



# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

---

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

**Vigencia: Abril 2024**

---



## CONTENIDO

Objetivos	1
Fundamento legal	1
Marco normativo	2
Ámbito de aplicación	3
Disposiciones Generales	3
Lineamientos Generales y Específicos	5
Objetivo del Comité	8
Integración del Comité	8
Designación de Suplentes del Comité	9
Atribuciones del Comité	10
Atribuciones de los Integrantes del Comité	11
Operación del Comité	12
Artículos transitorios	16



## OBJETIVOS

Regular la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y de los Sujetos Obligados Indirectos a cargo, es decir, Agencia Federal de Aviación Civil, Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, Instituto Mexicano del Transporte, Fideicomiso 122 Benjamín Hill Trabajadores F.F.C.C. Sonora-Baja California, Fideicomiso E-México y Fideicomiso del Programa Habitacional de FERRONALES en la República Mexicana, 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 y 4, fracción I, 61, fracción VI, 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



## MARCO NORMATIVO

- **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 Archivos** (DOF. 15/06/2018 y sus reformas).
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** (DOF. 26/01/2017).
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (DOF. 04/05/2015 y sus reformas).
- **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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes** (DOF. 29/01/24).
- **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 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).
- **Lineamientos para otorgar el acceso a la información en la modalidad de “consulta directa” en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes** (Normateca Interna 18/07/2022).
- **Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público** (DOF.26/01/2018).
- **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 y sus reformas).
- **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. 1/02/2017 y sus reformas).



## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos a cargo, es decir, Agencia Federal de Aviación Civil, Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, Instituto Mexicano del Transporte, Fideicomiso 122 Benjamín Hill Trabajadores F.F.C.C. Sonora-Baja California, Fideicomiso E-México y Fideicomiso del Programa Habitacional de FERRONALES en la República Mexicana.

## Disposiciones Generales

### Artículo 1

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 los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** decisión colegiada de carácter orientativo que comprende temas de carácter general o transversal, con impacto en múltiples unidades administrativas.
- II. **Área de Especialidad en Control Interno:** Área de Especialidad en Control Interno en el Ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, en la que su Titular participa como miembro suplente en el Comité.
- III. **Centros SICT:** representaciones de la Secretaría en cada uno de los Estados que integran la Federación.
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- V. **Enlaces:** personas servidoras públicas que son designadas por las personas titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos, 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 Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- VI. **Información clasificada:** 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.



- VII. **Instituto:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- VIII. **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- IX. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XI. **Órgano Especializado en Control Interno:** instancia competente para supervisar el funcionamiento del sistema de control interno, evaluación y mejora de la gestión gubernamental en la dependencia.
- XII. **Resolución:** decisión colegiada con carácter vinculante referente a un tema en específico, que considera el tiempo, modo y lugar para su implementación.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- XIV. **Solicitante:** persona que formule una solicitud de acceso a la información o, en su caso, de protección de datos personales.
- XV. **Sujetos Obligados Indirectos:** Agencia Federal de Aviación Civil, Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, Instituto Mexicano del Transporte, Fideicomiso 122 Benjamín Hill Trabajadores F.F.C.C. Sonora-Baja California, Fideicomiso E-México y Fideicomiso del Programa Habitacional de FERRONALES en la República Mexicana.
- XVI. **Unidades Administrativas Centrales:** Unidades Administrativas del Sector Central que integran a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
- XVII. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y de los Sujetos Obligados Indirectos a cargo, es decir, Agencia Federal de Aviación Civil, Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, Instituto Mexicano del Transporte, Fideicomiso 122 Benjamín Hill Trabajadores F.F.C.C. Sonora-Baja California, Fideicomiso E-México y Fideicomiso del Programa Habitacional de FERRONALES en la República Mexicana.
- XVIII. **Voto concurrente:** razones, motivos o circunstancias, mediante las cuales, la persona integrante del Comité aprueba la resolución adoptada por la mayoría, pero no la argumentación en la que se sustenta la misma.
- XIX. **Voto disidente:** consideraciones de hecho y de derecho que realiza el integrante del Comité que no está de acuerdo con la resolución aprobada por la mayoría.
- XX. **Voto particular:** opinión que emite la persona integrante del Comité, en la cual expone consideraciones propias respecto de una resolución adoptada por las demás personas integrantes del Órgano Colegiado.
- XXI. **Voto razonado:** razonamiento escrito, en que sustentan el sentido de su voto las personas integrantes del Comité cuando lo consideren necesario.



## Lineamientos Generales Y Específicos

### **Artículo 2**

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 actas en las que se formalicen las resoluciones y acuerdos adoptados, serán incorporadas en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), durante el periodo de carga respectivo.

### **Artículo 3**

Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes, garantizando en todo momento el derecho humano de acceso a la información, salvo en los casos en los que se acrediten las excepciones previstas en los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **Artículo 4**

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 5**

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 6**

Las personas titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos designarán y/o ratificarán por escrito ante la Unidad de Transparencia durante los primeros quince días hábiles de cada ejercicio fiscal, a una persona servidora pública, con nivel mínimo de Jefatura de Departamento, preferentemente adscrita al área jurídica, quien fungirá como enlace para la atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión.

Asimismo, será responsabilidad de dichas personas titulares mantener permanentemente actualizada la designación de la persona servidora pública que funja como enlace ante cualquier eventualidad que se presente.

### **Artículo 7**

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos podrán solicitar, 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 8

Las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos están obligados, en todo momento, a la búsqueda y localización de los documentos en que conste la información requerida por las personas solicitantes, o de los datos personales, respecto de los cuales se ejerce la obligación de protección. En consecuencia, deben atender los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia y/o el Comité.

### Artículo 9

Tratándose de solicitudes de acceso a la información, las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos, a través de sus enlaces, atenderán los requerimientos que realice la Unidad de Transparencia de conformidad con los siguientes plazos internos y consideraciones:

Tipo de Respuesta	Tiempo de Respuesta	Aspectos a considerar
Incompetencia	2 días hábiles	Fundar y motivar por qué la solicitud no resulta de su competencia. Asimismo, se deberá orientar sobre la unidad administrativa, dependencia o entidad que resulta competente para atender lo solicitado.
Requerimiento de Información Adicional	3 días hábiles	Precisar los elementos que el solicitante deberá especificar para estar en posibilidad de iniciar con la búsqueda de la información.
Inexistencia de la información solicitada	5 días hábiles	Informar los criterios de búsqueda utilizados para la localización de la información, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Negativa por ser reservada o confidencial	8 días hábiles	Fundar y motivar la clasificación respectiva. En los casos en los que se reserve la información, se deberá indicar además el periodo de reserva y remitir la prueba de daño de conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley General de



		Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Información públicamente disponible	4 días hábiles	Indicar el enlace electrónico en donde se encuentra publicada la información, así como las instrucciones a seguir para acceder a la misma.
Notificación de disponibilidad de información	8 días hábiles	Indicar la modalidad en que se encuentra disponible, número de fojas, o dispositivos electrónicos en los que consta la información.  En los casos en que se ofrezca la modalidad de consulta directa, se deberá observar lo dispuesto en los Lineamientos para otorgar el acceso a la información en la modalidad de "consulta directa" en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
Información parcialmente reservada o confidencial	8 días hábiles	Fundar y motivar la clasificación de la información y remitir la versión íntegra y publica para la aprobación del Comité de Transparencia.  En los casos en los que se reserve la información, se deberá indicar además el periodo de reserva y remitir la prueba de daño de conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Solicitud de prórroga	8 días hábiles	Informar de manera fundada y motivada las razones por las cuales se requiere la ampliación del plazo de respuesta, señalando el número de días, de conformidad con lo previsto en el artículo 132, segundo párrafo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Tratándose de recursos de revisión, a partir de la notificación que realice la Unidad de Transparencia, las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos, contarán con un plazo de cuatro días hábiles para formular alegatos y 5 días hábiles para atender cumplimientos.

Asimismo, cuando alguna de las personas integrantes del Comité emita observaciones respecto a un caso en concreto, las personas enlaces deberán brindar atención en el plazo que se establezca para tal efecto.

### **Artículo 10**

Cuando alguna persona enlace incumpla los requerimientos del Comité o de la Unidad de Transparencia en los plazos solicitados, ésta última dará aviso del incumplimiento a la persona Titular de la Unidad Administrativa Central, Centro SICT o Sujetos Obligado Indirecto que corresponda, fijando un nuevo plazo y en caso de persistir su incumplimiento se procederá a informar al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para los efectos correspondientes.

### **Artículo 11**

La elaboración de las versiones públicas para la atención de solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión y para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70, 71, 77, 80 y 82 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68, 69, 74, 75 y 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es de estricta responsabilidad de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos.

### **Artículo 12**

A efecto de que la Unidad de Transparencia se encuentre en posibilidad de someter a consideración del Comité de Transparencia la aprobación de versiones públicas para la atención de los temas referidos en el artículo anterior, las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Sujetos Obligados Indirectos deberán remitir con toda oportunidad a ésta, la versión íntegra y la propuesta de versión pública, resaltando en color amarillo la información susceptible a clasificar.

## Objetivo del Comité

### **Artículo 13**

El Comité tiene como objetivo instituir, coordinar y supervisar en la Secretaría y en los Sujetos Obligados Indirectos, 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 temas relacionados.

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 14

El Comité estará integrado por las siguientes personas servidoras públicas, las cuales tendrán derecho a voz y voto:

**Titular de la Unidad de Transparencia, quien invariablemente tendrá el carácter de Presidente (a);**

**Titular del Órgano Especializado en Control Interno; vocal y**

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

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

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

### Artículo 15

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité se apoyará de una persona Secretaria Técnica, designada por acuerdo del Órgano Colegiado, a propuesta del (la) Presidente (a) 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 16

Las personas integrantes propietarias del Comité, designarán a las personas servidoras públicas que deban suplirlas ante sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de aquellos. En caso de que las personas servidoras públicas designadas como suplentes causen baja de la institución o tengan algún impedimento, será responsabilidad de las personas integrantes propietarias del Comité la designación de su sustituto para la sesión posterior.

La ausencia de la persona Secretaria Técnica, deberá ser suplida por la persona servidora pública que designe el Comité, a propuesta del Presidente (a).

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 17

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 las personas enlaces para que las respuestas que se proporcionarán a las personas solicitantes 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 las personas enlaces para 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 la persona solicitante;
- IV. Coordinar y vigilar 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 hayan clasificado e instruir su publicación en formatos abiertos;
- VI. Colaborar con la Unidad de Transparencia para implementar políticas de transparencia proactiva o información socialmente útil;
- VII. Aprobar y vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de archivos, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados;



- VIII. 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;
- IX. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal siguiente; y
- X. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo y de lo dispuesto por la Ley Federal, la Ley General, la Ley General de Archivos y la Ley de Datos.

## Atribuciones de los integrantes del Comité

### Artículo 18

Las personas 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 de la persona Secretaria Técnica, 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 las personas servidoras públicas de la Secretaría, que podrán participar en las sesiones del Comité con la calidad de invitados; y
- VII. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

### Artículo 19

El (la) Presidente (a) tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Moderar las intervenciones de las personas integrantes del Comité en las sesiones;
- IV. Proponer al Comité la designación de una persona Secretaria Técnica como colaboradora 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 20

La persona Secretaria Técnica 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 (a) 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 las personas 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 (la) Presidente (a) 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 (la) Presidente (a).

## Operación del Comité

### Artículo 21

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

### Artículo 22

Las sesiones ordinarias podrán ser presenciales y electrónicas. Las primeras se realizarán una por cada trimestre del año, para lo cual se establecerá anualmente un calendario. En estas sesiones se revisarán, cuando así corresponda, al menos los siguientes temas:

- a) Seguimiento de acuerdos adoptados;
- b) Seguimiento al Programa Anual de Trabajo;
- c) Resultados de la Dimensión de Verificación de Capacidades Institucionales de las Unidades de Transparencia;
- d) Estatus de la atención de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión;
- e) Resultados del Índice de verificación a la dimensión de respuestas a solicitudes de acceso a la información;



- f) Problemática y áreas de oportunidad en la gestión de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión;
- g) Estatus de la atención de las obligaciones de transparencia a través del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT);
- h) Resultados del Índice Global de Cumplimiento en el SIPOT;
- i) Aprobación y seguimiento a los programas de capacitación;
- j) Aprobación del índice de expedientes reservados, y
- k) Archivos.

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

- a) Solicitudes de acceso a la información;
- b) Recursos de Revisión;
- c) Avisos de privacidad, y
- d) Aprobación de versiones públicas para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

En caso necesario, y de acuerdo con la importancia del asunto a tratar en las sesiones electrónicas, cualquier persona integrante 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.

### Artículo 23

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 el Acuerdo que para tal efecto emita el Instituto. Son horas hábiles las comprendidas de las 09:00 a las 18:00 horas.

No obstante, en aquellos casos en los que la Unidad de Transparencia requiera hacer del conocimiento del Comité un asunto por excepción justificada, convocará a las personas integrantes para conocer su pronunciamiento.

### Artículo 24

Para los asuntos que sean sometidos a consideración 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 actas semanales y extraordinarias, según corresponda, para agilizar la operación del Comité en favor de las personas solicitantes.

### Artículo 25

Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria del (la) Presidente (a), la cual deberá ser enviada a través de correo electrónico a las personas integrantes del Comité, y de ser el caso, a las personas invitadas, 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 las personas integrantes 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.

### Artículo 26

El orden del día de las sesiones será elaborado por la persona Secretaria Técnica, conforme a las instrucciones del (la) Presidente (a) y deberá contener por lo menos:

- I. Declaración de quórum legal;
- 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, las personas integrantes del Comité, en su caso, deberán comunicarlos a la persona Secretaria Técnica 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 27

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

### Artículo 28

Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de información, el Comité, a través de la persona Secretaria Técnica, podrá citar a la persona designada como enlace de la unidad administrativa que corresponda, 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 la persona designada como enlace aclare, manifieste o fortalezca los aspectos técnicos, administrativos y/o legales en que se sustenta la restricción del derecho de acceso a la información, para lo cual podrá acompañarse de la persona servidora pública responsable de la información en la unidad administrativa correspondiente, con el propósito de aportar en ese momento los elementos que considere pertinentes.

### Artículo 29

Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de información, declaración de inexistencia o de incompetencia, en caso de que existan elementos que permitan suponer responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas de la Secretaría, la resolución conllevará la notificación al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a efecto de que determine lo conducente.

### Artículo 30

El registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones, estarán a cargo de la persona Secretaria Técnica, quien deberá tomar nota 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 31**

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 de la persona integrante del Comité, deberá acudir a la sesión correspondiente su suplente y viceversa.

### **Artículo 32**

La persona integrante del Comité que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, podrá formular voto concurrente, disidente o 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 33**

Se suscribirá un acta de cada sesión del Comité, a lo 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.

La persona Secretaria Técnica 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 las personas 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 la persona Secretaria Técnica, procederá a recabar las firmas de las personas integrantes del Comité que participaron en la sesión.

Una vez formalizada el acta de sesión del Comité, y durante el periodo de carga respectivo, se deberá registrar en la Plataforma Nacional de Transparencia.

### **Artículo 34**

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, las personas integrantes del Comité emitirán su voto razonado, a efecto de que conste por escrito en la propia resolución.

### **Artículo 35**

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 a la persona enlace que corresponda, a través de la Unidad de Transparencia, el requerimiento correspondiente.

---



## 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 sean publicados 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.

---

---