



# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

---

Lineamientos de Integración y  
Funcionamiento del Comité  
de Transparencia de la  
Secretaría de Comunicaciones  
y Transportes

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES  
Y TRANSPORTES

**VIGENCIA: JULIO 2019**

---

## CONTENIDO

1.- Objetivo.....	4
2.- Fundamento Legal.....	4
3.- Marco Normativo.....	5
4.- Ámbito de Aplicación.....	6
5.- Disposiciones Generales.....	6
6.- Lineamientos Generales y Específicos.....	7
7.- Objetivo del Comité.....	9
8.- Integración del Comité.....	10
9.- Designación de Suplentes del Comité.....	11
10.- Atribuciones del Comité.....	11
11.- Atribuciones de los Integrantes del Comité.....	13
12.- Operación del Comité.....	15
13.- Artículos transitorios.....	19
14.- Control de cambios de documento.....	20

## PRESENTACIÓN

El artículo 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece como atribuciones del Comité de Transparencia instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.

Bajo esa premisa, y en cumplimiento de las actividades en materia de acceso a la información establecidas en la Guía de Gobierno Abierto emitida por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Gobernación y con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes estableció como meta en materia de acceso a la información, la elaboración de una norma interna administrativa que regulara la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia, y contribuyera a fortalecer e incrementar la eficacia y la calidad en la atención de las solicitudes de información.

De esta manera, el Comité de Transparencia se dio a la tarea de identificar los aspectos prioritarios susceptibles de regulación, adicionales a las disposiciones normativas vigentes; así como las áreas de oportunidad que existen para mejorar el proceso interno.

Como resultado de dicho esfuerzo, se integró este documento normativo el cual tiene como propósito principal, garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

---

Mtro. José Alberto Reyes Fernández  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Presidente del Comité de Transparencia

---

Lic. Roberto Loyo Cárdenas  
Director de Proyectos de Calidad, Titular  
del Área Coordinadora de Archivos y  
Vocal del Comité de Transparencia

---

C.P. Jorge Pedro Castolo Domínguez  
Titular del Órgano Interno de Control y Vocal  
del Comité de Transparencia

## OBJETIVO

Regular la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

## FUNDAMENTO LEGAL

El presente documento normativo se emite con fundamento en los artículos 3, fracción IV, 43, 44 y 45, fracción VI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los artículos 4, fracción I, 61, fracción VI, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en las disposiciones contenidas en la Ley General de Archivos y en la Guía de Gobierno Abierto 2017, emitida por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Gobernación y con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF. 05/02/1917 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF. 29/12/1976 y sus reformas).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF. 04/05/2015).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF. 26/01/2017).
- Ley General de Archivos (DOF.15/06/2018).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF. 04/08/1994 y sus reformas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF. 09/05/2016 y sus reformas).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (DOF.08/01/2009 y sus reformas).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública (DOF. 12/02/2016).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF. 15/04/2016).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los 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 difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF. 04/05/2016).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF. 17/04/2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento de 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 (DOF. 17/02/2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Manual de Procedimientos y Metodología de Evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF. 14/06/2019).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (DOF. 26/01/2018).



## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas Centrales y los Centros SCT.

## DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El lenguaje empleado no pretende generar ningún tipo de discriminación ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en género masculino, incluyen siempre a hombres y mujeres, contemplando claramente a ambos sexos.

### Artículo 2

Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la interpretación de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. Comité: al Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- II. Enlaces: los servidores públicos designados por los Titulares de las unidades administrativas, a efecto de atender los requerimientos que, en las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, formulen la Unidad de Transparencia y/o el Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- III. Instituto: al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- IV. Información clasificada: la información que, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea considerada como reservada o confidencial.

- V. Ley General: a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ley Federal: a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VII. Ley de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- VIII. OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- IX. Secretaría: a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- X. Solicitante: toda persona que formule a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, una solicitud de acceso a la información, o en su caso, de protección de datos personales.
- XI. Unidad de Transparencia: a la Unidad de Transparencia de la Secretaría.
- XII. Unidades administrativas: a las unidades administrativas del sector central que integran la Secretaría.
- XIII. Voto concurrente: las razones, motivos o circunstancias, mediante las cuales, el integrante del Comité aprueba la resolución adoptada por la mayoría, pero no la argumentación en la que se sustenta la misma.
- XIV. Voto disidente: las consideraciones de hecho y de derecho que realiza el integrante del Comité que no está de acuerdo con la resolución aprobada por la mayoría.
- XV. Voto particular: la opinión que emite el o los integrantes del Comité, en la cual exponen consideraciones propias respecto de una resolución adoptada por los demás integrantes del propio Órgano Colegiado.
- XVI. Voto razonado: el razonamiento escrito, en que sustentan el sentido de su voto los integrantes del Comité cuando lo consideren necesario.

## LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### Artículo 3

Las actuaciones del Comité se realizarán en forma escrita, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona, procurando su disponibilidad. Las resoluciones y acuerdos serán incorporados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

#### **Artículo 4**

Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes con las cuestiones planteadas por el solicitante, o en su caso, las deducidas de los expedientes de los procedimientos de atención a solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales y/o relativos a los asuntos que se someten a consideración del Cuerpo Colegiado.

#### **Artículo 5**

El Comité podrá ordenar o proceder, de oficio o a petición de parte, para subsanar los errores u omisiones que observen en la tramitación y resolución de los asuntos sometidos a su consideración, para el solo efecto de regularizar los mismos, sin que ello implique que pueda revocar sus propias determinaciones.

#### **Artículo 6**

Los acuerdos y resoluciones del Comité gozan de presunción de legalidad, razón por la que serán eficaces y exigibles desde el momento de su aprobación.

#### **Artículo 7**

Los Titulares de las unidades administrativas designarán y/o ratificarán por escrito ante la Unidad de Transparencia durante los primeros quince días hábiles al inicio de cada ejercicio fiscal, a un servidor público, con nivel mínimo de Jefe de Departamento, preferentemente adscrito al área jurídica, quien fungirá como enlace para la atención de solicitudes de información y recursos de revisión.

Asimismo, será responsabilidad de dichos Titulares mantener permanentemente actualizado la designación del enlace ante cualquier eventualidad que se presente.

#### **Artículo 8**

Los Titulares de las unidades administrativas podrán pedir, por una sola vez, la aclaración o adición de los acuerdos o resoluciones del Comité, para lo cual disponen de un plazo de dos días hábiles, siguientes a la notificación de la misma, debiendo indicar los puntos que así lo ameriten.

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de aclaración y/o adición, el Comité resolverá la cuestión planteada.

De ser procedente, se formulará la aclaración y/o adición respectiva, sin modificar los elementos esenciales de la resolución.



En cualquier caso, para llevar a cabo el procedimiento, deberán considerarse los plazos aplicables en la normatividad vigente.

## Artículo 9

Las unidades administrativas están obligadas, en todo tiempo, a la búsqueda y localización de los documentos en que conste la información requerida por los solicitantes, o de los datos personales, respecto de los cuales se ejerce el derecho de protección. En consecuencia, deben atender los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia y/o el Comité.

Tratándose de solicitudes de información, las unidades administrativas, a través de sus enlaces, atenderán los requerimientos de conformidad con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados el 12 de febrero de 2016, en el Diario Oficial de la Federación, o en caso de que sean actualizados, los que se encuentren vigentes.

En el caso de recursos de revisión, las unidades administrativas contarán con un término de tres días hábiles para formular alegatos y atender cumplimientos, a partir de la notificación realizada por la Unidad de Transparencia.

Asimismo, cuando alguno de los integrantes del Comité emita observaciones respecto a la clasificación de información, las unidades administrativas contarán con un día hábil para responder el requerimiento.

Cuando algún enlace, incumpla los requerimientos del Comité o de la Unidad de Transparencia en los plazos solicitados, ésta última dará aviso del incumplimiento al Titular de la unidad administrativa del mismo, fijando un nuevo plazo y en caso de persistir su incumplimiento se procederá a informar al OIC para los efectos correspondientes.

## OBJETIVO DEL COMITÉ

### Artículo 10

El Comité tiene como objetivo, instituir, coordinar y supervisar en la Secretaría, las políticas institucionales encaminadas a garantizar y promover la Transparencia y el Acceso a la Información, así como el respeto y salvaguarda de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales y sus actividades conexas.

Para tal efecto, el Comité deberá observar los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, que rigen a los derechos humanos, en particular los que corresponden al acceso a la información y a la protección de datos personales.

## INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

### Artículo 11

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos, los cuales tendrán derecho a voz y voto:

**El Titular de la Unidad de Transparencia, quien invariablemente tendrá el carácter de Presidente;**

**El Titular del Órgano Interno de Control; como vocal y**

**El Titular del Área Coordinadora de Archivos, como vocal.**

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más de ellos en una sola persona.

De igual manera, podrá el Comité, a través de su Presidente, convocar a los invitados que considere necesarios por la relevancia del tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

### Artículo 12

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité se apoyará de un Secretario Técnico, designado por acuerdo del Cuerpo Colegiado, a propuesta del Presidente y a quien se le asignarán funciones estrictamente adjetivas, por lo que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

## DESIGNACIÓN DE SUPLENTES DEL COMITÉ

### Artículo 13

Los miembros propietarios del Comité, designarán a los servidores públicos que deban suplirlos ante sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de aquellos. En caso de que los servidores públicos designados como suplentes causen baja de la institución o tengan algún impedimento, será responsabilidad de los miembros propietarios del Comité la designación de su sustituto para la sesión posterior.

Las ausencias del Secretario Técnico, deberán ser suplidas por el servidor público que designe el Comité, a propuesta del Presidente.

La designación surtirá efectos desde el momento en que sea aprobada por el Comité, sin que sea necesario acreditar la suplencia de cada una de las sesiones en que se participe con tal carácter.

## ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

### Artículo 14

Además de las específicamente señaladas en los artículos 44 de la Ley General, 65 de la Ley Federal y 84 de la Ley de Datos, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Exhortar a los enlaces, a efecto de que las respuestas cumplan con los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, sencillez y expeditéz en la gestión de las solicitudes que rigen el procedimiento de acceso a la información, así como la documentación de los actos públicos;
- II. Requerir la comparecencia de los enlaces, a efecto de que exhiban al Comité la información clasificada o por clasificarse, así como aclarar aspectos técnicos o administrativos vinculados con dicha determinación;
- III. Solicitar la colaboración de las instituciones especializadas, para atender las solicitudes de acceso a la información y entregar las respuestas en formatos accesibles y/o lenguas indígenas, cuando así lo requiera el solicitante;
- IV. Vigilar e impulsar el cumplimiento del dictamen emitido por el Instituto respecto a la verificación de las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;

- V. Compilar y verificar semestralmente el índice de los expedientes que haya clasificado e instruir su publicación en formatos abiertos;
- VI. Autorizar y dar seguimiento a:
  - a) Los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y operación de los archivos;
  - b) Los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos, y
  - c) El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- VII. Aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos formulados por el Área Coordinadora de Archivos, además:
  - a) Las políticas, manuales e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
  - b) Apoyar en los programas de valoración documental;
  - c) Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo, y
  - d) Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial.
- VIII. Verificar que la Unidad de Transparencia implemente políticas de transparencia proactiva o información socialmente útil;
- IX. Vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales;
- X. Atender, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto, en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información derivadas de clasificación de información, declaración de inexistencia, declaración de incompetencia y protección de datos personales;
- XI. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal siguiente; y
- XII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo y de lo dispuesto por la Ley General, la Ley Federal, la Ley General de Archivos y la Ley de Datos;



## ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

### Artículo 15

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité;
- II. Solicitar, a través del Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV. Emitir su voto sobre los acuerdos y resoluciones sometidos a la aprobación del Comité;
- V. Proponer el calendario de sesiones;
- VI. Proponer a los servidores públicos de la Secretaría, que podrán formar parte del Comité con la calidad de invitados; y
- VII. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

### Artículo 16

El Presidente tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Moderar las intervenciones de los integrantes del Comité en las sesiones;
- IV. Proponer al Comité la designación de un Secretario Técnico como colaborador de sus funciones;
- V. Someter a votación los asuntos que lo requieran y establecer los acuerdos definiendo alcances, tiempos y responsables de su atención;
- VI. Coordinar los asuntos que sean competencia del Comité para su atención, y



- VII. Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

## Artículo 17

El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones del Comité;
- II. Recibir e integrar los documentos relacionados con los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;
- III. Asistir a las sesiones del Comité y auxiliar al Presidente en el desarrollo de la misma;
- IV. Someter los acuerdos y resoluciones a consideración del Comité, recabando el sentido de los votos;
- V. Elaborar las actas de las sesiones, atendiendo las observaciones que al respecto formulen los integrantes del Comité en la sesión correspondiente, recabar las firmas y mantener su control;
- VI. Gestionar la publicación de las actas de las sesiones del Comité;
- VII. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la presente disposición;
- IX. Someter a consideración del Presidente los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Coordinar la oportuna distribución de la documentación e información motivo del orden del día de cada sesión.
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente.

## OPERACIÓN DEL COMITÉ

### Artículo 18

Para cumplir su objetivo, el Comité tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus integrantes, sin que exista preeminencia entre ellos.

### Artículo 19

Las sesiones ordinarias podrán ser presenciales y electrónicas. Las primeras se realizarán por lo menos cada mes, para lo cual se establecerá anualmente un calendario. En estas sesiones se atenderán, cuando menos:

- a) Estatus de las solicitudes de información y recursos de revisión;
- b) La Plataforma Nacional de Transparencia;
- c) Información para dar cumplimiento al Informe Anual que se presenta ante el INAI;
- d) Indicadores de Transparencia;
- e) Problemática y áreas de oportunidad en la gestión de solicitudes;
- f) Actualización de disposiciones normativas;
- g) Programa de capacitación;
- h) Aprobación del índice de expedientes reservados, y
- i) Archivos.

Las sesiones ordinarias electrónicas se realizarán conforme a los asuntos a tratar para atender, cuando menos:

- a) Atención a las solicitudes de acceso a la información;
- b) Recursos de revisión, y
- c) Autorización de versiones públicas.

En caso necesario, y de acuerdo con la importancia del asunto a tratar en las sesiones electrónicas, cualquier miembro del Comité podrá solicitar una reunión de manera presencial para la atención de los puntos citados.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando se requiera resolver un asunto de carácter urgente, no considerado como parte de las sesiones ordinarias presenciales o electrónicas.

## Artículo 20

Las sesiones del Comité deberán efectuarse en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que, en su caso, se señalen en la disposición normativa que para tal efecto emita la Secretaría.

## Artículo 21

Para los asuntos que sean planteados por medios electrónicos, el Comité hará valer sus opiniones y emitirá sus votos de manera remota a efecto de promover la mayor calidad y agilidad en el ejercicio de sus funciones.

Las decisiones se documentarán en formatos simplificados que agilicen la operación del Comité en favor de los usuarios.

## Artículo 22

Cuando por cualquier circunstancia no se convoque a una sesión ordinaria en el día y horario programados, el Comité hará constar la razón en el acta de la sesión siguiente.

## Artículo 23

Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria del Presidente, la cual deberá ser enviada a través de correo electrónico a los integrantes del Comité y, de ser el caso, a los invitados, con anticipación de cuando menos tres días hábiles, en el caso de sesiones ordinarias, y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias.

Una vez convocada una sesión, podrán realizarse sin restricciones los ajustes de horario necesarios que convengan los miembros del Comité.

A la convocatoria respectiva deberá adjuntarse el orden del día, así como los insumos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar, con excepción de esto último para los invitados.

## Artículo 24

El orden del día de las sesiones será elaborado por el Secretario Técnico, conforme a las instrucciones del Presidente y deberá contener por lo menos:

- I. Declaración de quórum legal y registro de asistencia;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Ratificación del acta de la sesión anterior;

- IV. Seguimiento de acuerdos,
- V. Prelación de los asuntos a tratar, debidamente diferenciados; y
- VI. Asuntos generales.

Para la incorporación de los asuntos a presentar, los integrantes del Comité, en su caso, deberán comunicarlos al Secretario Técnico con los documentos objeto de discusión, cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente conforme al calendario programado y tres días hábiles previos en caso de sesión extraordinaria.

### **Artículo 25**

Para llevar a cabo las sesiones del Comité, deberá contarse con la asistencia de todos sus integrantes, por sí o a través de sus suplentes.

### **Artículo 26**

Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de la información, el Comité, a través del Secretario Técnico, podrá citar al enlace designado de la unidad administrativa, a efecto de que comparezca a la sesión ordinaria y extraordinaria en la que se deba analizar el caso.

La comparecencia tendrá por objeto verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la clasificación y, en su caso, que el enlace designado aclare o robustezca los aspectos técnicos, administrativos y/o legales en que sustenta la restricción del derecho de acceso a la información, para lo cual podrá acompañarse del servidor público responsable de la información en la unidad administrativa correspondiente, con el propósito de aportar en ese momento los elementos que considere pertinentes.

### **Artículo 27**

Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de información, declaración de inexistencia y declaración de incompetencia, en caso de que existan elementos que permitan suponer responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría, la resolución conllevará la notificación al OIC, a efecto de que determine lo conducente.

### **Artículo 28**

El registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones, estarán a cargo del Secretario Técnico, quien deberá tomar notas de todas y cada una de las circunstancias ocurridas en la discusión de los asuntos, a efecto de ser incorporadas en el acta correspondiente.



## Artículo 29

Las resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal debidamente justificado.

En caso de impedimento legal del miembro propietario del Comité, deberá acudir a la sesión correspondiente su suplente y viceversa.

## Artículo 30

El integrante del Comité que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, podrá formular voto concurrente, voto disidente o voto particular, según sea el caso, a más tardar al tercer día siguiente hábil al que se haya emitido la decisión, el cual se insertará en aquella para que forme parte de la misma.

## Artículo 31

Se suscribirá un acta de cada sesión del Comité, a la que se asignará un número de identificación, que incluya el número y tipo de sesión, así como el año en que se llevó a cabo.

En el acta se deberá indicar, además de la fecha, hora, lugar y tipo de sesión, el nombre y cargo de los asistentes, así como los asuntos tratados y las determinaciones aprobadas, distinguiendo entre acuerdos y resoluciones, a los que se deberá identificar con un número progresivo.

El Secretario Técnico remitirá, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto de acta a los integrantes del Comité para su revisión, quienes tendrán un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de su recepción para enviar sus observaciones pertinentes.

De no formularse observaciones en el plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por aprobado tácitamente el proyecto de acta y el Secretario Técnico, procederá a recabar las firmas de los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Una vez formalizada el acta de sesión del Comité, a más tardar en el décimo día hábil posterior a su celebración, se deberá registrar en la Plataforma Nacional de Transparencia.

## Artículo 32

Tratándose de asuntos en que se confirme, modifique o revoque la clasificación de información como reservada o confidencial, se amplíe el periodo de reserva, o se declare inexistencia o incompetencia, los integrantes del Comité emitirán su voto razonado, a efecto de que conste por escrito en la propia resolución.



### **Artículo 33**

El Comité podrá decretar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del caso, la práctica, repetición o ampliación de la búsqueda exhaustiva de la información solicitada; para lo cual notificará al enlace que corresponda, a través de la Unidad de Transparencia, el requerimiento correspondiente.

En aquellos casos en que el Comité considere que la ausencia de información es ocasionada por omisión de un servidor público, deberá remitir al OIC la documentación necesaria con todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

### **Primero**

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, una vez concluido el proceso de mejora regulatoria interna señalado en los Lineamientos para la eliminación, permanencia, actualización o emisión de normas internas y sea publicado en la Normateca Interna de la Secretaría.

### **Segundo**

Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sustanciarán conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio.

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Fecha de autorización del cambio	Código y número de revisión	Tipo de cambio	Nombre del documento	Descripción del cambio
		Emisión	Lineamientos de integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Elaboración inicial