INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA.

Aguascalientes, Ags., Mayo de 2018.

I. INTRODUCCIÓN.-

El artículo 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica establecen que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 6, que el derecho a la información será garantizado por el Estado y prevalecerá el principio de máxima publicidad.

El 4 de mayo de 2015, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), misma que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información 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 o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios.

La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Así mismo, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley de Protección de Datos), fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017 y entró en vigor al día siguiente de su publicación.

Que en términos de los artículos 134 de la Ley General, 137 de la Ley Federal y 54 de la Ley de Protección de Datos, se faculta al Instituto Nacional de Estadística y Geografía en su carácter de sujeto obligado de su cumplimiento, para que expida y/o modifique su normatividad interna a efecto de establecer la forma y términos en que se dará el trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Es así que, mediante Acuerdo 3ª/V/2018 tomado en la Tercera Sesión de 2018 de la Junta de Gobierno, se aprobaron los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Lineamientos), mismos que con fecha 19 de abril de 2018, fueron publicados Diario Oficial de la Federación.

Que los Lineamientos, tienen por objeto de establecer criterios, procedimientos institucionales y responsabilidades de los servidores públicos y órganos colegiados del Instituto en materia de transparencia a efecto de garantizar el derecho de acceso a la

información pública que posee el Instituto, de conformidad con la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Que con fecha 24 de abril de 2018 se llevó a cabo la sesión de instalación del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Comité), con el objeto de que dicho órgano Colegiado dé cumplimiento a las funciones establecidas en el artículo 11 de los Lineamientos.

Que en términos del artículo Tercero Transitorio de los Lineamientos, el Comité deberá emitir dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor de los mismos, la actualización de su correspondiente Manual de Integración y Funcionamiento.

Finalmente, con el objeto de contar con un Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, armónico con la Ley General, la Ley Federal, la Ley de Datos Personales, los Lineamientos y las demás disposiciones normativas vigentes en el Instituto, los miembros del Comité han tenido a bien aprobar el presente Manual.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Leyes:

a.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y
a.2. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
a.3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
a.4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Reglamentos:

b.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

c) Lineamientos:

c.1. Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

b) Otros:

b.1. Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2015.

III. DISPOSICIONES GENERALES.-

a) Objeto.-

Artículo 1.- El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones generales que regulan la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como coordinador y supervisor de las acciones del Instituto, tendiente a proporcionar la información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

b) Ámbito de Aplicación.-

Artículo 2.- El presente Manual es aplicable a los servidores públicos del Instituto, respecto del trámite y atención de los temas competencia del Comité de Transparencia, en materia de transparencia y acceso a la información pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y protección de datos personales.

c) Glosario.-

Artículo 3.- Para efectos del presente Manual se entenderá por:

I. **Comité.-** El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

II. **INAI.-** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

III. **Instituto.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

IV. **Ley de Datos Personales.-** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

V. **Ley Federal.-** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VI. **Ley General.-** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VII. **Lineamientos.-** Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

VIII. **Manual.-** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y

IX. **Unidad de Transparencia.-** La instancia determinada por la Junta de Gobierno del Instituto, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, presentadas por particulares ante el Instituto y demás funciones establecidas por la Ley General, Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

Resultan aplicables al presente Manual los demás conceptos comprendidos en el artículo 2 de los Lineamientos.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.-

Capítulo I,
De la Integración del Comité.

Artículo 4.- El Instituto contará con un Comité integrado por un número impar de miembros.

El Comité está integrado por los siguientes miembros:

I. El Titular de la Unidad de Transparencia, como Presidente;
II. El Coordinador General de Asuntos Jurídicos, como Vocal, y
III. El Titular del Órgano Interno de Control, como Vocal.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

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

Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad administrativa aplicable al Instituto.

Cada uno de los miembros del Comité podrá designar a su suplente, quien deberá contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular.

Los servidores públicos que funjan como suplentes deberán ser designados mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, quienes contarán con idénticas atribuciones y

responsabilidades a aquellas que correspondan al miembro propietario que los nombró. Cada miembro podrá remover a su respectivo suplente en cualquier momento.

Participará como invitado permanente en las sesiones del Comité un representante del Área Coordinadora de Archivos, el cual contará con nivel jerárquico mínimo de Director de Área en los términos que al efecto establezca el Reglamento en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

A sus sesiones podrán asistir como invitadas aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 5.- El Presidente se apoyará de una Secretaría quien será designado (a) por éste y no será miembro del Comité, contando únicamente con derecho a voz y estará a cargo de las tareas operativas del Comité, quien contará con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área; quién, podrá designar a su respectivo suplente mismo que deberá contar con nivel mínimo de Subdirector de Área. Tanto el Secretario (a) como su suplente podrán ser removidos de sus funciones en cualquier momento.

Artículo 6.- El Presidente será suplido por regla general por el Titular de la Dirección General Adjunta de Administración de Riesgos y Transparencia, o excepcionalmente por el servidor público que el Presidente designe para una sesión determinada, quien deberá contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular.

Capítulo II,
De las Funciones del Comité.

Artículo 7.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de los Lineamientos, corresponde al Comité desempeñar las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las acciones del Instituto, tendientes a proporcionar la Información pública en los términos previstos en la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;

II. Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como las actualizaciones al mismo;

III. Instruir, coordinar y supervisar de conformidad con la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la Información;

IV. Establecer, en su caso, los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la Información recibidas por el Instituto, debiendo cumplir en todo momento los plazos dispuestos por la Ley General, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables para tal efecto;

V. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia no notoria realicen los Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, y emitir la resolución correspondiente en los términos de lo dispuesto por los artículos 103, 132, 138 y 139 de la Ley General, así como 135, 140, 141 y 143 de la Ley Federal;

VI. Ordenar, en su caso, a las Unidades o Áreas Administrativas que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

VII. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

VIII. Coordinar, supervisar y realizar acciones para garantizar el derecho a la protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos y en cualquier otra disposición que resulte aplicable en materia de protección de datos personales;

IX. Instituir procedimientos internos del Instituto para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;

X. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de datos personales, o se niegue el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;

XI. Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios en el Instituto para una mejor observancia de la Ley de Protección de Datos y aquellas disposiciones aplicables en la materia que regula la misma;

XII. Aprobar el Documento de Seguridad y sus Actualizaciones, así como supervisar, en coordinación con las Unidades y Áreas Administrativas, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el mismo;

XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad relacionada con el tratamiento de datos personales dentro del Instituto o de acceso a la Información Pública del Instituto, particularmente en los casos relacionados con la declaración de inexistencia que realice el Instituto;

XIV. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia y Enlaces Estatales del Instituto;

XV. Establecer programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para los servidores públicos del Instituto;

XVI. Realizar, a través de la Unidad de Transparencia, las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la Información solicitada;

XVII. Establecer y supervisar la aplicación de los criterios y lineamientos específicos para el Instituto, en materia de organización, clasificación y conservación de documentos e Información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

XVIII. Aprobar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y los informes anuales de cumplimiento de éste;

XIX. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;

XX. Elaborar un programa para facilitar la obtención de Información por parte de las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto, el cual deberá ajustarse a las medidas necesarias para la organización y conservación de los archivos a que hace referencia la fracción XVIII de este artículo;

XXI. Integrar y enviar al INAI, la información necesaria para la elaboración del informe anual a que hace referencia la fracción X, del artículo 41 de la Ley General, así como la fracción XII, del artículo 21 de la Ley Federal, conforme a los lineamientos que para tal efecto expida el propio Comité;

XXII. Determinar la desclasificación de Información reservada o confidencial, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación. Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones, que en términos de lo dispuesto por la legislación y normatividad aplicables, correspondan a los Titulares de las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto y al INAI, según corresponda;

XXIII. Aprobar la ampliación del período de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales de los expedientes o documentos, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del plazo de clasificación, para lo cual solicitará al Titular de la Unidad o Área Administrativa competente justifique que subsisten las causas que dieron origen a la clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo, del artículo 101 y 104 de la Ley General, así como por los artículos 99 tercer párrafo, 102 segundo párrafo y 105 último párrafo de la Ley Federal y demás disposiciones aplicables.

Así como, aprobar la solicitud de ampliación para su envío al INAI, por lo menos con tres meses y medio de anticipación al vencimiento del plazo de clasificación, a solicitud del Titular de la Unidad o Área Administrativa competente, tratándose del supuesto contemplado por el último párrafo del artículo 101 de la Ley General, así como 99 último párrafo de la Ley Federal y demás disposiciones aplicables;

XXIV. Aprobar la ampliación del plazo de diez días hábiles a que se refiere el segundo párrafo del artículo 132 de la Ley General, así como el segundo párrafo del artículo 135 de la Ley Federal, en casos debidamente fundados y motivados, previa solicitud de la Unidad o Área Administrativa a la que corresponda atender la solicitud de acceso a la Información de que se trate;

XXV. Instruir a la Unidad de Transparencia del Instituto, a efecto de que realice la notificación de las resoluciones emitidas por el Comité, las cuales deberán hacerse dentro de los plazos máximos establecidos para tal efecto por la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables;

XXVI. Tomar las medidas necesarias, a efecto de que las actas y resoluciones que expida el Comité, se den a conocer vía SIPOT para su consulta por cualquier interesado en los términos que al efecto disponga la Ley General;

XXVII. Manifestar, dentro del plazo que al efecto establezca la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal y los Lineamientos, lo que a su derecho corresponda, ante el INAI, en atención a los recursos de revisión interpuestos por particulares contra las resoluciones emitidas por el mismo;

XXVIII. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas por el INAI, según corresponda, coadyuvando en lo necesario para que se dé cumplimiento oportuno a las mismas;

XXIX. Rendir los informes que le sean solicitados por autoridades judiciales o administrativas, en ejercicio de sus atribuciones;

XXX. Notificar al Órgano Interno de Control, cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Instituto, y

XXXI. Las demás que le confiera la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos, el Reglamento en materia de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- En las sesiones del Comité de Transparencia participará bajo el carácter de invitado, un representante de la Unidad o Área Administrativa generadora de la información objeto del asunto a tratar por el Comité de Transparencia, cuando ésta no esté representada en el Comité, quien deberá contar con un nivel jerárquico no menor de Director de Área.

Así mismo, los miembros del Comité podrán sugerir la participación de servidores públicos del Instituto bajo el carácter de invitados en las sesiones, con el objeto de que presenten temas en particular ante el Pleno, o bien, brinden su opinión con respecto de temas técnicos o sustantivos competencia de las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto.

Cuando cualquier Unidad o Área Administrativa haya remitido un asunto para ser valorado por el Comité en sesión, corresponderá a su Titular designar al servidor público que representará a dicha área en los términos descritos en este artículo. El incumplimiento a lo previsto por este párrafo será razón suficiente para que el Pleno, si así lo estima necesario, retire el asunto del orden del día para ser abordado en sesión posterior en la cual participe el representante de la Unidad o Área Administrativa responsable.

El Comité podrá designar a servidores públicos, Unidades o Áreas Administrativas, bajo el carácter de invitados permanentes en las sesiones del mismo, atendiendo a las actividades propias del ámbito de competencia de los mismos, así como aprobar la modificación de los mismos.

Asimismo, cuando se trate de sesiones en las que el Comité analice asuntos relacionados con la organización y conservación de archivos, el Área Coordinadora de Archivos estará representada por el Titular de la Dirección del Sistema Institucional de Archivos, quien fungirá como invitado, con voz, pero sin voto, en términos de lo dispuesto por el Reglamento en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Capítulo III,
De la Operación del Comité.

Artículo 9.- El Comité sesionará por convocatoria de su Presidente, o a solicitud de cualquiera de sus miembros propietarios.

En las sesiones:

I. Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto;

II. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, correspondiendo al Presidente el voto de calidad en caso de empate, y

III. Los invitados permanentes, invitados y el Secretario tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 10.- La convocatoria, acompañada del orden del día, junto con el acta de la sesión inmediata anterior y los documentos soporte que integren la carpeta correspondiente a cada sesión, deberán ser remitidos por el Secretario a los miembros, con una antelación mínima de tres días hábiles para el caso de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas para el caso de sesiones extraordinarias.

La carpeta correspondiente podrá ser entregada a los miembros del pleno en formato electrónico, óptico o impreso.

Se levantará acta de cada sesión, en la cual obrarán los acuerdos adoptados por el Pleno del Comité, la cual deberá ser firmada por los miembros propietarios o suplentes, invitados permanentes e invitados presentes en la sesión de que se trate.

No existirán versiones estenográficas de las sesiones, debiendo el Secretario hacer constar en el acta únicamente los nombres y cargos de los asistentes, el lugar, fecha, hora, asuntos tratados, los acuerdos adoptados, y los plazos para su cumplimiento.

Las actas no serán una transcripción literal de lo sucedido en la sesión, salvo que la atención de algún asunto en particular así lo amerite a juicio de los miembros. No obstante, por regla general se asentarán en la misma los comentarios más relevantes vertidos por los asistentes, que hayan orientado o sustentado el acuerdo del Pleno en un sentido determinado.

Artículo 11.- El Comité se tendrá por instalado, al estar presentes todos los miembros propietarios o suplentes, aún y cuando no se haya emitido convocatoria previa.

Artículo 12.- Las sesiones del Comité quedarán legalmente instaladas con la asistencia o voto electrónico de por lo menos dos de sus miembros.

El Comité sesionará en forma ordinaria, una vez cada tres meses, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la primera sesión ordinaria que se celebre cada año, al amparo de lo establecido en los Lineamientos, pudiendo ser modificadas previo acuerdo de sus miembros.

El Comité sesionará en forma extraordinaria siempre que así resulte necesario, a juicio de sus miembros, de acuerdo con los asuntos que deban ser analizados por el Pleno.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros con derecho a voto cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse dentro del acta de la sesión correspondiente.

El miembro del Comité que en cualquier solicitud considere tener algún conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás miembros, y abstenerse de toda deliberación o resolución.

Los Vocales, podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, a través del Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 13.- Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Instituto en cualquiera de sus inmuebles; sin embargo, si el propio Comité así lo resuelve, podrá sesionar excepcionalmente en sede diversa.

Artículo 14.- Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para las Unidades o Áreas Administrativas, y corresponderá al Secretario notificar a las mismas sobre su adopción, por conducto de los servidores públicos que funjan como enlaces ante el Comité en términos del artículo 7 de los Lineamientos, o bien, aquéllos a los que haya sido turnado el asunto del que se trate.

Artículo 15.- Los miembros del Comité podrán emitir votos electrónicos, sin necesidad de instalar una sesión en términos de lo dispuesto por el artículo 13 de los Lineamientos y se apegarán para ello a las siguientes disposiciones:

I. Cuando por la naturaleza del caso, resulte necesario, los miembros del Comité podrán emitir votos electrónicos para la adopción de acuerdos sin necesidad de hacerlo en una sesión formalmente instalada, sobre los temas competencia del Comité, por medios electrónicos o los que para tal efecto determine el Instituto.

   Será necesario elaborar acta circunstanciada de las determinaciones tomadas por los miembros bajo el sistema de votos electrónicos, bastando para la formalización de los Acuerdos adoptados la firma de los votantes en dicha acta.

II. Los miembros emitirán la totalidad de votos, respecto de los temas puestos a consideración mediante petición expresa del Secretario, a través de un oficio dirigido a éste, en el plazo señalado por quien funja como el Secretario del Comité de Transparencia. Los votos emitidos bajo el esquema a que hace

referencia este artículo podrán confirmar, modificar o revocar la determinación que en términos del mismo sea sometida a consideración de los mismos;

III. Quienes funjan como invitados permanentes en las sesiones del Comité que se celebren en términos del artículo 12 de los Lineamientos, podrán emitir su opinión y serán responsables de las opiniones que emiten. Los comentarios más relevantes, se harán constar en el acta circunstanciada citada en el segundo párrafo de la fracción I de este artículo;

Los votos electrónicos emitidos bajo la modalidad a que se refiere el presente artículo, tendrán fuerza y validez, como si hubieren sido otorgados en sesión, siempre que sean avalados de manera unánime en un mismo sentido por los miembros del Comité. En caso contrario, será necesaria la instalación de una sesión presencial, ordinaria o extraordinaria, según corresponda y

IV. En la sesión ordinaria inmediata posterior a la adopción de acuerdos tomados en términos de este numeral, corresponderá a quien funja como Secretario dar cuenta de la resolución emitida al Pleno, para fines informativos.

Artículo 16.- El Comité deberá enviar al INAI en forma trimestral los datos necesarios para la integración del informe anual por lo que hace a las actividades del Instituto a que se refiere la fracción XXI, del artículo 7 de los Lineamientos, en los formatos para recabar la información que se encontrarán contenidos en el sistema que para tal efecto implemente el INAI en la Plataforma Nacional.

Los datos necesarios deberán ser enviados dentro de los primeros cinco días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre, respectivamente y en cumplimiento a las demás disposiciones administrativas aplicables.

Los informes trimestrales contendrán los datos requeridos por el INAI, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos y demás disposiciones administrativas aplicables.

Capítulo IV,
De las Atribuciones de los Miembros del Comité

Artículo 17.- El Presidente del Comité tendrá, además de las funciones que le otorgue el presente Manual, las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;

II. Presidir las sesiones del Comité y coordinar a sus miembros, a fin de que el mismo funcione conforme a las presentes reglas;

III. Emitir voto de calidad, en caso de empate;

IV. Someter a la consideración del Pleno los asuntos competencia del Comité en cumplimiento a la Ley General, la Ley de Datos Personales, la Ley Federal, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, así como los acuerdos a adoptar en atención a los mismos;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables a la operación y funcionamiento del Comité, así como de las acciones acordadas por las Unidades o Áreas Administrativas responsables, en los plazos establecidos por el Pleno mediante acuerdo;

VI. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la Información en el Instituto;

VII. Proponer al Pleno la integración de grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos competencia del Comité, cuando así resulte necesario;

VIII. Suscribir las actas, votos y acuerdos del Comité;

IX. Informar al Presidente del Instituto y a los Vicepresidentes que integran la Junta de Gobierno, sobre asuntos relevantes atendidos por el Comité cuando así lo estime conveniente el Pleno, y

X. Las que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley de Datos Personales, la Ley Federal, los Lineamientos, el Manual, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 18.- Quien funja como Secretario realizará las siguientes funciones:

I. Proponer al Pleno el orden del día a aprobarse en cada sesión ordinaria y extraordinaria;

II. Elaborar las convocatorias para la celebración de sesiones del Comité;

III. Solicitar mediante oficio, la emisión de votos electrónicos de los miembros del Comité, por medios electrónicos o los que para tal efecto determine el Instituto para tal fin, turnando copia a quienes participen como invitados permanentes;

IV. Recabar la documentación requerida para la integración de las carpetas para cada sesión, con la anticipación requerida, y remitirlas a los convocados en los

plazos previstos para sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda;

V. Proponer la participación de invitados en las sesiones del Comité y convocar, en su caso, a los invitados propuestos por los miembros del Pleno;

VI. Registrar la asistencia de todos los participantes en cada sesión;

VII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, circularla entre los miembros que intervinieron en la sesión de que se trate, para su aprobación;

VIII. Recabar las firmas de los miembros del Comité en actas y demás documentación que deba obrar en el archivo de trámite del Comité como constancia del ejercicio de sus funciones;

IX. Coordinar la integración y resguardo del archivo de trámite del Comité, el cual está integrado por el consecutivo anual de carpetas de las sesiones celebradas, el consecutivo anual de oficios emitidos y recibidos por el Comité, así como, por el Libro de Actas y el registro de los Acuerdos adoptados por el Pleno;

X. Practicar las notificaciones a los particulares y a las Unidades o Áreas Administrativas los acuerdos adoptados por el Comité;

XI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;

XII. Expedir copias certificadas de las actas y Acuerdos del Comité, así como de cualquier documento que obre en el archivo de trámite del mismo, a solicitud de parte;

XIII. Gestionar, por conducto de la Unidad de Transparencia, la publicación en el Portal de Transparencia en la Plataforma Nacional vía el SIPOT, las actas y resoluciones del Comité, así como los informes que, por disposición legal, genere el Instituto, en los términos previstos por la fracción VI, del artículo 20 de los Lineamientos, y

XIV. Las demás que le encomiende el propio Comité, le atribuya la Ley General, la Ley de Protección de Datos, la Ley Federal, los Lineamientos, el Manual, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 19.- Los Vocales contarán con las siguientes funciones:

I. Emitir su opinión y votar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité o mediante votos electrónicos en términos de lo previsto por el Manual y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas y atribuciones;

II. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité;

III. Comunicar al Presidente sugerencias para propiciar y mejorar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Comité;

IV. Suscribir las actas, votos electrónicos y acuerdos del Comité, en los que obre constancia de su participación, y

V. Solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, a través de quien funja como Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

Artículo 20.- Los invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

I. Emitir su opinión a solicitud del Comité o cuando así resulte necesario, sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asistencia requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas en ejercicio de las atribuciones propias de su competencia;

II. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité;

III. Comunicar al Presidente sugerencias para propiciar y mejorar el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Comité, y

IV. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación y soporte documental del ejercicio de sus funciones.

Artículo 21.- Los invitados tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir a aquellas sesiones en que el Comité discutirá asuntos considerados dentro del ámbito de aplicación de la Unidad o Área Administrativa cuyo Titular lo haya designado para tal fin, con el objeto de brindar asistencia sobre temas específicos de su competencia que deban ser analizados por el Comité, y

II. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación.

Capítulo V,
Interpretación.

Artículo 22.- La aplicación e interpretación para efectos administrativos del presente Manual, así como la solución de casos no previstos por el mismo corresponderá al Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Comité.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efectos al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria, de fecha 31 de agosto de 2015.

TERCERO.- Respecto de las referencias contenidas en el Manual al Reglamento en Materia de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, deberá estarse a lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos.

Última hoja del **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía**, el cual fue aprobado mediante acuerdo CT.001/II.OR/2018 por los miembros del Comité, en su Sesión Segunda Sesión Ordinaria de fecha, 29 de Mayo de 2018, haciéndolo constar en 17 fojas útiles.

El presente Manual fue publicado en la Normateca Interna del Instituto el 31 del mes de mayo de 2018.