencia quién será seleccionado de entre el personal adscrito a la misma y tendrá un nivel mínimo de Director de Área.

La o el Enlace de Transparencia deberá observar en su función los principios, obligaciones, lineamientos y criterios emitidos por el Comité y la Unidad de Transparencia.

El Titular de la Unidad Administrativa, deberá informar a la Unidad de Transparencia a través de oficio, el nombre de la persona Enlace de Transparencia, al siguiente día hábil de ser seleccionado y en su caso, cuando exista una nueva designación.

Artículo 8.- El Enlace de Transparencia tendrá las obligaciones y funciones siguientes:

- Fungir como vínculo entre la Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia;
- II. Recibir y tramitar internamente, las solicitudes de información y requerimientos que le haga llegar la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos o términos que las Políticas y las disposiciones en la materia señalen;
- III. Aportar la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de información o de ser el caso, clasificar, de manera fundada y motivada, la información y elaborar la prueba de daño correspondiente;
- IV. Elaborar, de ser necesario, las versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial o reservada; así como solicitar la aprobación del Comité de Transparencia;





- V. Elaborar y actualizar el IECR de su Unidad Administrativa y remitirlo en los meses de enero y julio de cada año a la Unidad de Transparencia;
- VI. Publicar y actualizar la información de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Obligaciones de Transparencia en tiempo y forma; así como remitir el acuse de carga a la Unidad de Transparencia;
- VII. Atender los requerimientos derivados de las denuncias de obligaciones de transparencia en tiempo y forma; así como todos los requerimientos derivados de los medios de impugnación en materia de transparencia;
- VIII. Vigilar que el personal de su Unidad Administrativa cumpla con las disposiciones en materia;
 - IX. Asistir a las capacitaciones a las que convoque la Unidad de Transparencia, y
 - X. Participar en conjunto con el personal de su Unidad Administrativa, en la implementación de las acciones de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.
 - XI. Las demás que le encomiende el titular de la Unidad Administrativa correspondiente en las materias relacionadas con las presentes Políticas.

V. Comité de Transparencia

Artículo 9.- El Comité es el órgano técnico, especializado, independiente e imparcial de la Secretaría de Gobernación, responsable de garantizar la transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos





por en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley Federal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10.- El pleno del Comité, de conformidad con lo establecido en los artículos 43 de la Ley General y 64 de la Ley Federal, está integrado por:

- I. La persona Titular de la Unidad de Transparencia, como miembro permanente y Presidente;
- II. La persona responsable del área Coordinadora de Archivos o equivalente, como miembro permanente, y
- III. La persona Titular del Órgano Interno de Control, como miembro permanente.

Artículo 11.- Para el mejor ejercicio de sus funciones, el Comité contará con una Secretaría Técnica, que será nombrada por la persona Titular de la Unidad de Transparencia y deberá tener un nivel mínimo de Subdirección de Área.

Artículo 12.- Podrán acudir como personas invitadas a las sesiones del Comité, las y los Enlaces de Transparencia, así como a aquellas personas cuya presencia sea considerada necesaria o conveniente, de acuerdo con el tema que sea materia de la reunión.

Los miembros permanentes contarán con voz y voto. La Secretaría Técnica, así como las y los invitados y Enlaces de Transparencia, sólo tendrán derecho a uso de la voz.

El Comité podrá sesionar de manera virtual o presencial, para el desahogo de los asuntos.



V.I. Facultades del Comité

Artículo 13.- Además de las facultades previstas en los artículos 43 de la Ley General y 65 de la Ley Federal, el Comité podrá llevar a cabo lo siguiente:

- Confirmar las versiones públicas, en el caso de que la documentación solicitada a las áreas contenga información clasificada como confidencial y/o reservada en términos de la legislación aplicable;
- II. Aprobar el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados por las Unidades Administrativas, quienes lo enviarán al Comité para su compilación y verificación, dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Comité tendrá un plazo de diez días hábiles para su aprobación; transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte del Comité se entenderá por aprobado;
- III. Solicitar a través de la Secretaría Técnica, audiencia ante cualquier comisionado u autoridad del Instituto, y
- IV. Determinar la viabilidad de retirar los asuntos del orden del día o se difiera para una sesión posterior, en los casos en que exista omisión de la entrega de la documentación relativa a las solicitudes acceso a la información.

V.II. De las funciones de los Miembros del Comité

Artículo 14.- La Presidencia del Comité tendrá las siguientes facultades:

 Convocar de forma personal, o a través de la Secretaría Técnica, a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias, con 48 horas de anticipación; salvo las sesiones extraordinarias, por la urgencia



acreditada por la o el Enlace de Transparencia de alguna área, a fin de que someta a consideración del Comité el asunto correspondiente.

- II. Aprobar el orden del día;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Convocar a los Enlaces de Transparencia e Invitados; así como invitar a las sesiones a cualquier otra persona servidora pública, cuya participación se considere pertinente para conocer y resolver aspectos que en la materia objeto del Comité se presenten;
- V. Encomendar a la Secretaría Técnica la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera; y
- VI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 15.- Los Miembros Permanentes tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como a las demás reuniones a las que se les convoque;
- II. Opinar y votar respecto a los asuntos que se sometan en el Comité;
- III. Suscribir las actas, formatos de voto particular, acuerdos y resoluciones del Comité en los que obre constancia de su participación para su adopción.

Artículo 16.- La Secretaría Técnica tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Levantar minutas de las sesiones del Comité;
- II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y darles el seguimiento correspondiente;





- III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y ponerlo a consideración de su presidente;
- IV. Recabar las firmas de los miembros del Comité en los formatos de voto particular, actas y demás documentación que deba obrar en el archivo de trámite del Comité como constancia del ejercicio de sus funciones:
- V. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará junto con la convocatoria correspondiente, y
- VI. Notificar a las Unidades Administrativas los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité.

V.III. De las Suplencias de los Miembros Permanentes

Artículo 17.- Los miembros propietarios del Comité podrán, designar mediante escrito dirigido a la Presidencia, a través Secretaría Técnica, a sus respectivos suplentes, los cuales se buscará que cuenten con un nivel jerárquico inmediato inferior.

La notificación de cualquier cambio deberá informarse antes de iniciar la Sesión del Comité que corresponda.

Los suplentes contarán con las facultades y obligaciones propias de los miembros propietarios a quienes suplan.

V.IV. De las Sesiones del Comité

Artículo 18.- Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.





- I. **Sesiones Extraordinarias**: Aquellas que se desarrollan sin fechas preestablecidas, cuando se trate de asuntos especiales y/o urgentes.
- II. **Sesiones Ordinarias**: Aquellas que se desarrollan en fechas establecidas por el Comité, ya sea en su calendario de sesiones o bien, en la última sesión ordinaria celebrada.

Si la sesión no puede celebrarse el día señalado por falta de *quorum*, deberá emitirse una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la misma.

En caso de que no se puedan llevar a cabo las sesiones de forma presencial, las mismas deberán llevarse a cabo, a través de medios remotos privilegiando el uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 19.- El Comité sesionará por lo menos con dos de sus miembros, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes

Artículo 20.- Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité presentes, teniendo el presidente de éste o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21.- La Secretaría Técnica, informará al Comité los casos en los que las Unidades Administrativas, omitan la entrega de la documentación relativa a la solicitud de acceso a la información, para que éste determine lo conducente.

Artículo 22.- Como excepción, a solicitud expresa de cualquiera de los miembros del Comité o en su caso, de la Secretaría Técnica, previa autorización de la presidencia del Comité, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en éste. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.





V.V. De los Criterios del Comité

Artículo 23.- Los criterios y Acuerdos que emita el Comité serán obligatorios para las Unidades Administrativas.

Artículo 24.- La Unidad de Transparencia deberá difundir los criterios, acuerdos y resoluciones que emita el Comité por correo electrónico a los Enlaces de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a que fueron aprobados en la sesión correspondiente.

Artículo 25.- Para la emisión de los criterios no se requerirá de mayor formalidad, por lo que bastará con que se encuentren plasmados en el Acta de la sesión del Comité que corresponda.

Artículo 26.- Los criterios que haya emitido el Comité, podrán ser modificados por el voto de la mayoría de sus miembros cuando existan causas que lo justifiquen, las cuales deberán exponerse en las actas de las sesiones en las que se haya aprobado su modificación.

VI. De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 27.- Las áreas que de acuerdo a sus facultades, competencias o funciones, tengan asignada una obligación de transparencia, de conformidad con los artículos 70, 71 y 77 de la Ley General, así como 68, 69, 74, 75 y 76 de la Ley Federal, deberán publicar y mantener actualizada la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, observando para tales efectos, los criterios y características de la información que señalan los Lineamientos Técnicos Generales y Federales, según corresponda.

Las Unidades Administrativas, tienen el deber y responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, funciones o competencias,



en particular en el ejercicio de los recursos públicos. La organización, administración, resguardo y conservación del material documental de la Secretaría, estará a cargo de las Unidades Administrativas que los posean, en términos de lo dispuesto por la Ley General; la Ley Federal; Ley de Datos Personales o en su caso, por las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, las Unidades Administrativas deberán hacer la actualización de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, conforme a los plazos y criterios contenidos en la normatividad de la materia. Una vez actualizada la información, la Unidades Administrativas deberán remitir los acuses de carga con estatus de "Terminado" a la Unidad de Transparencia.

Artículo 28.- Se presume que la información existe si concierne a las facultades, funciones y competencias que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y demás normativa aplicable le confiere a la Secretaría. En el supuesto de que alguna Unidad Administrativa no cuente con la información solicitada, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que explican la inexistencia de la información y/o de los datos personales, así como el fundamento jurídico de la respuesta y deberá hacerlo saber a través de la Unidad de Transparencia, al Comité para su aprobación.

Los titulares de las áreas administrativas clasificarán como reservada o confidencial, cuando así proceda, la información que generen o resguarden y, en su caso, elaborarán versiones públicas de un expediente o documento que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales. Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones el Comité revise que la clasificación se apegue, de manera estricta, a los supuestos establecidos en la Ley General y Federal; estas Políticas y demás disposiciones aplicables.





En caso de ausencia del titular de alguna área administrativa, la información será clasificada por el servidor público que lo supla, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interior.

En el caso de los contratos y sus anexos, así como convenios, las áreas administradoras de los mismos deberán coordinarse con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y con la Dirección de Contratos y Convenios de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, respectivamente, para la elaboración de la versión pública de los mismos; así como, para la respectiva fundamentación y motivación de la clasificación invocada y presentarla al Comité de Transparencia.

VI.I. Datos Abiertos

Artículo 29.-Los datos abiertos según lo dispuesto en el artículo 3, fracción IV de la Ley General, son aquellos datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios:
- c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;





- f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto:
- g) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática:
- i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

Artículo 30.- El objetivo de los Datos Abiertos, es mejorar la disponibilidad de los datos publicados por los sujetos obligados, considerando que las unidades administrativas analizarán las demandas, intereses y necesidades de la población, y de forma proactiva publicarán dicha información.

Artículo 31.- Las Unidades Administrativas seleccionarán la información que consideren de interés público, y remitirán un reporte de la misma a la Unidad de Transparencia con la finalidad de ser analizada, y aprobada a través del Comité de Transparencia para su posterior publicación. El envío de esta información se realizará de forma semestral.





Artículo 32.- Las Unidades Administrativas deberán tener en cuenta, que una vez aprobado el ejercicio de Datos Abiertos por el Comité de Transparencia, la publicación y actualización de la información, será una obligación que cada área tendrá que solventar en el periodo antes mencionado, y con los parámetros aprobados.

VI.II. Gobierno Abierto

Artículo 33.- El Gobierno Abierto es un esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social, dando como resultado un tipo de política que reorienta el modelo de gobernanza.

Artículo 34.- De conformidad con el artículo 59, de la Ley General, los organismos garantes, en el ámbito de sus atribuciones coadyuvarán, con los sujetos obligados en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

Artículo 35.- Con la finalidad de que las unidades administrativas coadyuven a la correcta implementación del Gobierno Abierto, es necesario que se cumplan con los siguientes principios:

- a) Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales,
- b) Apoyar la participación ciudadana,
- c) Aplicar los más altos estándares de integridad profesional en los gobiernos, y





d) Aumentar el acceso a las nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas.

Con el objetivo de cumplir estos propósitos, las unidades administrativas procurarán ciudadanizar la información pública que generen a fin de que sea sencilla, amigable, con lenguaje ciudadano y que favorezca el escrutinio de la función pública.

Artículo 36.- Se procurará la creación y se le dará continuidad a la habilitación de espacios para generar o mejorar trámites, servicios, políticas, estrategias, compromisos, o cualquier otra acción gubernamental, en donde se deberá propiciar la transparencia, la participación, la rendición de cuentas y los datos abiertos, que aporten valor social a lo gubernamental y que sea una acción colaborativa entre sociedad y gobierno, auspiciando la participación de cualquier persona.

VI.III. Transparencia Proactiva

Artículo 37.- De conformidad con los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, la Transparencia Proactiva es el conjunto de actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General, que permite la generación de conocimiento público útil con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

Artículo 38.- Las unidades administrativas en atención a sus atribuciones, de forma semestral, deberán remitir a la Unidad de Transparencia aquella información que atienda una necesidad o demanda de la sociedad, o bien que a



su consideración aborde temas de mayor interés entre la población, misma que será analizada y aprobada a través del Comité de Transparencia para su posterior publicación.

La publicación de la información proporcionada para este ejercicio, deberá ser en un lenguaje sencillo.

Artículo 39.- Las unidades administrativas, en atención a sus atribuciones y practicando la Transparencia Proactiva, trabajarán en la creación de formatos que no contengan información clasificada, con la finalidad de evitar la realización de las versiones públicas, que de manera enunciativa, más no limitativa, podrían ser: currículo, contratos, resoluciones, etc.

Artículo 40.- Las unidades administrativas deberán impulsar la profesionalización continua de las personas servidoras públicas en una cultura de transparencia que propicie la rendición de cuentas, constancias que deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia.

Artículo 41.- Las Unidades Administrativas deberán tener en cuenta, que una vez aprobado el ejercicio de Transparencia Proactiva por el Comité de Transparencia, la publicación y actualización de la información, será una obligación que cada área tendrá que solventar con una periodicidad de seis meses y con los parámetros aprobados.

VII. Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Transparencia

Artículo 42.- La recepción de solicitudes de información por cualquier medio estará a cargo de la Unidad de Transparencia.

Si por algún motivo se recibiera alguna solicitud por escrito o correo electrónico en alguna Unidad Administrativa, ésta la deberá remitir vía correo electrónico y





de manera física a la Unidad de Transparencia de manera inmediata, teniendo como máximo 24 horas para su envío.

VII.I. Plazos y Procedimientos Internos

Artículo 43.- A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General y Federal, se deberán observar los siguientes plazos y procedimientos internos precautorios de conformidad con el primer párrafo del artículo 134 de la Ley General y el primer párrafo del artículo 137 de la Ley Federal.

Artículo 44.- Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá, a través del sistema informático que para dicho efecto sea implementado, turnar a la Unidad Administrativa. que considere pueda tener la información, dentro de los dos días hábiles siguientes al que se haya recibido la solicitud.

A su vez, dentro de los plazos internos las Unidades Administrativas deberán remitir la respuesta, mediante el mismo sistema informático, en las cuales deberá observar los principios de certeza, máxima publicidad, congruencia, exhaustividad, legibilidad de la información y la disponibilidad de ésta en formatos abiertos, accesibles o reutilizables. En caso de que los anexos de la información rebasen la capacidad del sistema informático podrán ser remitidos al correo de la Unidad de Transparencia, que se habilitará para tales efectos.

Artículo 45.- Los plazos para notificación interna, dentro de los días hábiles son de momento a momento y dentro del horario hábil oficial, mismo que está contemplado dentro de las Norma que Regula las Jornadas y Horarios de Labores en la Administración Pública Federal Centralizada.





Las respuestas a las solicitudes, atención a requerimientos o cualquier notificación recibida fuera del horario laboral oficial se registrará con la fecha del día hábil siguiente.

VII.II. Incompetencia

Artículo 46.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine la notoria incompetencia por parte de su área, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro del día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido la solicitud, señalando, en caso de poderlo determinar, al o los sujetos obligados competentes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 136 de la Ley General y 131 de la Ley Federal.

Artículo 47.- En el caso de que la Unidad Administrativa, determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos por no ser de su competencia, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el primer párrafo de los artículos 136 de la Ley General y 131 de la Ley Federal.

Artículo 48.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que de la información solicitada, es parcialmente competente para atenderla, deberá remitir a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que dé respuesta a la parte o la sección que le corresponde, proporcionando los datos de contacto de la Unidad Administrativa que considere competente para la atención del resto de su solicitud. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de los artículos 136 de la Ley General y 131 de la Ley Federal.



VII.III. Requerimiento de Información Adicional

Artículo 49.- En el caso de que los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a la información o de datos personales sean insuficientes, incompletos o erróneos para poder identificar o localizar la información, la Unidad Administrativa deberá enviar un comunicado especificando los elementos necesarios para su trámite a la Unidad de Transparencia dentro del plazo de dos días hábiles, informando la necesidad de realizar un requerimiento de información adicional. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 128 Ley General y 129 de la Ley Federal.

VII.IV. Prórroga

Artículo 50.- En el caso de que la Unidad Administrativa requiera ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el segundo párrafo del artículo 132 de la Ley General y segundo párrafo del artículo 135 de la Ley Federal, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que explique de manera fundada y motivada las causas que justifican la prórroga y el periodo específico que requieren para dar contestación. En estos casos, el Comité podrá aprobar una prórroga por un periodo no mayor a diez días hábiles dependiendo del caso concreto.

VII.V. Información Pública

Artículo 51.- En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la Unidad Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las



diversas modalidades que contempla los artículos 124 fracción V de la Ley General y 125 fracción V de la Ley Federal.

Artículo 52.- Cuando la información requerida esté disponible públicamente, la Unidad Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, precisando la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 130 de la Ley General y 132 de la Ley Federal.

VII.VI. Información Clasificada

Artículo 53.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada es totalmente reservada y/o confidencial, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, escrito en el que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 104 y 137 de la Ley General, y 104 y 108 de la Ley Federal.

Artículo 54.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada es parcialmente reservada y/o confidencial, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, escrito en el que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los siete días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, así como la reproducción de una versión pública de los documentos que estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información clasificada. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 104 y 137 de la Ley General y 104,108, 118, 119 y 120 de la Ley Federal y.



Artículo 55.- El periodo máximo de reserva será de cinco años, pudiendo ampliarse por otros cinco años más, conforme lo establecen los artículos 101 de la Ley General y de 99 de la Ley Federal; los titulares de las Unidades Administrativas procurarán determinar que sea el estrictamente necesario durante el cual subsistan las causas que dieron origen a la clasificación.

Para establecer dicho periodo, los titulares de las Unidades Administrativas tomarán en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar relacionadas con la información al momento de su clasificación.

El periodo de reserva se contabilizará a partir de la fecha en que se requiera la información.

Artículo 56.- Las Unidades Administrativas podrán solicitar al Comité, la ampliación del periodo de reserva cuando menos tres meses antes de que concluya el mismo, para lo cual deberán exponer las razones y aportar todos los elementos que justifiquen dicha ampliación.

Artículo 57.- Tratándose de información clasificada como reservada, los titulares de las Unidades Administrativas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud para verificar si subsisten las causas que dieron origen a dicha clasificación.

- 1. El Comité podrá solicitar en cualquier momento a las Unidades Administrativas la información que hayan clasificado como reservada o confidencial.
- **2.** Los documentos clasificados como reservados o confidenciales podrán ser desclasificados por el Comité cuando:
 - 1. Estime que no se surten ninguna de las hipótesis previstas en las leyes;





- 2. No habiendo transcurrido el periodo de reserva aprobado, se hayan extinguido las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, o
- 3. Se haya otorgado el consentimiento del titular de la información.

VII.VII. Inexistencia

Artículo 58.- En el caso de que la Unidad Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que funde y motive las causas de la inexistencia, para determinar su procedencia. Lo anterior de conformidad con los artículos 138 de la Ley General y 13, 141 y 143 de la Ley Federal.

El Comité, a través de la Secretaría Técnica, notificará mediante oficio la o las inexistencias confirmadas en cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria celebradas al Titular de Órgano Interno de Control, lo anterior de conformidad con los artículos 138 fracción IV de la Ley General y 141 fracción IV de la Ley Federal.

VIII. Índice de Expedientes Clasificados como Reservados

Artículo 59.- El Índice de Expedientes Clasificados como Reservados está compuesto de aquellos expedientes que contienen información, que por su naturaleza y derivado de razones legítimas, su divulgación se encuentra restringida para evitar su divulgación y causar un severo perjuicio a las razones consagradas en el artículo 113 de la Ley General.

Es por ello que cada área tiene que elaborar de forma semestral el IECR que le corresponda, acotando a lo establecido en los artículos 102 de la Ley General y 101 de la Ley Federal y en los numerales décimo segundo, décimo tercero y décimo cuarto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y





desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mediante los cuales se establecen diversas obligaciones en materia de transparencia, siendo una de ellas la actualización de forma semestral del IECR.

Artículo 60.- Con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con la obligación prevista, y agilizar las actividades de cada una de las áreas, se les remitirá un archivo en formato Excel el cual contiene la totalidad de los asuntos que durante el periodo a reportar fueron aprobados por el Comité de Transparencia de forma total o parcial, solicitando su valioso apoyo a fin de que gire sus respetables instrucciones a quien corresponda a efecto de que sea analizada y validada la información remitida, por lo que se les otorgará un plazo de cinco días hábiles para su valoración y validación.

El Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobernación, observando lo dispuesto en los artículos 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; aprobó en sesión treinta y tres de fecha cuatro de noviembre de dos mil veintidós, las presentes «Políticas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva de la Secretaría de Gobernación», que permiten establecer su debido funcionamiento, en consecuencia:

PRIMERO. Las Políticas deberán publicarse en el Portal Institucional, dentro de los quince días hábiles posteriores a su aprobación por el Comité.



SEGUNDO. Las Políticas deberían difundirse y conservarse en cada Unidad Administrativa de la Secretaría de Gobernación para su consulta.

TERCERO. Quedan abrogadas las Políticas de Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Gobernación 2018, así como cualquier disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente ordenamiento.

Maestra Concepción María del Rocío

Balderas Fernández

Titular de la Unidad de Transparencia.

Doctor José Rafael Castelazo de los Arquitecto Eduardo Rubén Hernández

Ángeles

Titular del Órgano Interno de Control. Responsable del área coordinadora de

Tapia

archivos o equivalente.