



## ACTA DE LA TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En la Ciudad de México, a las 12:00 horas del 25 de septiembre de 2024, reunidos en el aula número 2 del 4º piso ala norte del edificio sede de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, con fundamento en los artículos 65, fracciones I y II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y; 17, 25 y 34, de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia, y conforme a la convocatoria realizada el pasado 20 de septiembre de 2024, para celebrar la Trigésima Quinta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, el Secretario Técnico verificó la asistencia, de los siguientes integrantes del Comité:

### 1. Grethel Alejandra Pilgram Santos

Directora General de Transparencia y Gobierno Abierto, y Suplente del Presidente del Comité de Transparencia. En términos de los artículos 64, párrafos tercero y cuarto, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 188, fracciones IV y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y; 5, segundo párrafo, de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia.

### 2. Mtra. María de la Luz Padilla Díaz

Directora General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y Titular del Área Coordinadora de Archivos. En términos de los artículos 64, párrafos tercero y cuarto, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 183, fracciones XIII y XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y; 5, inciso a), de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia.

### 3. L.C. Carlos Carrera Guerrero

Titular del Área de Control Interno, y Suplente de la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública. En términos de los artículos 64, párrafos tercero y cuarto, fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 209, fracciones XII y XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y; 5, segundo párrafo, de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia.

## PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

En desahogo del primer punto del orden del día, el Secretario Técnico del Comité de Transparencia dio lectura al mismo, siendo aprobado por unanimidad:

### I. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día

### II. Análisis de las solicitudes de acceso a la información

#### A. Respuestas a solicitudes de acceso a la información en las que se analizará la clasificación de reserva

1. Folio 330026524002380
2. Folio 330026524002381

#### B. Respuesta a solicitud de acceso a la información en la que se analizará la clasificación de confidencialidad

1. Folio 330026524002379



### C. Respuestas a solicitudes de acceso a la información en las que se analizará la versión pública

1. Folio 330026524002664
2. Folio 330026524002743

### III. Cumplimiento a recurso de revisión INAI

1. Folio 330026524001864 RRA 10305/24
2. Folio 330026524001872 RRA 10581/24

### IV. Solicitudes de acceso a la información en las que se analizará la ampliación de plazo para dar respuesta

1. Folio 330026524002413
2. Folio 330026524002528
3. Folio 330026524002559
4. Folio 330026524002564
5. Folio 330026524002565
6. Folio 330026524002566
7. Folio 330026524002667
8. Folio 330026524002681
9. Folio 330026524002682
10. Folio 330026524002683
11. Folio 330026524002684
12. Folio 330026524002695
13. Folio 330026524002716
14. Folio 330026524002717
15. Folio 330026524002721
16. Folio 330026524002722
17. Folio 330026524002723
18. Folio 330026524002728

### V. Versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

#### A. Artículo 70, fracción IX de la LGTAIP

A.1 Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPpP) VP 0062/2024

#### B. Artículo 70, fracción XXVIII de la LGTAIP

B.1 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) VP 0059/2024

B.2 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) VP 0063/2024

#### C. Artículo 70, fracción XXXVI de la LGTAIP

C.1 Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP) VP 0060/2024

C.2 Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) VP 0064/2024



## VI. Actualización de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia

## VII. Asuntos Generales

A.1 Cumplimiento del Diagnóstico de accesibilidad de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a los grupos en situación de vulnerabilidad 2023

### SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

En desahogo del segundo punto del orden del día, se analizaron los asuntos que se sometieron en tiempo y forma a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, como aparecen en el orden del día, y que para ello tomaron nota a efecto de emitir las resoluciones siguientes.

#### A. Respuesta a solicitud de acceso a la información en la que se analizará la clasificación de reserva

##### A.1 Folio 330026524002380

Un particular requirió:

*"Yo, [...], solicitó versión pública de los Escritos de Denuncia de las denuncias que fueron recibidas en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar relativas al programa Sembrando Vida, desde la creación del programa a la fecha más reciente. Por favor, Realicen por favor la versión pública en formato digital, entregado a mi por la plataforma de Transparencia o, en su defecto, a través de un dispositivo tipo USB, memoria, disco duro, etc, proporcionado por mi. Mil gracias!"(Sic)*

El Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Bienestar (AEQDI-RB) solicitó al Comité de Transparencia la reserva de los escritos de denuncia contenidos en los expedientes BIENESTAR/DE57, 2022/BIENESTAR/DE2020, 2023/BIENESTAR/DE196, 2023/BIENESTAR/DE196, 2023/BIENESTAR/DE191, 137668/2023/CDAC/BIENESTAR/DE1673, 2024/BIENESTAR/DE144, 2024/BIENESTAR/DE101, 2023/BIENESTAR/DE2496, 2024/BIENESTAR/DE8, 2024/BIENESTAR/DE1407, 603/2023/CDAC/BIENESTAR/DE1245, 2024/BIENESTAR/DE1956, 2024/BIENESTAR/DE1950, 2024/BIENESTAR/DE1951, 2024/BIENESTAR/DE1953, 2024/BIENESTAR/DE1958, 2024/BIENESTAR/DE1952, 2024/BIENESTAR/DE1954, 2024/BIENESTAR/DE1955, 2024/BIENESTAR/DE1405, 2024/BIENESTAR/DE1409, 2024/BIENESTAR/DE1993, 2024/BIENESTAR/DE1994, 2024/BIENESTAR/DE2042, 2024/BIENESTAR/DE2034 y 2979/2024/CDAC/BIENESTAR/DE1998, por el periodo de 1 año, mismos que actualmente se encuentra en proceso de investigación, con fundamento en el artículo 110, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aplicó la siguiente prueba de daño:

En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone el Vigésimo cuarto de los Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los siguientes términos:

I. La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes: Al respecto, cabe precisar que la información requerida obra inmersa en expedientes que se encuentran en etapa de investigación.

Handwritten blue notes and signatures on the right margin.

Handwritten blue signature at the bottom right.





De tal situación, se desprende que en el momento en que se presentó la solicitud de información, se encontraban en vigencia procesos de investigación. De este modo se acredita el primero de los requisitos, al existir procedimientos de verificación del cumplimiento de ley.

II. Que el procedimiento se encuentre en trámite: Al respecto, cabe recordar que los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, prevén las etapas del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos que medularmente son las siguientes:

(1) Acuerdo de Radicación (Inicio), en el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones realiza un análisis general de la queja o denuncia, procediendo a generar dicho documento, en donde se establecen las acciones y líneas de investigación a seguir, entre otras cosas, y por medio del cual comienza formalmente la etapa de investigación.

(2) Inicio de la investigación, en donde dicha autoridad realizará toda clase de diligencias y actos para obtener los elementos necesarios de convicción que resulten idóneos para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares.

(3) Acuerdo de Conclusión, en el cual, una vez finalizadas las actuaciones previstas en la etapa de investigación, se deberá realizar una relación de hechos, así como el estudio y análisis de las documentales recabadas y así emitir dicho documento, en alguno de los siguientes sentidos: a) archivo por falta de trámite; b) remisión de expediente al área de responsabilidades, o c) incompetencia.

En función de los Lineamientos precisados, se advierte que existen tres etapas en la investigación de quejas o denuncias; por lo que, en el caso concreto, al momento de la presentación de la solicitud, los procedimientos en que se cuentan las documentales requeridas se encuentran en investigación, es decir que no han concluido, al estar recabando elementos necesarios para determinar si procede o no las posibles infracciones cometidas por el (la) servidor (a) público (a) involucrado (a), para que después emita el acuerdo de conclusión correspondiente. De tal circunstancia, se colige que se acredita, el segundo requisito establecido en los Lineamientos Generales, pues como se advirtió los procedimientos aún se encuentran en trámite.

III. La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes: Se precisa que, conforme a la normatividad, los documentos requeridos contienen datos sobre la o los denunciados, así como, la descripción de las acciones y líneas de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, esto es, la información o documentos que se necesitan indagar para poder acreditar o no la probable responsabilidad de los servidores públicos. Con base en lo anterior, se desprende que las documentales a las que pretende tener acceso el particular, sí tienen vinculación directa con las actividades de verificación que realiza la dependencia, puesto que se trataban de documentales relacionada con los hechos denunciados y sobre la regulación de la etapa de notificación a las partes.

En tal virtud, se actualiza el tercero de los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales, ya que todas las actuaciones realizadas, así como cauda una de las documentales que obran en los expedientes 27 expedientes que se enlistan, guarda vinculación directa con las actividades de verificación que realiza el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones



IV. Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes: Al respecto, es importante señalar que la información peticionada, forma parte de la etapa de investigación, por lo que no se podría permitir el acceso, aunado a que la reserva de los documentos solicitados permitía salvaguardar las funciones que realiza la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones, pues se debía proteger la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la o las personas involucradas y la protección del principio de presunción de inocencia.

En ese sentido, constituye la única medida posible para proteger temporalmente los procedimientos referidos - instaurados al momento de la solicitud-, y con ello, la actuación por parte de la autoridad investigadora.

Bajo tales consideraciones, se advierte que hacer del conocimiento público las documentales requeridas, resultaría perjudicial en la investigación que realiza el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones, pues se advierte que se están realizando gestiones para allegarse de los elementos relacionados con los hechos denunciados y el esclarecimiento de los mismos; por lo que se considera que al divulgar la información contenida en ellos, se podrían realizar acciones con el fin de obstaculizar o impedir las averiguaciones, o alterar los elementos con los que se pretende acreditar o no, la presunta responsabilidad.

En cumplimiento al artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aplica la siguiente prueba de daño:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. En este orden de ideas, respecto a los oficios materia de la solicitud, se considera que, con la divulgación de la información, se causaría un riesgo real, demostrable e identificable, en razón de que, causaría un menoscabo significativo a las actividades de verificación relativas al cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, toda vez que dichas documentales contienen información de hechos y líneas de investigación necesarias para su esclarecimiento.

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. Toda vez que el bien jurídico que protege la causal de reserva prevista en la fracción VI del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la protección de la injerencia de cualquier persona externa que por mínima que sea, altere la oportunidad de la autoridad indagatoria de allegarse de los elementos objetivos que acrediten la conducta investigada, sin que se alteren los hechos.

III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio. Puesto que se trata de una medida temporal, cuya finalidad es salvaguardar la conducción de dicho procedimiento y los intereses de la sociedad, esclareciendo las presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos en ejercicio de sus funciones. Máxime que es el medio menos lesivo para la adecuada verificación del cumplimiento de leyes

Por lo que una vez dictada la resolución que conforme a derecho sea procedente; haya causado estado y la misma se encuentre firme, se podrá entregar versión pública de la totalidad de la información solicitada.

Handwritten blue mark resembling a vertical line or slash.

Handwritten blue initials "SPS".

Handwritten blue mark resembling a stylized 'X' or signature.

Handwritten blue signature.





Por otra parte, el AEQDI-RB solicitó adicionalmente al Comité de Transparencia, la aprobación de la versión pública de los escrito de denuncia contenidos en 355 expedientes concluidos. Es importante señalar que constan en su totalidad de 4,656 fojas, bajo esta lógica la elaboración de las versiones públicas supera las capacidades técnicas, orgánicas y funcionales del AEQDI-RB, ya que se debe procesar la información para efectos de la elaboración de la versión pública situación que impactaría de forma significativa en las funciones sustantivas que por mandato legal le corresponden a esta autoridad investigadora.

Por ello, solicitó al Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, la confirmación de las medidas que garanticen la consulta directa de la información, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

No obstante, en cumplimiento a lo dispuesto en el criterio de interpretación SO/008/2017 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) la información requerida se pondrá a disposición en todas las modalidades de entrega que permita el documento, es decir:

- Consulta directa

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el Septuagésimo de los Lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas se solicita al Comité de Transparencia aprobar las siguientes medidas:

- La consulta directa se podrá llevar a cabo 10 días hábiles posteriores a que la persona solicitante exprese su intención de acceder a la información en esta modalidad, en un horario de 12:00 a 13:00 en las instalaciones del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Tomando en consideración el cúmulo amplio de la información, se informa que se requerirá más de un día para la consulta de la información, por lo que la entrega se realizará de forma calendarizada, 06 hojas por entrega, los días lunes y miércoles.
- La persona encargada de gestionar el acceso a la consulta directa de la información es la Lic. Katherine Álvarez Martínez, Coordinador Profesional Dictaminador, teniendo como datos de contacto los siguientes [katherine.alvarez@bienestar.gob.mx](mailto:katherine.alvarez@bienestar.gob.mx), así como número telefónico el 5553285000 Ext. 51417.
- Queda prohibido sustraer, alterar, modificar, divulgar, ocultar, o inutilizar total o parcialmente la información que se ponga a disposición en consulta directa.
- Para el ingreso a las instalaciones será necesario que se registre y observe en todo momento las reglas de seguridad que se indiquen.

Se designará área para la consulta de la información.

- No podrá tomar fotografías, hacer llamadas, tomar notas, asistir con acompañantes y hacer uso de las instalaciones con fines distintos a los establecidos.

La entrega de la información en esta modalidad permitirá procesar la totalidad de la misma observando las disposiciones previstas respecto del cumplimiento de la protección de datos personales, con lo cual se garantizarán tanto el derecho de acceso a la información como la protección de información susceptible de clasificación.



En términos de lo dispuesto en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se solicita al Comité de Transparencia, confirmar la clasificación de información confidencial contenida en las documentales requeridas de los siguientes expedientes:

No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
1	78222/2019/PPC/BIENESTAR/DE174	120	123020/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1012	239	2022/BIENESTAR/DE2491
2	14546/2019/PPC/BIENESTAR/DE378	121	2020/BIENESTAR/DE921	240	2020/BIENESTAR/DE505
3	2020/BIENESTAR/DE146	122	13184/2020/PPC/BIENESTAR/DE203	241	128078/2021/DGDI/BIENESTAR/DE972
4	2019/BIENESTAR/DE60	123	2022/BIENESTAR/DE2023	242	9713/2020/PPC/BIENESTAR/DE176
5	2019/BIENESTAR/DE281	124	78648/2021/PPC/BIENESTAR/DE1045	243	2021/BIENESTAR/DE2548
6	2019/BIENESTAR/DE94	125	2021/BIENESTAR/DE691	244	2021/BIENESTAR/DE511
7	76914/2019/PPC/BIENESTAR/DE159	126	2022/BIENESTAR/DE2013	245	86232/2021/PPC/BIENESTAR/DE1957
8	2020/BIENESTAR/DE107	127	2022/BIENESTAR/DE2016	246	93813/2021/PPC/BIENESTAR/DE67
9	47826/2019/PPC/BIENESTAR/DE296	128	2022/BIENESTAR/DE2021	247	10176/2020/PPC/BIENESTAR/DE169
10	2019/BIENESTAR/DE103	129	2021/BIENESTAR/DE604	248	125535/2021/DGDI/BIENESTAR/DE352
11	118952/2019/DGDI/BIENESTAR/DE310	130	2022/BIENESTAR/DE2007	249	2021/BIENESTAR/DE2547
12	85318/2019/PPC/BIENESTAR/DE115	131	2022/BIENESTAR/DE2011	250	2021/BIENESTAR/DE618
13	2019/BIENESTAR/DE337	132	2022/BIENESTAR/DE2015	251	38750/2020/PPC/BIENESTAR/DE907
14	61941/2019/PPC/BIENESTAR/DE370	133	2022/BIENESTAR/DE2017	252	2021/BIENESTAR/DE2135
15	112760/2019/PPC/BIENESTAR/DE319	134	2022/BIENESTAR/DE2018	253	124388/2021/DGDI/BIENESTAR/DE61
16	2019/BIENESTAR/DE320	135	127798/2021/DGDI/BIENESTAR/DE725	254	2021/BIENESTAR/DE90
17	31106/2019/PPC/BIENESTAR/DE208	136	127677/2021/DGDI/BIENESTAR/DE687	255	129548/2021/DGDI/BIENESTAR/DE81
18	2019/BIENESTAR/DE122	137	2021/BIENESTAR/DE712	256	2021/BIENESTAR/DE1655
19	20193/2019/PPC/BIENESTAR/DE158	138	2021/BIENESTAR/DE558	257	47026/2021/PPC/BIENESTAR/DE488
20	76836/2019/PPC/BIENESTAR/DE176	139	121428/2020/DGDI/BIENESTAR/DE566	258	2021/BIENESTAR/DE1330
21	59766/2019/PPC/BIENESTAR/DE386	140	2020/BIENESTAR/DE515	259	12286/2021/PPC/BIENESTAR/DE109
22	36953/2019/PPC/BIENESTAR/DE169	141	2020/BIENESTAR/DE503	260	41973/2020/PPC/BIENESTAR/DE967
23	22750/2019/PPC/BIENESTAR/DE162	142	61132/2021/PPC/BIENESTAR/DE666	261	2021/BIENESTAR/DE355
24	78951/2019/PPC/BIENESTAR/DE139	143	2021/BIENESTAR/DE264	262	2020/BIENESTAR/DE514
25	29193/2019/PPC/BIENESTAR/DE236	144	2019/BIENESTAR/DE101	263	2021/BIENESTAR/DE421
26	28866/2019/PPC/BIENESTAR/DE231	145	2022/BIENESTAR/DE2022	264	2021/BIENESTAR/DE177

Handwritten blue ink marks on the right side of the page, including a large vertical stroke and some illegible scribbles.



No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
27	84297/2019/PPC/BIENESTAR/DE113	146	2021/BIENESTAR/DE697	265	19903/2022/PPC/BIENESTAR/D E1018
28	28032/2019/PPC/BIENESTAR/DE229	147	32216/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2327	266	21693/2021/PPC/BIENESTAR/DE 202
29	2019/BIENESTAR/DE306	148	3772/2022/PPC/BIENESTAR/DE3 54	267	2021/BIENESTAR/DE576
30	2020/BIENESTAR/DE13	149	2020/BIENESTAR/DE919	268	2022/BIENESTAR/DE133
31	119907/2019/DGDI/BIENESTAR/DE9	150	85169/2021/PPC/BIENESTAR/DE1 938	269	2899/2023/PPC/BIENESTAR/DE 25
32	2019/BIENESTAR/DE264	151	36795/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2342	270	2020/BIENESTAR/DE227
33	120670/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1 86	152	132439/2022/DGDI/BIENESTAR/ DE2307	271	2022/BIENESTAR/DE1477
34	39901/2020/PPC/BIENESTAR/DE910	153	2022/BIENESTAR/DE2019	272	2023/BIENESTAR/DE72
35	2020/BIENESTAR/DE173	154	2021/BIENESTAR/DE436	273	2022/BIENESTAR/DE5
36	2020/BIENESTAR/DE237	155	32936/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2330	274	2020/BIENESTAR/DE88
37	2020/BIENESTAR/DE1053	156	41508/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2356	275	128055/2021/DGDI/BIENESTAR/ DE974
38	2020/BIENESTAR/DE1157	157	2022/BIENESTAR/DE2009	276	238794/2021/PPC/BIENESTAR/D E233
39	50445/2020/PPC/BIENESTAR/DE115 4	158	2021/BIENESTAR/DE1190	277	2020/BIENESTAR/DE147
40	120320/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1 64	159	2022/BIENESTAR/DE2010	278	457/2021/PPC/BIENESTAR/DE18
41	2020/BIENESTAR/DE666	160	2022/BIENESTAR/DE2006	279	2022/BIENESTAR/DE573
42	41931/2020/PPC/BIENESTAR/DE101 8	161	2021/BIENESTAR/DE711	280	24135/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2112
43	2021/BIENESTAR/DE73	162	56781/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2534	281	2022/BIENESTAR/DE2060
44	30995/2020/PPC/BIENESTAR/DE71 9	163	2022/BIENESTAR/DE2517	282	2022/BIENESTAR/DE2000
45	37669/2020/PPC/BIENESTAR/DE86 7	164	63378/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2577	283	2022/BIENESTAR/DE1990
46	2021/BIENESTAR/DE44	165	2021/BIENESTAR/DE1141	284	2021/BIENESTAR/DE1327
47	2020/BIENESTAR/DE602	166	130793/2022/DGDI/BIENESTAR/ DE2130	285	2022/BIENESTAR/DE104
48	2020/BIENESTAR/DE722	167	2022/BIENESTAR/DE2433	286	2023/BIENESTAR/DE368
49	2020/BIENESTAR/DE920	168	2022/BIENESTAR/DE1993	287	2023/BIENESTAR/DE352
50	2020/BIENESTAR/DE939	169	58085/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2460	288	78657/2023/PPC/BIENESTAR/D E161
51	2020/BIENESTAR/DE1205	170	61546/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2561	289	15896/2022/PPC/BIENESTAR/D E422
52	51835/2020/PPC/BIENESTAR/DE1112	171	134071/2022/DGDI/BIENESTAR/D E2521	290	222357/2023/PPC/BIENESTAR/D E336
53	2020/BIENESTAR/DE885	172	2021/BIENESTAR/DE263	291	2023/BIENESTAR/DE385
54	2020/BIENESTAR/DE1168	173	2021/BIENESTAR/DE2513	292	2023/BIENESTAR/DE366
55	28420/2020/PPC/BIENESTAR/DE65 3	174	1204/2021/PPC/BIENESTAR/DE4 0	293	253723/2023/PPC/BIENESTAR/D E345
56	25384/2020/PPC/BIENESTAR/DE60 5	175	39800/2022/PPC/BIENESTAR/DE 2413	294	2023/BIENESTAR/DE379

595  
2



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2024

Felipe Carrillo  
PUERTO

GOBIERNO DE PUERTO RICO  
GOVERNMENT OF PUERTO RICO

TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA  
25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
57	36249/2020/PPC/BIENESTAR/DE862	176	48840/2022/PPC/BIENESTAR/DE2379	295	2023/BIENESTAR/DE339
58	35217/2020/PPC/BIENESTAR/DE746	177	2021/BIENESTAR/DE1122	296	226766/2023/PPC/BIENESTAR/DE290
59	24627/2020/PPC/BIENESTAR/DE598	178	2022/BIENESTAR/DE2661	297	2023/BIENESTAR/DE441
60	50704/2020/PPC/BIENESTAR/DE1132	179	132748/2022/DGDI/BIENESTAR/DE2370	298	61198/2021/PPC/BIENESTAR/DE415
61	51010/2020/PPC/BIENESTAR/DE1133	180	2826/2021/PPC/BIENESTAR/DE58	299	2023/BIENESTAR/DE351
62	2020/BIENESTAR/DE1134	181	134831/2022/DGDI/BIENESTAR/DE2679	300	78116/2023/PPC/BIENESTAR/DE167
63	30872/2020/PPC/BIENESTAR/DE712	182	2020/BIENESTAR/DE1001	301	2022/BIENESTAR/DE2165
64	51840/2020/PPC/BIENESTAR/DE1113	183	64815/2022/PPC/BIENESTAR/DE2585	302	2022/BIENESTAR/DE228
65	2020/BIENESTAR/DE723	184	134767/2022/DGDI/BIENESTAR/DE2675	303	2023/BIENESTAR/DE377
66	123403/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1095	185	29060/2022/PPC/BIENESTAR/DE2140	304	289375/2023/PPC/BIENESTAR/DE1340
67	2020/BIENESTAR/DE33	186	2021/BIENESTAR/DE1661	305	2023/BIENESTAR/DE375
68	22790/2020/PPC/BIENESTAR/DE577	187	2022/BIENESTAR/DE29	306	2023/BIENESTAR/DE13
69	2020/BIENESTAR/DE938	188	133399/2022/DGDI/BIENESTAR/DE2440	307	17525/2022/PPC/BIENESTAR/DE784
70	2020/BIENESTAR/DE683	189	58476/2022/PPC/BIENESTAR/DE2547	308	2022/BIENESTAR/DE2047
71	32911/2020/PPC/BIENESTAR/DE828	190	2021/BIENESTAR/DE1948	309	2023/BIENESTAR/DE363
72	123652/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1119	191	2022/BIENESTAR/DE2624	310	136599/2023/DGDI/BIENESTAR/DE187
73	34647/2020/PPC/BIENESTAR/DE847	192	134741/2022/DGDI/BIENESTAR/DE2676	311	39303/2023/PPC/BIENESTAR/DE82
74	23859/2020/PPC/BIENESTAR/DE590	193	129094/2021/DGDI/BIENESTAR/DE2294	312	2023/BIENESTAR/DE43
75	2020/BIENESTAR/DE611	194	2021/BIENESTAR/DE89	313	2022/BIENESTAR/DE243
76	2020/BIENESTAR/DE544	195	65342/2022/PPC/BIENESTAR/DE2591	314	69152/2023/PPC/BIENESTAR/DE109
77	48183/2020/PPC/BIENESTAR/DE1239	196	67888/2022/PPC/BIENESTAR/DE2637	315	2023/BIENESTAR/DE384
78	2021/BIENESTAR/DE337	197	128842/2021/DGDI/BIENESTAR/DE1932	316	2023/BIENESTAR/DE386
79	2021/BIENESTAR/DE424	198	129209/2021/DGDI/BIENESTAR/DE2314	317	2023/BIENESTAR/DE380
80	45123/2021/PPC/BIENESTAR/DE446	199	81760/2021/PPC/BIENESTAR/DE1651	318	222205/2023/PPC/BIENESTAR/DE419
81	124239/2021/DGDI/BIENESTAR/DE17	200	69223/2022/PPC/BIENESTAR/DE2634	319	2023/BIENESTAR/DE353
82	125693/2021/DGDI/BIENESTAR/DE363	201	128337/2021/DGDI/BIENESTAR/DE41	320	94569/2021/PPC/BIENESTAR/DE417
83	125742/2021/DGDI/BIENESTAR/DE369	202	2022/BIENESTAR/DE2662	321	2023/BIENESTAR/DE361
84	52912/2021/PPC/BIENESTAR/DE581	203	2021/BIENESTAR/DE1669	322	2023/BIENESTAR/DE1052

Handwritten blue scribbles and a vertical line on the right side of the page.

Handwritten signature or mark at the bottom right.



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA  
25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
85	125143/2021/DGDI/BIENESTAR/DE268	204	55944/2022/PPC/BIENESTAR/DE2511	323	2023/BIENESTAR/DE358
86	124855/2021/DGDI/BIENESTAR/DE165	205	57379/2022/PPC/BIENESTAR/DE2537	324	281653/2023/PPC/BIENESTAR/DE433
87	123922/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1213	206	2021/BIENESTAR/DE1657	325	2023/BIENESTAR/DE367
88	50053/2020/PPC/BIENESTAR/DE192	207	53911/2022/PPC/BIENESTAR/DE2468	326	2023/BIENESTAR/DE374
89	34228/2021/PPC/BIENESTAR/DE290	208	2022/BIENESTAR/DE2654	327	172034/2023/PPC/BIENESTAR/DE317
90	2021/BIENESTAR/DE420	209	2022/BIENESTAR/DE1992	328	2022/BIENESTAR/DE2048
91	40560/2021/PPC/BIENESTAR/DE402	210	2021/BIENESTAR/DE257	329	185884/2023/PPC/BIENESTAR/DE320
92	22067/2021/PPC/BIENESTAR/DE186	211	128555/2021/DGDI/BIENESTAR/DE1761	330	134257/2022/DGDI/BIENESTAR/DE314
93	53161/2021/PPC/BIENESTAR/DE578	212	57727/2022/PPC/BIENESTAR/DE2539	331	20993/2022/PPC/BIENESTAR/DE311
94	6085/2021/PPC/BIENESTAR/DE106	213	50000/2022/PPC/BIENESTAR/DE2400	332	130980/2022/DGDI/BIENESTAR/DE2240
95	47230/2020/PPC/BIENESTAR/DE1066	214	2021/BIENESTAR/DE1552	333	12679/2023/PPC/BIENESTAR/DE149
96	2022/BIENESTAR/DE628	215	2022/BIENESTAR/DE2365	334	2022/BIENESTAR/DE2176
97	2020/BIENESTAR/DE625	216	2021/BIENESTAR/DE258	335	2022/BIENESTAR/DE2157
98	49103/2021/PPC/BIENESTAR/DE510	217	2021/BIENESTAR/DE1548	336	23924/2021/PPC/BIENESTAR/DE234
99	2021/BIENESTAR/DE669	218	2021/BIENESTAR/DE1137	337	2023/BIENESTAR/DE359
100	2022/BIENESTAR/DE2005	219	128751/2021/DGDI/BIENESTAR/DE1771	338	2023/BIENESTAR/DE360
101	2022/BIENESTAR/DE2008	220	36158/2020/PPC/BIENESTAR/DE877	339	45737/2021/PPC/BIENESTAR/DE465
102	2022/BIENESTAR/DE2012	221	2021/BIENESTAR/DE2115	340	46940/2021/PPC/BIENESTAR/DE486
103	2022/BIENESTAR/DE2014	222	22063/2020/PPC/BIENESTAR/DE548	341	124322/2021/DGDI/BIENESTAR/DE39
104	2022/BIENESTAR/DE2024	223	2020/BIENESTAR/DE993	342	202855/2023/PPC/BIENESTAR/DE39
105	2021/BIENESTAR/DE431	224	36706/2020/PPC/BIENESTAR/DE832	343	2024/BIENESTAR/DE222
106	27838/2020/PPC/BIENESTAR/DE793	225	25725/2020/PPC/BIENESTAR/DE622	344	156896/2023/PPC/BIENESTAR/DE65
107	2021/BIENESTAR/DE432	226	2023/BIENESTAR/DE26	345	138095/2023/CDAC/BIENESTAR/DE1943
108	2021/BIENESTAR/DE266	227	2020/BIENESTAR/DE94	346	265/2023/CDAC/BIENESTAR/DE1243
109	2021/BIENESTAR/DE607	228	2020/BIENESTAR/DE80	347	2024/BIENESTAR/DE1957
110	127462/2021/DGDI/BIENESTAR/DE626	229	2022/BIENESTAR/DE2489	348	298718/2023/PPC/BIENESTAR/DE1239
111	29437/2020/PPC/BIENESTAR/DE889	230	2022/BIENESTAR/DE2490	349	2024/BIENESTAR/DE1966
112	2021/BIENESTAR/DE671	231	2022/BIENESTAR/DE2495	350	2023/BIENESTAR/DE73
113	120094/2020/DGDI/BIENESTAR/DE796	232	31009/2020/PPC/BIENESTAR/DE807	351	2022/BIENESTAR/DE2168

Handwritten blue scribbles and marks on the left margin.

Handwritten blue mark on the bottom right.



No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
114	59031/2021/PPC/BIENESTAR/DE662	233	2022/BIENESTAR/DE2487	352	33247/2020/PPC/BIENESTAR/D E739
115	134294/2022/OIC/BIENESTAR/DE22 67	234	2022/BIENESTAR/DE2494	353	75015/2021/PPC/BIENESTAR/DE 964
116	125009/2021/DGDI/BIENESTAR/DE2 46	235	2022/BIENESTAR/DE2486	354	27962/2022/PPC/BIENESTAR/D E2136
117	129291/2021/DGDI/BIENESTAR/DE2 638	236	2022/BIENESTAR/DE2493	355	58686/2022/PPC/BIENESTAR/D E2550
118	128346/2021/DGDI/BIENESTAR/DE11 54	237	2022/BIENESTAR/DE2492		
119	43095/2020/PPC/BIENESTAR/DE92 5	238	2022/BIENESTAR/DE2488		

Al respecto, solicitó al Comité de Transparencia confirmar la clasificación de confidencialidad de los siguientes datos por categorías:

Tipo de Dato	Motivación	Fundamento Legal
Datos identificativos	El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos.	Artículos 113, fracción. I de la LFTAIP.
Datos de origen	Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.	Artículo 113, fracción. I de la LFTAIP.
Datos ideológicos	Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Nombre del denunciado Datos sobre la salud	El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos Laborales	Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos patrimoniales	Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos sobre situación jurídica o legal	La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.

Handwritten blue ink marks on the right side of the page, including a long vertical line and several scribbles.

Handwritten blue ink mark at the bottom right of the page.



Tipo de Dato	Motivación	Fundamento Legal
Datos académicos:	Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos,	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos de tránsito y movimientos migratorios	Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, pasaporte.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos electrónicos:	Firma electrónica, dirección de correo electrónico, código QR.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos biométricos	Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.

- Copia simple y/o copia certificada previo pago de derechos

En caso de que el solicitante requiera la reproducción de los escritos de denuncia contenidos en los 355 expedientes concluidos, que constan en su totalidad de 4,656 fojas, la entrega se realizará previo pago de derechos de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) por cada copia simple y/o \$26.00 (veintiséis pesos 00/100 M.N.) por cada copia certificada.

Las primeras 20 hojas simples o certificadas se proporcionarán de forma gratuita de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, segundo párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el criterio de interpretación SO/002/2018 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

En este sentido, con el objetivo de realizar las gestiones para garantizar el acceso a la información requerida se solicita amablemente remitir un correo electrónico a la cuenta [unidadtransparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@funcionpublica.gob.mx), indicando la modalidad de su elección (consulta directa, copia simples o certificada) y si desea recibir la documentación en su domicilio particular (con costo) o bien recogerlos en nuestras oficinas (sin costo).

Es importante referir que, los costos de envío dependen de los siguientes factores: **(i)** Del destino al que sea remitida la información; **(ii)** Del volumen y peso del envío; **(iii)** Del prestador del servicio de mensajería; y **(iv)** Del tipo de servicio solicitado: ordinario o urgente.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**II.A.1.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de reserva invocada por el AEQDI-RB, de los escritos de denuncia contenidos en los expedientes BIENESTAR/DE57, 2022/BIENESTAR/DE2020, 2023/BIENESTAR/DE196, 2023/BIENESTAR/DE196, 2023/BIENESTAR/DE191, 137668/2023/CDAC/BIENESTAR/DE1673, 2024/BIENESTAR/DE144, 2024/BIENESTAR/DE101, 2023/BIENESTAR/DE2496, 2024/BIENESTAR/DE8, 2024/BIENESTAR/DE1407, 603/2023/CDAC/BIENESTAR/DE1245, 2024/BIENESTAR/DE1956, 2024/BIENESTAR/DE1950, 2024/BIENESTAR/DE1951, 2024/BIENESTAR/DE1953, 2024/BIENESTAR/DE1958, 2024/BIENESTAR/DE1952, 2024/BIENESTAR/DE1954, 2024/BIENESTAR/DE1955, 2024/BIENESTAR/DE1405, 2024/BIENESTAR/DE1409, 2024/BIENESTAR/DE1993, 2024/BIENESTAR/DE1994, 2024/BIENESTAR/DE2042, 2024/BIENESTAR/DE2034 y 2979/2024/CDAC/BIENESTAR/DE1998, toda vez que se encuentra en proceso de investigación, por el periodo de 1 año, con fundamento en el artículo 110, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Se exhorta a efecto de tener en consideración lo dispuesto en el artículo Vigésimo de los Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias, de conformidad con el Transitorio Cuarto del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la atención e investigación de denuncias Lineamientos para la atención e investigación de denuncias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2024; toda vez que los titulares de las unidades administrativas deberán determinar el plazo de reserva que sea estrictamente necesario para proteger la información, de conformidad con el artículo Trigésimo Cuarto de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Los documentos clasificados como reservados serán desclasificados, entre otras, cuando se extinga el plazo de reserva, de conformidad con el artículo 99, fracción II, y último párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**II.A.1.2.ORD.35.24: CONFIRMAR** las medidas para permitir la consulta directa invocadas por el AEQDI-RB en términos del Sexagésimo Séptimo, Sexagésimo Octavo, Sexagésimo Noveno, Septuagésimo, Septuagésimo Primero y Septuagésimo Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**II.A.1.3.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por el AEQDI-RB de los datos por categorías de los 355 expedientes concluidos, con fundamento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, por ende, se autoriza la elaboración de la versión pública.

## A.2 Folio 330026524002381

Un particular requirió:

“Por la presente solicito copia simple en versión pública de los Escritos de Denuncia de las denuncias que fueron recibidas en el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar relativas al programa Jóvenes Construyendo El Futuro, desde la creación del programa a la fecha más reciente. Solicito, por favor, se realice la versión pública en formato digital, entregado a mi por la plataforma de Transparencia o, en su defecto, a través de un dispositivo tipo USB, memoria, disco duro, etc, proporcionado por mi. Muchas gracias.”(Sic)

El Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Ramo Bienestar (AEQDI – RB) solicitó al Comité de Transparencia la reserva de los escrito de denuncia contenidos en los expedientes, 1422/2024/PPC/BIENESTAR/DE21, 2024/BIENESTAR/DE1972 y 2022/BIENESTAR/DE2625 por el periodo de 1 año, mismos que actualmente se encuentra en proceso de investigación, con fundamento en el artículo 110, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aplicó la siguiente prueba de daño:

En cumplimiento al artículo 103 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se estima pertinente evidenciar la acreditación de los requisitos que dispone el Vigésimo cuarto de los Lineamientos en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, en los siguientes términos:

I. La existencia de un procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes: Al respecto, cabe precisar que la información requerida obra inmersa en expedientes que se encuentran en etapa de investigación.

De tal situación, se desprende que en el momento en que se presentó la solicitud de información, se encontraba en vigencia procesos de investigación. De este modo se acredita el primero de los requisitos, al existir procedimientos de verificación del cumplimiento de ley.



II. Que el procedimiento se encuentre en trámite: Al respecto, cabe recordar que los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias, prevén las etapas del procedimiento de investigación de las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos que medularmente son las siguientes:

(1) Acuerdo de Radicación (Inicio), en el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones realiza un análisis general de la queja o denuncia, procediendo a generar dicho documento, en donde se establecen las acciones y líneas de investigación a seguir, entre otras cosas, y por medio del cual comienza formalmente la etapa de investigación.

(2) Inicio de la investigación, en donde dicha autoridad realizará toda clase de diligencias y actos para obtener los elementos necesarios de convicción que resulten idóneos para la acreditación de las conductas presuntamente irregulares.

(3) Acuerdo de Conclusión, en el cual, una vez finalizadas las actuaciones previstas en la etapa de investigación, se deberá realizar una relación de hechos, así como el estudio y análisis de las documentales recabadas y así emitir dicho documento, en alguno de los siguientes sentidos: a) archivo por falta de trámite; b) remisión de expediente al área de responsabilidades, o c) incompetencia.

En función de los Lineamientos precisados, se advierte que existen tres etapas en la investigación de quejas o denuncias; por lo que, en el caso concreto, al momento de la presentación de la solicitud, los procedimientos en que se encuentran las documentales requeridas se encuentran en investigación, es decir que no han concluido, al estar recabando elementos necesarios para determinar si procede o no las posibles infracciones cometidas por el ( la ) servidor (a) público ( a ) involucrado ( a ), para que después emita el acuerdo de conclusión correspondiente.

De tal circunstancia, se colige que se acredita, el segundo requisito establecido en los Lineamientos Generales, pues como se advirtió los procedimientos aún se encuentran en trámite.

III. La vinculación directa con las actividades que realiza la autoridad en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes: Se precisa que, conforme a la normatividad, dichos documentos requeridos contienen datos sobre la o los denunciados, así como, la descripción de las acciones y líneas de investigación necesarias para el esclarecimiento de los hechos, esto es, la información o documentos que se necesitan indagar para poder acreditar o no la probable responsabilidad de los servidores públicos.

Con base en lo anterior, se desprende que las documentales a las que pretende tener acceso el particular, sí tienen vinculación directa con las actividades de verificación que realiza la dependencia, puesto que se trataban de documentales relacionada con los hechos denunciados y sobre la regulación de la etapa de notificación a las partes.

En tal virtud, se actualiza el tercero de los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales, ya que todas las actuaciones realizadas, así como cauda una de las documentales que obran en los expedientes 1422/2024/PPC/BIENESTAR/DE21, 2024/BIENESTAR/DE1972 y 2022/BIENESTAR/DE2625 guarda vinculación directa con las actividades de verificación que realiza el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones



IV. Que la difusión de la información impida u obstaculice las actividades de inspección, supervisión o vigilancia que realicen las autoridades en el procedimiento de verificación del cumplimiento de las leyes: Al respecto, es importante señalar que la información peticionada, forma parte de la etapa de investigación, por lo que no se podría permitir el acceso, aunado a que la reserva de los documentos solicitados permitía salvaguardar las funciones que realiza la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones, pues se debía proteger la conducción del debido proceso, la salvaguarda de la imagen de la o las personas involucradas y la protección del principio de presunción de inocencia.

En ese sentido, constituye la única medida posible para proteger temporalmente los procedimientos referidos - instaurados al momento de la solicitud-, y con ello, la actuación por parte de la autoridad investigadora.

Bajo tales consideraciones, se advierte que hacer del conocimiento público las documentales requeridas, resultaría perjudicial en la investigación que realiza el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones, pues se advierte que se están realizando gestiones para allegarse de los elementos relacionados con los hechos denunciados y el esclarecimiento de los mismos; por lo que se considera que al divulgar la información contenida en ellos, se podrían realizar acciones con el fin de obstaculizar o impedir las averiguaciones, o alterar los elementos con los que se pretende acreditar o no, la presunta responsabilidad.

En cumplimiento al artículo 104 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se aplica la siguiente prueba de daño:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público. En este orden de ideas, respecto a los oficios materia de la solicitud, se considera que, con la divulgación de la información, se causaría un riesgo real, demostrable e identificable, en razón de que, causaría un menoscabo significativo a las actividades de verificación relativas al cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, toda vez que dichas documentales contienen información de hechos y líneas de investigación necesarias para su esclarecimiento.

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda. toda vez que el bien jurídico que protege la causal de reserva prevista en la fracción VI del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la protección de la injerencia de cualquier persona externa que por mínima que sea, altere la oportunidad de la autoridad indagatoria de allegarse de los elementos objetivos que acrediten la conducta investigada, sin que se alteren los hechos.

III. La limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio, puesto que se trata de una medida temporal, cuya finalidad es salvaguardar la conducción de dicho procedimiento y los intereses de la sociedad, esclareciendo las presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos en ejercicio de sus funciones. Máxime que es el medio menos lesivo para la adecuada verificación del cumplimiento de leyes.

Por lo que una vez dictada la resolución que conforme a derecho sea procedente; haya causado estado y la misma se encuentre firme, se podrá entregar versión pública de la totalidad de la información solicitada.





Por otra parte, el AEQDI-RB solicitó adicionalmente al Comité de Transparencia, la aprobación de la versión pública de los escrito de denuncia contenidos en 135 expedientes concluidos. Es importante señalar que constan en su totalidad de 1,303 fojas y 1 USB, bajo esta lógica la elaboración de las versiones públicas supera las capacidades técnicas, orgánicas y funcionales del AEQDI-Ramo Bienestar, ya que se debe procesar la información para efectos de la elaboración de la versión pública situación que impactaría de forma significativa en las funciones sustantivas que por mandato legal le corresponden a esta autoridad investigadora.

Por ello, se solicitó al Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, la confirmación de las medidas que garanticen la consulta directa de la información, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

No obstante, en cumplimiento a lo dispuesto en el criterio de interpretación SO/008/2017 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) la información requerida se pondrá a disposición en todas las modalidades de entrega que permita el documento, es decir:

- Consulta directa

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el Septuagésimo de los Lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas se solicita al Comité de Transparencia aprobar las siguientes medidas:

- La consulta directa se podrá llevar a cabo 10 días hábiles posteriores a que la persona solicitante exprese su intención de acceder a la información en esta modalidad, en un horario de 12:00 a 13:00 en las instalaciones del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones, en el ramo Bienestar, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Tomando en consideración el cúmulo amplio de la información, se informa que se requerirá más de un día para la consulta de la información, por lo que la entrega se realizará de forma calendarizada, 06 hojas por entrega, los días lunes y miércoles.
- La persona encargada de gestionar el acceso a la consulta directa de la información es la Lic. Katherine Álvarez Martínez, Coordinador Profesional Dictaminador, teniendo como datos de contacto los siguientes [katherine.alvarez@bienestar.gob.mx](mailto:katherine.alvarez@bienestar.gob.mx), así como número telefónico el 5553285000 Ext. 51417.
- Queda prohibido sustraer, alterar, modificar, divulgar, ocultar, o inutilizar total o parcialmente la información que se ponga a disposición en consulta directa.
- Para el ingreso a las instalaciones será necesario que se registre y observe en todo momento las reglas de seguridad que se indiquen.

Se designará área para la consulta de la información.

- No podrá tomar fotografías, hacer llamadas, tomar notas, asistir con acompañantes y hacer uso de las instalaciones con fines distintos a los establecidos.

La entrega de la información en esta modalidad permitirá procesar la totalidad de la misma observando las disposiciones previstas respecto del cumplimiento de la protección de datos personales, con lo cual se garantizarán tanto el derecho de acceso a la información como la protección de información susceptible de clasificación.



En términos de lo dispuesto en el artículo 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el numeral Trigésimo Octavo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, se solicita al Comité de Transparencia, confirmar la clasificación de información confidencialidad contenida en las documentales requeridas de los siguientes expedientes:

No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
1	78951/2019/PPC/BIENESTAR/DE139	46	60771/2021/PPC/BIENESTAR/DE664	91	32465/2020/PPC/BIENESTAR/DE772
2	2019/BIENESTAR/DE100	47	2021/BIENESTAR/DE1349	92	28377/2020/PPC/BIENESTAR/DE801
3	2020/BIENESTAR/DE157	48	2021/BIENESTAR/DE1130	93	121928/2020/DGDI/BIENESTAR/DE815
4	2020/BIENESTAR/DE582	49	2021/BIENESTAR/DE1673	94	2021/BIENESTAR/DE1123
5	26434/2020/PPC/BIENESTAR/DE642	50	33850/2022/PPC/BIENESTAR/DE2257	95	2021/BIENESTAR/DE1634
6	47220/2020/PPC/BIENESTAR/DE1250	51	26911/2020/PPC/BIENESTAR/DE640	96	21234/2022/PPC/BIENESTAR/DE1480
7	12524/2021/PPC/BIENESTAR/DE135	52	2020/BIENESTAR/DE620	97	2022/BIENESTAR/DE1992
8	41904/2021/PPC/BIENESTAR/DE412	53	25730/2020/PPC/BIENESTAR/DE645	98	57966/2022/PPC/BIENESTAR/DE2542
9	42063/2021/PPC/BIENESTAR/DE413	54	121361/2020/DGDI/BIENESTAR/DE838	99	132895/2022/DGDI/BIENESTAR/DE306
10	1090/2021/PPC/BIENESTAR/DE26	55	52263/2020/PPC/BIENESTAR/DE1149	100	131389/2023/PPC/BIENESTAR/DE324
11	1611/2021/PPC/BIENESTAR/DE32	56	30884/2021/PPC/BIENESTAR/DE237	101	132913/2020/OIC/BIENESTAR/DE660
12	125403/2021/DGDI/BIENESTAR/DE301	57	2021/BIENESTAR/DE275	102	44010/2020/PPC/BIENESTAR/DE946
13	132915/2020/OIC/BIENESTAR/DE701	58	2021/BIENESTAR/DE303	103	39781/2020/PPC/BIENESTAR/DE1022
14	31682/2020/PPC/BIENESTAR/DE733	59	39402/2021/PPC/BIENESTAR/DE380	104	16683/2020/PPC/BIENESTAR/DE231
15	2020/BIENESTAR/DE988	60	40560/2021/PPC/BIENESTAR/DE402	105	34600/2020/PPC/BIENESTAR/DE855
16	2020/BIENESTAR/DE1257	61	61819/2021/PPC/BIENESTAR/DE640	106	24557/2021/PPC/BIENESTAR/DE239
17	35671/2020/PPC/BIENESTAR/DE756	62	2021/BIENESTAR/DE700	107	2021/BIENESTAR/DE440
18	53277/2020/PPC/BIENESTAR/DE1182	63	2021/BIENESTAR/DE1362	108	2021/BIENESTAR/DE458
19	19596/2021/PPC/BIENESTAR/DE154	64	2021/BIENESTAR/DE1260	109	54541/2021/PPC/BIENESTAR/DE587
20	2021/BIENESTAR/DE1552	65	128346/2021/DGDI/BIENESTAR/DE1154	110	126725/2021/DGDI/BIENESTAR/DE544
21	2021/BIENESTAR/DE619	66	2021/BIENESTAR/DE1558	111	2021/BIENESTAR/DE541
22	59031/2021/PPC/BIENESTAR/DE662	67	2021/BIENESTAR/DE1656	112	2022/BIENESTAR/DE228
23	128204/2021/DGDI/BIENESTAR/DE1119	68	2021/BIENESTAR/DE1655	113	11/2022/PPC/BIENESTAR/DE207
24	85508/2021/PPC/BIENESTAR/DE1940	69	2022/BIENESTAR/DE573	114	15896/2022/PPC/BIENESTAR/DE422

Handwritten blue marks and scribbles on the right side of the page.

Handwritten blue mark at the bottom right of the page.





No	Expediente	No	Expediente	No	Expediente
25	94063/2021/PPC/BIENESTAR/DE97	70	96063/2023/PPC/BIENESTAR/DE210	115	2022/BIENESTAR/DE104
26	129934/2022/DGDI/BIENESTAR/DE238	71	135448/2023/OIC/BIENESTAR/DE1973	116	2022/BIENESTAR/DE1991
27	2022/BIENESTAR/DE2051	72	37886/2022/PPC/BIENESTAR/DE2343	117	134877/2022/OIC/BIENESTAR/DE2417
28	2022/BIENESTAR/DE2062	73	49870/2022/PPC/BIENESTAR/DE2408	118	2023/BIENESTAR/DE1
29	31291/2022/PPC/BIENESTAR/DE2153	74	61692/2022/PPC/BIENESTAR/DE2564	119	2023/BIENESTAR/DE14
30	22003/2020/PPC/BIENESTAR/DE557	75	30088/2022/PPC/BIENESTAR/DE2325	120	27876/2020/PPC/BIENESTAR/DE656
31	2021/BIENESTAR/DE336	76	2022/BIENESTAR/DE2425	121	32717/2020/PPC/BIENESTAR/DE883
32	79364/2023/PPC/BIENESTAR/DE300	77	56923/2022/PPC/BIENESTAR/DE2536	122	2467/2021/PPC/BIENESTAR/DE330
33	2019/BIENESTAR/DE58	78	6085/2021/PPC/BIENESTAR/DE106	123	2021/BIENESTAR/DE602
34	118436/2019/DGDI/BIENESTAR/DE89	79	21288/2021/PPC/BIENESTAR/DE170	124	2021/BIENESTAR/DE1528
35	59766/2019/PPC/BIENESTAR/DE386	80	2021/BIENESTAR/DE1633	125	2021/BIENESTAR/DE1327
36	118837/2019/DGDI/BIENESTAR/DE295	81	2021/BIENESTAR/DE2128	126	2022/BIENESTAR/DE2176
37	6687/2020/PPC/BIENESTAR/DE130	82	2022/BIENESTAR/DE2497	127	2022/BIENESTAR/DE2035
38	120753/2020/DGDI/BIENESTAR/DE204	83	2022/BIENESTAR/DE2286	128	2022/BIENESTAR/DE1993
39	23359/2020/PPC/BIENESTAR/DE586	84	38304/2022/PPC/BIENESTAR/DE2352	129	2022/BIENESTAR/DE1994
40	24647/2020/PPC/BIENESTAR/DE599	85	2023/BIENESTAR/DE34	130	2022/BIENESTAR/DE2001
41	123087/2020/DGDI/BIENESTAR/DE1179	86	37404/2023/PPC/BIENESTAR/DE76	131	2022/BIENESTAR/DE2078
42	502/2021/PPC/BIENESTAR/DE19	87	152033/2023/PPC/BIENESTAR/DE219	132	2022/BIENESTAR/DE2433
43	56244/2020/PPC/BIENESTAR/DE13	88	19600/2020/PPC/BIENESTAR/DE522	133	2020/BIENESTAR/DE1242
44	32035/2021/PPC/BIENESTAR/DE274	88	21281/2020/PPC/BIENESTAR/DE539	134	79093/2023/PPC/BIENESTAR/DE331
45	55019/2021/PPC/BIENESTAR/DE589	90	60771/2021/PPC/BIENESTAR/DE664	135	78657/2023/PPC/BIENESTAR/DE161

Al respecto, solicitó al Comité de Transparencia, confirmar la clasificación de confidencialidad de los siguientes datos por categorías:

Tipo de Dato	Motivación	Fundamento Legal
Datos identificativos	El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de	Artículos 113, fracción. I de la LFTAIP.



Tipo de Dato	Motivación	Fundamento Legal
	nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y <b>sección electoral, y análogos.</b>	
Datos de origen	Origen, etnia, raza, color de piel, color de ojos, color y tipo de cabello, estatura, complexión, y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos ideológicos	Ideologías, creencias, opinión política, afiliación política, opinión pública, afiliación sindical, religión, convicción filosófica y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Nombre del denunciado Datos sobre la salud	El expediente clínico de cualquier atención médica, historial médico, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, estado físico o mental de la persona, así como la información sobre la vida sexual, y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos Laborales	Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos patrimoniales	Bienes muebles e inmuebles de su propiedad, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, número de cuenta bancaria y/o CLABE interbancaria de personas físicas y morales privadas, inversiones, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, beneficiarios, dependientes económicos, decisiones patrimoniales y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos sobre situación jurídica o legal	La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, <b>administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;</b>	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos académicos:	Trayectoria educativa, avances de créditos, tipos de exámenes, promedio, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados, reconocimientos y análogos,	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos de tránsito y movimientos migratorios	Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria, cédula migratoria, visa, <b>pasaporte.</b>	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos electrónicos:	Firma electrónica, dirección de correo electrónico, código QR.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.
Datos biométricos	Huella dactilar, reconocimiento facial, reconocimiento de iris, reconocimiento de la geometría de la mano, reconocimiento vascular, reconocimiento de escritura, reconocimiento de voz, reconocimiento de escritura de teclado y análogos.	Artículo 113, fracción I de la LFTAIP.

- Copia simple y/o copia certificada previo pago de derechos

En caso de que el solicitante requiera la reproducción de los de los escritos de denuncia contenidos en los 135 expedientes concluidos, que constan en su totalidad de 1,303 fojas, la entrega se realizará previo pago de derechos de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) por cada copia simple y/o \$26.00 (veintiséis pesos 00/100 M.N.) por cada copia certificada.



Las primeras 20 hojas simples o certificadas se proporcionarán de forma gratuita de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, segundo párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el criterio de interpretación SO/002/2018 emitido por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

En este sentido, con el objetivo de realizar las gestiones para garantizar el acceso a la información requerida se solicita amablemente remitir un correo electrónico a la cuenta [unidadtransparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:unidadtransparencia@funcionpublica.gob.mx), indicando la modalidad de su elección (consulta directa, copia simples o certificada) y si desea recibir la documentación en su domicilio particular (con costo) o bien recogerlos en nuestras oficinas (sin costo).

Es importante referir que, los costos de envío dependen de los siguientes factores: **(i)** Del destino al que sea remitida la información; **(ii)** Del volumen y peso del envío; **(iii)** Del prestador del servicio de mensajería; y **(iv)** Del tipo de servicio solicitado: ordinario o urgente.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**II.A.2.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de reserva invocada por el AEQDI-RB, de los escritos de denuncia contenidos en los expedientes 1422/2024/PPC/BIENESTAR/DE21, 2024/BIENESTAR/DE1972 y 2022/BIENESTAR/DE2625, toda vez que se encuentran en proceso de investigación, por el periodo de 1 año, con fundamento en el artículo 110, fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los documentos clasificados como reservados serán desclasificados, entre otras, cuando se extinga el plazo de reserva, de conformidad con el artículo 99, fracción II, y último párrafo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**II.A.2.2.ORD.35.24: CONFIRMAR** las medidas para permitir la consulta directa invocadas por el AEQDI-RB en términos del Sexagésimo Séptimo, Sexagésimo Octavo, Sexagésimo Noveno, Septuagésimo, Septuagésimo Primero y Septuagésimo Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**II.A.2.3.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por el AEQDI-RB de los datos por categorías de los 135 expedientes concluidos, con fundamento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, por ende, se autoriza la elaboración de la versión pública.

## **B. Respuesta a solicitud de acceso a la información en la que se analizará la clasificación de confidencialidad**

### **B.1 Folio 330026524002379**

Un particular requirió:

*"Solicito se me proporcionen el número de quejas y denuncias presentadas por incumplimiento de códigos de ética de las secretarías de Estado y de la Oficina de la Presidencia del 1 de diciembre de 2018 al 15 de agosto de 2024. Con los nombres de los servidores públicos que incurrieron en dichos actos y la del quejoso, el motivo y una breve exposición de porque se presentó, y si hubo o no sanción: y de ser así en que consistió." (Sic)*

La Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF), solicitó al Comité de Transparencia la clasificación de información como confidencial respecto del resultado obtenido a partir de la búsqueda de registros de denuncia en el SSECCOE relativo a "los nombres de los servidores públicos que incurrieron en dichos actos y la del quejoso ...", con fundamento en los artículos 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Trigésimo Octavo, fracción I, número 7, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.



En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**II.B.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la UCMAPF respecto del resultado obtenido a partir de la búsqueda de registros de denuncia en el SSECCOE relativo a "los nombres de los servidores públicos que incurrieron en dichos actos y la del quejoso ...", en términos de los artículos 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Trigésimo Octavo, fracción I, número 7, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

## C. Respuestas a solicitudes de acceso a la información en las que se analizará la versión pública

### C.1 Folio 330026524002664

Un particular requirió:

*"Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal A la Dirección General que corresponda: Soy un asistente de investigación en el Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE) y pretendo realizar un análisis estadístico de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Administración Pública Federal 2023. Para tal fin, solicito amablemente la siguiente información en formato .csv o .txt (valores separados por coma o texto plano): 1. Las bases de datos completas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Administración Pública Federal (ECCO) en su ciclo 2023. Estas bases de datos deberán tener todos los reactivos de todos los factores (19 factores) de cada uno de los 1,017,478 encuestados en las 272 instituciones dentro del Gobierno Federal. Las bases de datos de los factores deberán comenzar con una clave o número único (ID) usado para relacionar cada persona encuestada con su información sociodemográfica. Esta clave es de vital importancia, pues sin ella no será posible realizar el análisis que pretendo. La información deberá estar desagregada por: -Institución (las 272) -Ramo -Unidad administrativa -Área -Nivel de puesto del encuestado 2.Bases de datos con los reactivos de la información sociodemográfica de los 1,017,478 encuestados. Esta base deberá comenzar con una clave o número único (ID) usado para relacionar cada persona encuestada con las respuestas dadas en los reactivos de los 19 factores. Esta clave es de vital importancia, pues es necesario relacionar ambas partes de la encuesta (reactivos de factores y reactivos sociodemográficos) para realizar el análisis que pretendo. La información deberá estar desagregada por: -Institución (las 272) -Ramo -Unidad administrativa -Área -Nivel de puesto del encuestado 3. Catálogos con los descriptores de las variables de cada factor y los descriptores de las variables de la información sociodemográfica. 4. Diccionarios de datos que describan el significado de los valores que pueden tomar las diferentes variables de los catálogos, tanto de los factores como sociodemográficos. 5. Cualquier otro documento que permita interpretar la información codificada en la ECCO 2023, no mencionada hasta este punto. Ahora bien, en formato pdf solicito la siguiente información: 6. Presentación de resultados generales de la ECCO 2023 7. Cualquier documentación generada para la difusión y explicación de los resultados generales de la ECCO 2023. 8. Método de cálculo de los índices por cuadrante, factor y sector de la ECCO 2023. 9. Memoria de cálculo de los índices por cuadrante, factor, sector e institución de la ECCO 2023. Agradeceré que la información me sea remitida en forma electrónica por el medio que la autoridad mejor estime pertinente, como pudiera ser correo electrónico, un enlace a una carpeta en la nube, almacenamiento en dropbox, la plataforma nacional de transparencia o cualquier otro envío digital remoto. Si tuviera cualquier duda respecto de mi solicitud, mucho agradeceré pueda contactarme al ...] Saludos cordiales, [...]"*

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

La Unidad de Políticas de Recursos humanos de la Administración Pública Federal (UPRHAPF) informó que, derivado de la búsqueda amplia, exhaustiva y razonable realizada en los archivos documentales y electrónicos con los que cuenta esa Unidad, así como en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, así como en el Sistema RHnet se localizó registro de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Administración Pública Federal (ECCO) del año 2023, que contiene los reactivos de los factores de cada uno de los 1,017,478 encuestados en las 272 instituciones dentro del Gobierno Federal.

*[Handwritten signature in blue ink]*



No obstante, esa unidad administrativa se encuentra materialmente imposibilitada para atender lo referido en la solicitud de mérito, toda vez que no se cuenta con los recursos humanos y materiales suficientes para el procesamiento y entrega de la información, por lo que la misma se pone a disposición del particular para su consulta directa en esta Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, ubicada en Insurgentes Sur 1940, Piso 10, Col. Florida, Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 13:00 horas, en las modalidades de CD con opción de envío a domicilio o en su caso proporcione un medio de almacenamiento para el resguardo de la información; para lo cual el peticionario deberá cumplir con lo siguiente:

1. Presentar identificación oficial.
2. Cumplir con las medidas de higiene, filtros de supervisión y sana distancia, y
3. Contar con un dispositivo electrónico de almacenamiento.

Para efecto de lo anterior, la persona servidora pública responsable de la atención en las oficinas de esta unidad administrativa es la Lic. Yolanda Reséndiz Aparicio, Enlace de Control y Evaluación, con correo electrónico yolanda.resendiz@funcionpublica.gob.mx y extensión 4261, quien acompañará al peticionario en todo momento. En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**II.C.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** las medidas para permitir la consulta directa invocada por el UPRHAPF en términos del Sexagésimo Séptimo, Sexagésimo Octavo, Sexagésimo Noveno, Septuagésimo, Septuagésimo Primero y Septuagésimo Segundo de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

### C.2 Folio 330026524002743

Un particular requirió:

*"Se le requiere el titular de la SFP todos los documentos que acrediten su informe en la mañanera de hoy adjunta todos los documentos que acrediten la solventación de todos los informes de la ASF, Todos los documentos en la SFP y los OICS que acrediten que no encontraron elementos probatorios. Nombre de los responsables en los OICS que conocieron los desvíos en Segalmex, que dieron vista a sus comisarios y estos al titular de la SFP, respuestas al respecto por este. Denuncias presentadas ante la FGR por Segalmex y la familia del presidente, estado que guardan, que área las tiene en FGR, número de carpeta: A partir de este proceso de recopilación y presentación de evidencias, a la fecha de hoy, los nueve mil 5000 millones de pesos observados en las cuentas públicas 2019 y 2020 se tiene la siguiente información: Cuatro mil 700 millones, cerca del 50 por ciento del total, ya fueron aclarados con las evidencias pertinentes. Dos mil 100 millones, el 22 por ciento, están en proceso de análisis para su acreditación o no por parte de las instancias fiscalizadoras. En caso de no aclararse se presentarán las denuncias correspondientes. Esta cifra es la que está en tránsito, en proceso. Dos mil 700 millones, el 28 por ciento, no fueron aclarados durante el proceso de fiscalización, por lo que este constituye el monto del daño patrimonial, por lo cual se presentaron las denuncias penales ante la Fiscalía General de la República para que en su caso se judicialicen los expedientes y se determinen las sanciones a las personas servidoras públicas responsables. También, fueron remitidos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes para que este imponga las sanciones administrativas por tratarse de faltas administrativas graves. En los años de 21, 22, 23 y 24 se ha solventado la totalidad de las observaciones del proceso fiscalizador tanto de la Auditoría Superior de la Federación como de la Función Pública. El daño patrimonial consignado hasta este momento es precisamente dos mil 7 millones. El proceso de aclaración continuará hasta que se hayan presentado las evidencias necesarias para solventar las observaciones que están en proceso, se formulen las denuncias correspondientes ante la fiscalía y el tribunal. No hay ni habrá impunidad." (Sic)*

El Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones en el Órgano Interno de Control Específico en Seguridad Alimentaria Mexicana (AQDI-OICE-SEGALMEX) solicitó al Comité de Transparencia la aprobación de la versión pública de los acuses de 10 denuncias que la Secretaría de la Función Pública a través del OICE en SEGALMEX ha presentado ante la Fiscalía General de la República (78 hojas por ambos lados).



El Área de Responsabilidades en el Órgano Interno de Control Específico en Seguridad Alimentaria Mexicana (AR-OICE-SEGALMEX) solicitó al Comité de Transparencia la aprobación de la versión pública de las constancias remitidas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa concernientes a 20 expedientes (57 hojas por ambos lados), siendo estos los siguientes:

No.	Expediente responsabilidades	Estatus
1	P.A. 12/2023	Remitido al TFJA
2	P.A. 09/2023	Remitido al TFJA
3	P.A. 11/2023	Remitido al TFJA
4	P.A. 30/2024	Remitido al TFJA
5	P.A. 23/2023	Remitido al TFJA
6	P.A. 17/2023	Remitido al TFJA
7	P.A.005/2023	Remitido al TFJA
8	P.A. 7/2023	Remitido al TFJA
9	P.A. 15/2023	Remitido al TFJA
10	P.A. 24/2023	Remitido al TFJA

No.	Expediente responsabilidades	Estatus
11	P.A. 18/2023	Remitido al TFJA
12	P.A. 14/2023	Remitido al TFJA
13	P.A. 13/2023	Remitido al TFJA
14	P.A. 21/2023	Remitido al TFJA
15	P.A. 19/2023	Remitido al TFJA
16	P.A. 10/2023	Remitido al TFJA
17	P.A. 26/2023	Remitido al TFJA
18	P.A. 05/2024	Remitido al TFJA
19	P.A. 22/2023	Remitido al TFJA
20	P.A. 16/2023	Remitido al TFJA

Para todas las documentales localizadas tanto en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, como para el Área de Responsabilidades, se solicita la clasificación como confidenciales los siguientes datos:

Tipo de Dato	Motivación	Fundamento Legal
Datos identificativos	El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos	Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo Octavo, fracción I, número 1, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
Datos Laborales	Número de seguridad social, documentos de reclutamiento o selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, y análogos	Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo Octavo, fracción I, número 5, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
Datos sobre situación jurídica o legal	La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;	Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo Octavo, fracción I, número 7, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

*Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the table.*

*Handwritten blue ink mark at the bottom right of the page.*



Tipo de Dato	Motivación	Fundamento Legal
Datos identificativos	El nombre, alias, pseudónimo, domicilio, código postal, teléfono particular, sexo, estado civil, teléfono celular, firma, clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, localidad y sección electoral, y análogos	Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Trigésimo Octavo, fracción I, número 1, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**II.C.2.ORD.35.24:CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por el AQDI-OICE-SEGALMEX y el ÁR-OICE-SEGALMEX, con fundamento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, por ende, se autoriza la elaboración de la versión pública.

### TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

#### III. Cumplimiento a recurso de revisión INAI

##### A.1 Folio 330026524001864 RRA 10305/24

El Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) al resolver el recurso de revisión determinó:

*"Revocar la respuesta emitida por el sujeto obligado y se le instruye a efecto de que:*

*□ Respecto de la información solicitada sobre cuentas bancarias para el periodo de 2012 a 2018, someta a consideración de su Comité de Transparencia la inexistencia de dicha información, a efecto de que informe de manera fundada y motivada la referida inexistencia, y proporcione a la persona recurrente el Acta recaída; así como las actas de baja documental respectivas.*

*□ Realice la búsqueda correspondiente de la expresión documental que dé cuenta de la información que va desde el 2012 a la fecha de presentación de la solicitud, es decir, 19 de junio de 2024, sobre: A. Saldo de los fideicomisos de la dependencia por programa presupuestal, nombre del programa y modalidad (s, k, u, entre otros); A. 1. Agregar las instituciones financieras en donde se encuentran o encontraban los fideicomisos proporcionados en el inciso "A"; y B. Monto de los depósitos registrados en los fideicomisos del inciso "A" por fuente de financiamiento, en los casos que así aplique. En tanto, aclarar cuando los recursos sean generados por la misma dependencia.*

*Lo anterior en todas las unidades administrativas competentes, sin que pueda omitir a la Dirección de Contabilidad y Finanzas a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, y proporcione a la persona recurrente el resultado de la referida búsqueda." (Sic)*

En cumplimiento a la resolución se turnó para su atención a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP).

Por lo que, con el objetivo de dar certeza al solicitante respecto de las gestiones que realizó la DGPYP para la localización de la información requerida el Comité de Transparencia declaró formalmente la inexistencia de la



información de conformidad con lo dispuesto en los artículos 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el criterio de interpretación SO/004/2019 emitido por el Pleno del INAI bajo las siguientes circunstancias:

Circunstancias de modo: la búsqueda se realizó de manera exhaustiva, minuciosa, congruente, con criterio amplio y razonable.

Circunstancias de tiempo: La búsqueda abarcó 2012 al 19 de junio de 2024

Circunstancias de lugar: Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de la Secretaría de la Función Pública, que se ubica en Insurgentes Sur 1735, Colonia. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Responsable de la búsqueda: C. Claudia Velázquez González, Subdirectora de Control Financiero.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**III.A.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la inexistencia invocada por la DGPYP con fundamento en lo dispuesto en los artículos 141 y 143 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación con el criterio de interpretación SO/004/2019 emitido por el Pleno del INAI.

#### **A.2 Folio 330026524001872 RRA 10581/24**

El Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) al resolver el recurso de revisión determinó:

*"modificar la respuesta del sujeto obligado y se le instruye a efecto de que emita a través de su Comité de Transparencia la resolución debidamente fundada y motivada que confirme la clasificación del pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de lo requerido en el punto 2 de la solicitud de información, esto con fundamento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la entregue a la persona recurrente.*

*Ahora bien, toda vez que la modalidad elegida por la persona recurrente fue en medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia; el sujeto obligado deberá entregar la referida información mediante dicha modalidad.*

*Lo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente, a través del medio señalado en el recurso de revisión para efecto de recibir notificaciones." (Sic)*

En cumplimiento a la resolución se turnó para su atención al Órgano Interno de Control Específico en Lotería Nacional (OICE-LOTENAL) quien solicitó al Comité de Transparencia la clasificación de confidencialidad del resultado de la búsqueda de la información que dé cuenta sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias, investigaciones y procedimientos de responsabilidades administrativas instaurados en contra de la persona física identificada en la solicitud, que no hayan derivado en una sanción de carácter firme, con fundamento en los artículos 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Trigésimo Octavo, fracción I, número 7, de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas y; el criterio FUNCIÓN PÚBLICA/CT/01/2020 emitido por el Comité de Transparencia.

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:



**III.A.2.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de confidencialidad invocada por el OICE-LOTENAL respecto al pronunciamiento, en términos de los artículos 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Trigésimo Octavo, fracción I, número 7, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas y; el criterio FUNCIÓN PÚBLICA/CT/01/2020 emitido por el Comité de Transparencia.

### CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

#### IV. Solicitudes de acceso a la información en las que se analizará la ampliación de plazo para dar respuesta

Se solicitó la ampliación de plazo para dar respuesta a las solicitudes que a continuación se indican, en virtud de encontrarse en análisis de respuesta:

1. Folio 330026524002413
2. Folio 330026524002528
3. Folio 330026524002559
4. Folio 330026524002564
5. Folio 330026524002565
6. Folio 330026524002566
7. Folio 330026524002667
8. Folio 330026524002681
9. Folio 330026524002682
10. Folio 330026524002683
11. Folio 330026524002684
12. Folio 330026524002695
13. Folio 330026524002716
14. Folio 330026524002717
15. Folio 330026524002721
16. Folio 330026524002722
17. Folio 330026524002723
18. Folio 330026524002728

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**IV.ORD.35.24: CONFIRMAR** la ampliación de plazo de respuesta para la atención de las solicitudes mencionadas, de conformidad con el artículo 135, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

#### V. Versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

##### A. Artículo 70, fracción IX de la LGTAIP

##### A.1 Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) VP 0062/2024

La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP), para dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción IX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, somete a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de veintitrés documentos denominados como "oficios de comisión y comprobantes de viáticos y pasajes", que se identifican con la nomenclatura 2024-0213, 2024-0221, 2024-0227, 2024-0228, 2024-0229, 2024-0231, 2024-0233, 2024-0236, 2024-0238, 2024-0239, 2024-0241, 2024-0243, 2024-0244, 2024-0245, 2024-0246, 2024-0249, 2024-0251, 2024-0253, 2024-0255, 2024-0257, 2024-0258, 2024-0260, 2024-0287 y de acuerdo con las consideraciones siguientes:



- En relación con los folios 2024-0231, 2024-0243, 2024-0244, 2024-0258, 2024-0260 y 2024-0287, solicitó la clasificación de los siguientes datos:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de persona física	Se trata de información confidencial por la cual, la identidad de una persona puede determinarse directa o indirectamente, por lo que debe protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
R.F.C. de la persona física	Es una clave de carácter fiscal, único e irrepitable, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial que ha de protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Asimismo, para el folio 2024-0228, solicitó la clasificación de los siguientes datos:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de persona física	Se trata de información confidencial por la cual, la identidad de una persona puede determinarse directa o indirectamente, por lo que debe protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Correo electrónico	Se considera como un dato personal confidencial, ya que se trata de un medio para comunicarse con la persona servidora pública fuera del ámbito del servicio público, que de darse a conocer, afecta su intimidad.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Cuenta bancaria, número de cuenta bancaria y/o Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de personas físicas	Un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Respecto al folio 2024-0241, solicitó la clasificación de los siguientes datos:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
R.F.C. de la persona física	Es una clave de carácter fiscal, único e irrepitable, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial que ha de protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Cuenta bancaria, número de cuenta bancaria y/o Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de personas físicas	Un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP



- Respecto al folio 2024-0251, solicitó la clasificación de los siguientes datos:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de persona física	Se trata de información confidencial por la cual, la identidad de una persona puede determinarse directa o indirectamente, por lo que debe protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Correo electrónico	Se considera como un dato personal confidencial, ya que se trata de un medio para comunicarse con la persona servidora pública fuera del ámbito del servicio público, que de darse a conocer, afecta su intimidad.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Para los folios 2024-0213 y 2024-0227, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
R.F.C. de la persona física	Es una clave de carácter fiscal, único e irreplicable, que permite identificar al titular, su edad y fecha de nacimiento, por lo que es un dato personal de carácter confidencial que ha de protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Para el folio 2024-0257, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Cuenta bancaria, número de cuenta bancaria y/o Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de personas Físicas	Un conjunto de caracteres numéricos utilizados por los grupos financieros para identificar las cuentas de sus clientes, a través de los cuales se puede acceder a información relacionada con su patrimonio y realizar diversas transacciones.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Finalmente, para los folios 2024-0221, 2024-0229, 2024-0233, 2024-0236, 2024-0238, 2024-0239, 2024-0245, 2024-0246, 2024-0249, 2024-0253 y 2024-0255, solicitó al Comité de Transparencia clasificar el siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de persona física	Se trata de información confidencial por la cual, la identidad de una persona puede determinarse directa o indirectamente, por lo que debe protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**V.A.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la DGPpP, respecto a veintitrés documentos denominados como “oficios de comisión y comprobantes de viáticos y pasajes”, que se identifican con la nomenclatura 2024-0213, 2024-0221, 2024-0227, 2024-0228, 2024-0229, 2024-0231, 2024-0233, 2024-0236, 2024-0238, 2024-0239, 2024-0241, 2024-0243, 2024-0244, 2024-0245, 2024-0246, 2024-0249, 2024-0251, 2024-0253, 2024-0255, 2024-0257, 2024-0258, 2024-0260, 2024-0287, con fundamento en el artículo 113, fracciones I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos que identifican o hacen identificable a las personas y, por ende, autoriza la elaboración de las versiones públicas.

**B. Artículo 70, fracción XXVIII de la LGTAIP**

**B.1 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) VP 0059/2024**

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), a efecto de dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, somete a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de 857 contratos de 5 al millar, que se identifican con la nomenclatura que se enlista a continuación.

No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
1	DC-801-2024	216	DC-1022-2024	431	DC-1265-2024	646	DC-1500-2024
2	DC-802-2024	217	DC-1023-2024	432	DC-1266-2024	647	DC-1501-2024
3	DC-803-2024	218	DC-1024-2024	433	DC-1267-2024	648	DC-1502-2024
4	DC-804-2024	219	DC-1025-2024	434	DC-1268-2024	649	DC-1503-2024
5	DC-805-2024	220	DC-1027-2024	435	DC-1269-2024	650	DC-1504-2024
6	DC-806-2024	221	DC-1028-2024	436	DC-1270-2024	651	DC-1505-2024
7	DC-807-2024	222	DC-1029-2024	437	DC-1271-2024	652	DC-1506-2024
8	DC-808-2024	223	DC-1030-2024	438	DC-1272-2024	653	DC-1507-2024
9	DC-809-2024	224	DC-1032-2024	439	DC-1273-2024	654	DC-1508-2024
10	DC-810-2024	225	DC-1033-2024	440	DC-1274-2024	655	DC-1509-2024
11	DC-811-2024	226	DC-1034-2024	441	DC-1275-2024	656	DC-1510-2024
12	DC-812-2024	227	DC-1035-2024	442	DC-1276-2024	657	DC-1511-2024
13	DC-813-2024	228	DC-1036-2024	443	DC-1277-2024	658	DC-1512-2024
14	DC-814-2024	229	DC-1037-2024	444	DC-1278-2024	659	DC-1513-2024
15	DC-816-2024	230	DC-1038-2024	445	DC-1279-2024	660	DC-1514-2024
16	DC-817-2024	231	DC-1040-2024	446	DC-1281-2024	661	DC-1515-2024
17	DC-818-2024	232	DC-1041-2024	447	DC-1282-2024	662	DC-1516-2024

*Handwritten blue ink marks:*  
A vertical line on the right side of the table.  
The letters "GPS" written in blue ink.  
A blue checkmark or signature-like mark.

*Handwritten blue ink mark:*  
A blue signature or mark.





No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
18	DC-820-2024	233	DC-1042-2024	448	DC-1283-2024	663	DC-1517-2024
19	DC-821-2024	234	DC-1043-2024	449	DC-1284-2024	664	DC-1518-2024
20	DC-822-2024	235	DC-1044-2024	450	DC-1285-2024	665	DC-1519-2024
21	DC-823-2024	236	DC-1045-2024	451	DC-1286-2024	666	DC-1520-2024
22	DC-824-2024	237	DC-1046-2024	452	DC-1287-2024	667	DC-1521-2024
23	DC-825-2024	238	DC-1047-2024	453	DC-1288-2024	668	DC-1522-2024
24	DC-826-2024	239	DC-1049-2024	454	DC-1289-2024	669	DC-1523-2024
25	DC-827-2024	240	DC-1050-2024	455	DC-1290-2024	670	DC-1524-2024
26	DC-828-2024	241	DC-1051-2024	456	DC-1291-2024	671	DC-1525-2024
27	DC-829-2024	242	DC-1052-2024	457	DC-1292-2024	672	DC-1526-2024
28	DC-830-2024	243	DC-1053-2024	458	DC-1293-2024	673	DC-1527-2024
29	DC-831-2024	244	DC-1057-2024	459	DC-1294-2024	674	DC-1528-2024
30	DC-832-2024	245	DC-1058-2024	460	DC-1295-2024	675	DC-1529-2024
31	DC-833-2024	246	DC-1059-2024	461	DC-1296-2024	676	DC-1530-2024
32	DC-834-2024	247	DC-1060-2024	462	DC-1298-2024	677	DC-1531-2024
33	DC-835-2024	248	DC-1062-2024	463	DC-1303-2024	678	DC-1532-2024
34	DC-836-2024	249	DC-1063-2024	464	DC-1304-2024	679	DC-1533-2024
35	DC-837-2024	250	DC-1064-2024	465	DC-1305-2024	680	DC-1534-2024
36	DC-838-2024	251	DC-1065-2024	466	DC-1306-2024	681	DC-1535-2024
37	DC-839-2024	252	DC-1066-2024	467	DC-1307-2024	682	DC-1536-2024
38	DC-840-2024	253	DC-1067-2024	468	DC-1308-2024	683	DC-1537-2024
39	DC-841-2024	254	DC-1068-2024	469	DC-1309-2024	684	DC-1538-2024
40	DC-842-2024	255	DC-1069-2024	470	DC-1310-2024	685	DC-1539-2024
41	DC-843-2024	256	DC-1070-2024	471	DC-1311-2024	686	DC-1540-2024
42	DC-844-2024	257	DC-1071-2024	472	DC-1312-2024	687	DC-1541-2024
43	DC-845-2024	258	DC-1072-2024	473	DC-1314-2024	688	DC-1542-2024
44	DC-846-2024	259	DC-1074-2024	474	DC-1315-2024	689	DC-1543-2024
45	DC-847-2024	260	DC-1077-2024	475	DC-1316-2024	690	DC-1544-2024

Handwritten blue scribbles on the left margin.

Handwritten blue scribble on the bottom right margin.



**TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA  
25 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
46	DC-848-2024	261	DC-1078-2024	476	DC-1317-2024	691	DC-1545-2024
47	DC-849-2024	262	DC-1079-2024	477	DC-1318-2024	692	DC-1546-2024
48	DC-850-2024	263	DC-1083-2024	478	DC-1319-2024	693	DC-1547-2024
49	DC-851-2024	264	DC-1084-2024	479	DC-1320-2024	694	DC-1548-2024
50	DC-852-2024	265	DC-1085-2024	480	DC-1321-2024	695	DC-1549-2024
51	DC-853-2024	266	DC-1086-2024	481	DC-1322-2024	696	DC-1550-2024
52	DC-854-2024	267	DC-1087-2024	482	DC-1323-2024	697	DC-1551-2024
53	DC-855-2024	268	DC-1088-2024	483	DC-1324-2024	698	DC-1552-2024
54	DC-856-2024	269	DC-1089-2024	484	DC-1325-2024	699	DC-1553-2024
55	DC-857-2024	270	DC-1090-2024	485	DC-1326-2024	700	DC-1554-2024
56	DC-858-2024	271	DC-1091-2024	486	DC-1327-2024	701	DC-1555-2024
57	DC-859-2024	272	DC-1092-2024	487	DC-1328-2024	702	DC-1556-2024
58	DC-860-2024	273	DC-1093-2024	488	DC-1334-2024	703	DC-1557-2024
59	DC-861-2024	274	DC-1094-2024	489	DC-1335-2024	704	DC-1558-2024
60	DC-862-2024	275	DC-1095-2024	490	DC-1336-2024	705	DC-1559-2024
61	DC-863-2024	276	DC-1096-2024	491	DC-1337-2024	706	DC-1560-2024
62	DC-864-2024	277	DC-1097-2024	492	DC-1338-2024	707	DC-1561-2024
63	DC-865-2024	278	DC-1098-2024	493	DC-1339-2024	708	DC-1562-2024
64	DC-866-2024	279	DC-1099-2024	494	DC-1340-2024	709	DC-1563-2024
65	DC-867-2024	280	DC-1100-2024	495	DC-1341-2024	710	DC-1564-2024
66	DC-868-2024	281	DC-1101-2024	496	DC-1342-2024	711	DC-1565-2024
67	DC-869-2024	282	DC-1102-2024	497	DC-1343-2024	712	DC-1566-2024
68	DC-870-2024	283	DC-1105-2024	498	DC-1344-2024	713	DC-1567-2024
69	DC-871-2024	284	DC-1107-2024	499	DC-1345-2024	714	DC-1568-2024
70	DC-872-2024	285	DC-1108-2024	500	DC-1346-2024	715	DC-1569-2024
71	DC-874-2024	286	DC-1109-2024	501	DC-1347-2024	716	DC-1570-2024
72	DC-875-2024	287	DC-1110-2024	502	DC-1348-2024	717	DC-1571-2024
73	DC-876-2024	288	DC-1111-2024	503	DC-1349-2024	718	DC-1572-2024

GPS  
✓

✓





No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
74	DC-877-2024	289	DC-1112-2024	504	DC-1350-2024	719	DC-1573-2024
75	DC-878-2024	290	DC-1113-2024	505	DC-1351-2024	720	DC-1574-2024
76	DC-879-2024	291	DC-1114-2024	506	DC-1352-2024	721	DC-1575-2024
77	DC-880-2024	292	DC-1115-2024	507	DC-1353-2024	722	DC-1576-2024
78	DC-881-2024	293	DC-1116-2024	508	DC-1354-2024	723	DC-1577-2024
79	DC-882-2024	294	DC-1117-2024	509	DC-1355-2024	724	DC-1578-2024
80	DC-883-2024	295	DC-1118-2024	510	DC-1356-2024	725	DC-1579-2024
81	DC-884-2024	296	DC-1119-2024	511	DC-1357-2024	726	DC-1580-2024
82	DC-886-2024	297	DC-1120-2024	512	DC-1358-2024	727	DC-1581-2024
83	DC-887-2024	298	DC-1121-2024	513	DC-1359-2024	728	DC-1582-2024
84	DC-888-2024	299	DC-1122-2024	514	DC-1360-2024	729	DC-1583-2024
85	DC-889-2024	300	DC-1123-2024	515	DC-1361-2024	730	DC-1584-2024
86	DC-890-2024	301	DC-1124-2024	516	DC-1362-2024	731	DC-1585-2024
87	DC-891-2024	302	DC-1126-2024	517	DC-1363-2024	732	DC-1586-2024
88	DC-892-2024	303	DC-1127-2024	518	DC-1365-2024	733	DC-1587-2024
89	DC-893-2024	304	DC-1128-2024	519	DC-1366-2024	734	DC-1588-2024
90	DC-894-2024	305	DC-1129-2024	520	DC-1367-2024	735	DC-1589-2024
91	DC-895-2024	306	DC-1130-2024	521	DC-1368-2024	736	DC-1590-2024
92	DC-896-2024	307	DC-1131-2024	522	DC-1369-2024	737	DC-1591-2024
93	DC-897-2024	308	DC-1132-2024	523	DC-1370-2024	738	DC-1593-2024
94	DC-898-2024	309	DC-1134-2024	524	DC-1371-2024	739	DC-1594-2024
95	DC-899-2024	310	DC-1135-2024	525	DC-1372-2024	740	DC-1595-2024
96	DC-900-2024	311	DC-1136-2024	526	DC-1373-2024	741	DC-1596-2024
97	DC-901-2024	312	DC-1137-2024	527	DC-1374-2024	742	DC-1597-2024
98	DC-902-2024	313	DC-1138-2024	528	DC-1375-2024	743	DC-1598-2024
99	DC-903-2024	314	DC-1139-2024	529	DC-1376-2024	744	DC-1599-2024
100	DC-904-2024	315	DC-1140-2024	530	DC-1377-2024	745	DC-1600-2024
101	DC-905-2024	316	DC-1141-2024	531	DC-1378-2024	746	DC-1601-2024



No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
102	DC-906-2024	317	DC-1142-2024	532	DC-1379-2024	747	DC-1602-2024
103	DC-907-2024	318	DC-1143-2024	533	DC-1380-2024	748	DC-1603-2024
104	DC-908-2024	319	DC-1144-2024	534	DC-1381-2024	749	DC-1604-2024
105	DC-909-2024	320	DC-1145-2024	535	DC-1382-2024	750	DC-1605-2024
106	DC-910-2024	321	DC-1146-2024	536	DC-1383-2024	751	DC-1606-2024
107	DC-911-2024	322	DC-1147-2024	537	DC-1385-2024	752	DC-1607-2024
108	DC-912-2024	323	DC-1148-2024	538	DC-1386-2024	753	DC-1608-2024
109	DC-913-2024	324	DC-1150-2024	539	DC-1387-2024	754	DC-1609-2024
110	DC-914-2024	325	DC-1151-2024	540	DC-1388-2024	755	DC-1610-2024
111	DC-915-2024	326	DC-1152-2024	541	DC-1389-2024	756	DC-16-2024
112	DC-916-2024	327	DC-1153-2024	542	DC-1390-2024	757	DC-1611-2024
113	DC-917-2024	328	DC-1154-2024	543	DC-1391-2024	758	DC-1612-2024
114	DC-918-2024	329	DC-1155-2024	544	DC-1392-2024	759	DC-1613-2024
115	DC-919-2024	330	DC-1156-2024	545	DC-1393-2024	760	DC-1614-2024
116	DC-920-2024	331	DC-1157-2024	546	DC-1394-2024	761	DC-1615-2024
117	DC-921-2024	332	DC-1158-2024	547	DC-1395-2024	762	DC-1616-2024
118	DC-922-2024	333	DC-1159-2024	548	DC-1396-2024	763	DC-1617-2024
119	DC-923-2024	334	DC-1160-2024	549	DC-1397-2024	764	DC-1618-2024
120	DC-924-2024	335	DC-1162-2024	550	DC-1398-2024	765	DC-1619-2024
121	DC-925-2024	336	DC-1163-2024	551	DC-1399-2024	766	DC-1620-2024
122	DC-926-2024	337	DC-1164-2024	552	DC-1400-2024	767	DC-1621-2024
123	DC-927-2024	338	DC-1165-2024	553	DC-1401-2024	768	DC-1622-2024
124	DC-928-2024	339	DC-1166-2024	554	DC-1402-2024	769	DC-1623-2024
125	DC-929-2024	340	DC-1167-2024	555	DC-1403-2024	770	DC-1624-2024
126	DC-930-2024	341	DC-1168-2024	556	DC-1405-2024	771	DC-1625-2024
127	DC-931-2024	342	DC-1169-2024	557	DC-1406-2024	772	DC-1626-2024
128	DC-932-2024	343	DC-1173-2024	558	DC-1407-2024	773	DC-1627-2024
129	DC-933-2024	344	DC-1174-2024	559	DC-1408-2024	774	DC-1628-2024

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
130	DC-934-2024	345	DC-1176-2024	560	DC-1409-2024	775	DC-1629-2024
131	DC-935-2024	346	DC-1177-2024	561	DC-1410-2024	776	DC-1630-2024
132	DC-936-2024	347	DC-1178-2024	562	DC-1411-2024	777	DC-1631-2024
133	DC-937-2024	348	DC-1179-2024	563	DC-1412-2024	778	DC-1632-2024
134	DC-938-2024	349	DC-1180-2024	564	DC-1413-2024	779	DC-1633-2024
135	DC-939-2024	350	DC-1181-2024	565	DC-1415-2024	780	DC-1634-2024
136	DC-940-2024	351	DC-1182-2024	566	DC-1416-2024	781	DC-1635-2024
137	DC-941-2024	352	DC-1183-2024	567	DC-1417-2024	782	DC-1636-2024
138	DC-942-2024	353	DC-1184-2024	568	DC-1418-2024	783	DC-1637-2024
139	DC-943-2024	354	DC-1185-2024	569	DC-1419-2024	784	DC-1638-2024
140	DC-944-2024	355	DC-1186-2024	570	DC-1420-2024	785	DC-1639-2024
141	DC-945-2024	356	DC-1187-2024	571	DC-1421-2024	786	DC-1640-2024
142	DC-946-2024	357	DC-1189-2024	572	DC-1422-2024	787	DC-1641-2024
143	DC-947-2024	358	DC-1190-2024	573	DC-1423-2024	788	DC-1642-2024
144	DC-948-2024	359	DC-1191-2024	574	DC-1424-2024	789	DC-1643-2024
145	DC-949-2024	360	DC-1192-2024	575	DC-1425-2024	790	DC-1644-2024
146	DC-950-2024	361	DC-1193-2024	576	DC-1426-2024	791	DC-1645-2024
147	DC-951-2024	362	DC-1194-2024	577	DC-1427-2024	792	DC-1646-2024
148	DC-952-2024	363	DC-1195-2024	578	DC-1428-2024	793	DC-1647-2024
149	DC-953-2024	364	DC-1196-2024	579	DC-1429-2024	794	DC-1648-2024
150	DC-954-2024	365	DC-1197-2024	580	DC-1430-2024	795	DC-1649-2024
151	DC-955-2024	366	DC-1198-2024	581	DC-1431-2024	796	DC-1650-2024
152	DC-956-2023	367	DC-1199-2024	582	DC-1432-2024	797	DC-1651-2024
153	DC-957-2024	368	DC-1200-2024	583	DC-1433-2024	798	DC-1652-2024
154	DC-958-2024	369	DC-1201-2024	584	DC-1434-2024	799	DC-1653-2024
155	DC-959-2024	370	DC-1202-2024	585	DC-1435-2024	800	DC-1654-2024
156	DC-960-2024	371	DC-1203-2024	586	DC-1436-2024	801	DC-1655-2024
157	DC-961-2024	372	DC-1204-2024	587	DC-1437-2024	802	DC-1656-2024



## TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
158	DC-962-2024	373	DC-1205-2024	588	DC-1438-2024	803	DC-1657-2024
159	DC-963-2024	374	DC-1206-2024	589	DC-1439-2024	804	DC-1658-2024
160	DC-964-2024	375	DC-1207-2024	590	DC-1440-2024	805	DC-1663-2024
161	DC-965-2024	376	DC-1208-2024	591	DC-1441-2024	806	DC-1664-2024
162	DC-966-2024	377	DC-1209-2024	592	DC-1442-2024	807	DC-1665-2024
163	DC-967-2024	378	DC-1210-2024	593	DC-1443-2024	808	DC-1666-2024
164	DC-968-2024	379	DC-1211-2024	594	DC-1444-2024	809	DC-1667-2024
165	DC-969-2024	380	DC-1212-2024	595	DC-1445-2024	810	DC-1668-2024
166	DC-970-2024	381	DC-1213-2024	596	DC-1446-2024	811	DC-1669-2024
167	DC-971-2024	382	DC-1214-2024	597	DC-1447-2024	812	DC-1670-2024
168	DC-972-2024	383	DC-1215-2024	598	DC-1448-2024	813	DC-1671-2024
169	DC-973-2024	384	DC-1216-2024	599	DC-1449-2024	814	DC-1672-2024
170	DC-974-2024	385	DC-1217-2024	600	DC-1450-2024	815	DC-1673-2024
171	DC-975-2024	386	DC-1218-2024	601	DC-1451-2024	816	DC-1674-2024
172	DC-976-2024	387	DC-1219-2024	602	DC-1452-2024	817	DC-1675-2024
173	DC-977-2024	388	DC-1220-2024	603	DC-1453-2024	818	DC-1676-2024
174	DC-978-2024	389	DC-1221-2024	604	DC-1454-2024	819	DC-1677-2024
175	DC-979-2024	390	DC-1222-2024	605	DC-1455-2024	820	DC-1678-2024
176	DC-980-2024	391	DC-1223-2024	606	DC-1456-2024	821	DC-1679-2024
177	DC-981-2024	392	DC-1224-2024	607	DC-1457-2024	822	DC-1680-2024
178	DC-982-2024	393	DC-1225-2024	608	DC-1458-2024	823	DC-1681-2024
179	DC-983-2024	394	DC-1226-2024	609	DC-1459-2024	824	DC-1689-2024
180	DC-984-2024	395	DC-1227-2024	610	DC-1460-2024	825	DC-1690-2024
181	DC-985-2024	396	DC-1229-2024	611	DC-1461-2024	826	DC-1693-29024
182	DC-986-2024	397	DC-1230-2024	612	DC-1462-2024	827	DC-1694-2024
183	DC-987-2024	398	DC-1231-2024	613	DC-1463-2024	828	DC-1695-2024
184	DC-988-2024	399	DC-1232-2024	614	DC-1464-2024	829	DC-1696-2024
185	DC-989-2024	400	DC-1233-2024	615	DC-1465-2024	830	DC-1697-2024

Handwritten signature and initials in blue ink, including 'GPS' and a large flourish.

Handwritten signature in blue ink.



No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
186	DC-990-2024	401	DC-1234-2024	616	DC-1466-2024	831	DC-1698-2024
187	DC-991-2024	402	DC-1235-2024	617	DC-1467-2024	832	DC-1699-2024
188	DC-992-2024	403	DC-1236-2024	618	DC-1468-2024	833	DC-1700-2024
189	DC-993-2024	404	DC-1237-2024	619	DC-1469-2024	834	DC-1701-2024
190	DC-994-2024	405	DC-1238-2024	620	DC-1470-2024	835	DC-1702-2024
191	DC-995-2024	406	DC-1239-2024	621	DC-1471-2024	836	DC-1703-2024
192	DC-996-2024	407	DC-1240-2024	622	DC-1472-2024	837	DC-1704-2024
193	DC-997-2024	408	DC-1241-2024	623	DC-1473-2024	838	DC-1705-2024
194	DC-998-2024	409	DC-1242-2024	624	DC-1474-2024	839	DC-1706-2024
195	DC-999-2024	410	DC-1243-2024	625	DC-1475-2024	840	DC-1707-2024
196	DC-1000-2024	411	DC-1244-2024	626	DC-1476-2024	841	DC-1708-2024
197	DC-1003-2024	412	DC-1245-2024	627	DC-1477-2024	842	DC-1709-2024
198	DC-1004-2024	413	DC-1246-2024	628	DC-1478-2024	843	DC-1710-2024
199	DC-1005-2024	414	DC-1247-2024	629	DC-1479-2024	844	DC-1711-2024
200	DC-1006-2024	415	DC-1248-2024	630	DC-1480-2024	845	DC-1712-2024
201	DC-1007-2024	416	DC-1249-2024	631	DC-1481-2024	846	DC-1713-2024
202	DC-1008-2024	417	DC-1250-2024	632	DC-1482-2024	847	DC-1714-2024
203	DC-1009-2024	418	DC-1251-2024	633	DC-1483-2024	848	DC-1715-2024
204	DC-1010-2024	419	DC-1252-2024	634	DC-1484-2024	849	DC-1716-2024
205	DC-1011-2024	420	DC-1253-2024	635	DC-1485-2024	850	DC-1717-2024
206	DC-1012-2024	421	DC-1254-2024	636	DC-1487-2024	851	DC-1718-2024
207	DC-1013-2024	422	DC-1256-2024	637	DC-1488-2024	852	DC-1719-2024
208	DC-1014-2024	423	DC-1257-2024	638	DC-1489-2024	853	DC-1720-2024
209	DC-1015-2024	424	DC-1258-2024	639	DC-1490-2024	854	DC-1721-2024
210	DC-1016-2024	425	DC-1259-2024	640	DC-1494-2024	855	DC-1722-2024
211	DC-1017-2024	426	DC-1260-2024	641	DC-1495-2024	856	DC-1723-2024
212	DC-1018-2024	427	DC-1261-2024	642	DC-1496-2024	857	DC-1559-2023
213	DC-10019-2024	428	DC-1262-2024	643	DC-1497-2024		

985  
2

1



No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
214	DC-1020-2024	429	DC-1263-2024	644	DC-1498-2024		
215	DC-1021-2024	430	DC-1264-2024	645	DC-1499-2024		

Al respecto, la DGRMS solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Datos Bancarios Número Clabe bancaria Institución Financiera	<p>Así, una cuenta otorgada a un cliente (persona física) es única e irrepitable, estableciendo con ello una relación que avala que los cargos efectuados, las transferencias electrónicas realizadas o los abonos efectuados corresponden, exclusivamente, a la cuenta proporcionada a su titular, en ese</p> <p>sentido para obtener una cuenta bancaria es necesario celebrar un contrato bancario a través de cual se da una relación entre una persona y la institución encargada de prestar servicios de carácter financiero, mismo que se encuentra estrechamente relacionado, con el patrimonio de la persona a la que se asignó la cuenta. En ese sentido, es de destacarse que el número de cuenta bancaria es un conjunto de caracteres numéricos utilizado por los grupos financieros para identificar las cuentas de los clientes, el cual es único e irrepitable, establecido a cada cuenta bancaria que avala que los recursos enviados por transferencias electrónicas de fondos interbancarios se utilicen exclusivamente en la cuenta señalada por el cliente. Por su parte la clabe interbancaria es una clave bancaria estandarizada integrada por un número único e irrepitable asignado a cada cuenta bancaria, que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (transferencias electrónicas de fondos entre bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada por el cliente, como destino u origen. Dicha clave se compone de dieciocho dígitos numéricos que corresponden al código de banco, código de plaza; número de cuenta y dígito de control.</p> <p>De lo anterior se colige que se trata de información que se le proporciona a cada persona física, de manera personalizada e individual, por lo que éste lo identifica respecto de cualquier trámite que se realice ante la institución bancaria o financiera correspondiente. Además, a través de dicho número, aunado a otros datos, la persona puede acceder a la información contenida en las bases de datos de las instituciones referidas en donde se encuentra su información de carácter financiero, es decir, puede consultar sus movimientos, sus saldos, entre otros datos. Por tanto, se desprende que la información relativa al número clabe bancaria, así como el número de cuenta son datos que únicamente le conciernen a una persona física o moral, toda vez que se tratan de un instrumento de carácter personalísimo cuyo propósito es que sea utilizado únicamente por su titular, esto es, el declarante al que de manera única e individual le fue otorgado por parte de la institución bancaria o financiera, razón por la cual se consideran información confidencial.</p>	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

Asimismo, la DGRMSG somete a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de 42 contratos de bienes y servicios, los cuales se identifican con los siguientes números:

No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
1	DC-1026-2024	15	DC-1175-2024	29	DC-1659-2024
2	DC-1039-2024	16	DC-1299-2024	30	DC-1660-2024
3	DC-1048-2024	17	DC-1300-2024	31	DC-1661-2024

*[Handwritten mark]*



No.	Contrato	No.	Contrato	No.	Contrato
4	DC-1055-2024	18	DC-1301-2024	32	DC-1662-2024
5	DC-1056-2024	19	DC-1302-2024	33	DC-1682-2024
6	DC-1075-2024	20	DC-1329-2024	34	DC-1683-2024
7	DC-1080-2024	21	DC-1330-2024	35	DC-1684-2024
8	DC-1103-2024	22	DC-1331-2024	36	DC-1685-2024
9	DC-1104-2024	23	DC-1332-2024	37	DC-1686-2024
10	DC-1133-2024	24	DC-1333-2024	38	DC-1687-2024
11	DC-1161-2024	25	DC-1414-2024	39	DC-1688-2024
12	DC-1170-2024	26	DC-1491-2024	40	DC-1691-2024
13	DC-1171-2024	27	DC-1492-2024	41	DC-1692-2024
14	DC-1172-2024	28	DC-1493-2024	42	DC-1746-2024

Al respecto, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Datos Bancarios Número Clabe bancaria Institución Financiera	Ambos son un conjunto de signos de carácter numérico utilizado por los grupos financieros e instituciones bancarias, con el objeto de identificar las cuentas de sus clientes. Así, una cuenta otorgada a un cliente (persona física) es única e irrepitable, estableciendo con ello una relación que avala que los cargos efectuados, las transferencias electrónicas realizadas o los abonos efectuados corresponden, exclusivamente, a la cuenta proporcionada a su titular, en ese sentido para obtener una cuenta bancaria es necesario celebrar un contrato bancario a través de cual se da una relación entre una persona y la institución encargada de prestar servicios de carácter financiero, mismo que se encuentra estrechamente relacionado, con el patrimonio de la persona a la que se asignó la cuenta. En ese sentido, es de destacarse que el número de cuenta bancaria es un conjunto de caracteres numéricos utilizado por los grupos financieros para identificar las cuentas de los clientes, el cual es único e irrepitable, establecido a cada cuenta bancaria que avala que los recursos enviados por transferencias electrónicas de fondos interbancarios se utilicen exclusivamente en la cuenta señalada por el cliente. Por su parte la clabe interbancaria es una clave bancaria estandarizada integrada por un número único e irrepitable asignado a cada cuenta bancaria, que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (transferencias electrónicas de fondos entre bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada por el cliente, como destino u origen. Dicha clave se compone de dieciocho dígitos numéricos que corresponden al código de banco, código de plaza; número de cuenta y dígito de control. De lo anterior se colige que se trata de información que se le proporciona a cada persona física, de manera personalizada e individual, por lo que éste lo identifica respecto de cualquier trámite que se realice ante la institución bancaria o financiera correspondiente. Además, a través de dicho número, aunado a otros datos, la persona puede acceder a la información contenida en las bases de datos de las instituciones referidas en donde se encuentra su información de carácter financiero, es decir, puede consultar sus movimientos, sus saldos, entre otros datos. Por tanto, se desprende que la información relativa al número clabe bancaria, así como el número de cuenta son datos que únicamente le conciernen a una persona física o moral, toda vez que se tratan de un instrumento de carácter personalísimo cuyo propósito es que sea utilizado únicamente por su titular, esto es, el declarante al que de manera única e individual le fue otorgado por parte de la institución bancaria o financiera, razón por la cual se consideran información confidencial.	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.

En consecuencia, se emite las siguientes resoluciones por unanimidad:



**V.B.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la DGRMSG, respecto a los 857 contratos de 5 al millar y respecto a los 42 contratos de bienes y servicios, con fundamento en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos que identifican o hacen identificable a las personas y, por ende, autoriza la elaboración de las versiones públicas.

## B.2 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) VP 0063/2024

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), para dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, somete a consideración del Comité de Transparencia la versión pública los siguientes contratos de bienes y servicios, los cuales se identifican con los siguientes números: DC-1456-2023, DC-1611-2023, DC-1612-2023, DC-1613-2023, DC-1616-2023, DC-1617-2023, DC-1618-2023, DC-1619-2023, DC-1620-2023, PED-002-003, PED-003-2023 y PED-004-2023, como se desglosa a continuación:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Datos Bancarios Número Clabe bancaria Institución Financiera	<p>Ambos son un conjunto de signos de carácter numérico utilizado por los grupos financieros e instituciones bancarias, con el objeto de identificar las cuentas de sus clientes. Así, una cuenta otorgada a un cliente (persona física) es única e irreplicable, estableciendo con ello una relación que avala que los cargos efectuados, las transferencias electrónicas realizadas o los abonos efectuados corresponden, exclusivamente, a la cuenta proporcionada a su titular, en ese sentido para obtener una cuenta bancaria es necesario celebrar un contrato bancario a través de cual se da una relación entre una persona y la institución encargada de prestar servicios de carácter financiero, mismo que se encuentra estrechamente relacionado, con el patrimonio de la persona a la que se asignó la cuenta.</p> <p>En ese sentido, es de destacarse que el número de cuenta bancaria es un conjunto de caracteres numéricos utilizado por los grupos financieros para identificar las cuentas de los clientes, el cual es único e irreplicable, establecido a cada cuenta bancaria que avala que los recursos enviados por transferencias electrónicas de fondos interbancarios se utilicen exclusivamente en la cuenta señalada por el cliente.</p> <p>Por su parte la clabe interbancaria es una clave bancaria estandarizada integrada por un número único e irreplicable asignado a cada cuenta bancaria, que garantiza que los recursos enviados a las órdenes de cargo (transferencias electrónicas de fondos entre bancos) se apliquen exclusivamente a la cuenta señalada por el cliente, como destino u origen. Dicha clave se compone de dieciocho dígitos numéricos que corresponden al código de banco, código de plaza; número de cuenta y dígito de control. De lo anterior se colige que se trata de información que se le proporciona a cada persona física, de manera personalizada e individual, por lo que éste lo identifica respecto de cualquier trámite que se realice ante la institución bancaria o financiera correspondiente.</p> <p>Además, a través de dicho número, aunado a otros datos, la persona puede acceder a la información contenida en las bases de datos de las instituciones referidas en donde se encuentra su información de carácter financiero, es decir, puede consultar sus movimientos, sus saldos, entre otros datos. Por tanto, se desprende que la información relativa al número clabe bancaria, así como el número de cuenta son datos que únicamente le conciernen a una persona física</p>	<p>Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.</p>

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
	o moral, toda vez que se tratan de un instrumento de carácter personalísimo cuyo propósito es que sea utilizado únicamente por su titular, esto es, el declarante al que de manera única e individual le fue otorgado por parte de la institución bancaria o financiera, razón por la cual se consideran información confidencial.	

Adicionalmente, para el contrato número DC-1456-2023, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Identificación Oficial Cédula Profesional	<p>Fotografía: La fotografía constituye el primer elemento de la esfera personal de todo individuo, en cuanto instrumento básico de identificación y proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por lo tanto, es un dato personal.</p> <p>CURP: La clave contiene 18 elementos de un código alfanumérico. De ellos, 16 son extraídos del documento probatorio de identidad de la persona y los dos últimos los asigna el Registro Nacional de Población, la cual sirve para identificar a toda aquella persona, cuyos datos que la integran son datos personales, por lo cual, se actualiza el supuesto de clasificación de confidencialidad.</p>	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.

Respecto a los contratos de bienes y servicios con nomenclatura DC-1611-2023, DC-1613-2023, DC-1616-2023, DC-1617-2023, DC-1618-2023, DC-1620-2023, PED-002-003, PED-003-2023 y PED-004-2023, solicitó al Comité de Transparencia clasificar el siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Identificación Oficial Credencial para votar	Domicilio: El domicilio es un atributo de la personalidad, que consiste en el lugar donde la persona tiene su residencia con el ánimo real o presunto de permanecer en ella, también es considerado como la circunscripción territorial donde se asienta una persona, para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. Esto es, la calle y número exterior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa y el código postal, se traduce en el domicilio particular, por lo tanto, constituye un dato personal confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas.	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.
	Fecha de nacimiento y edad: Es información que por su propia naturaleza incide en la esfera privada de los particulares. Lo anterior, dado que la misma se refiere a los años cumplidos por una persona física identificable, de esta manera, se actualiza el supuesto de clasificación de Confidencialidad.	
	Fotografía: La fotografía constituye el primer elemento de la esfera personal de todo individuo, en cuanto instrumento básico de identificación y proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por lo tanto, es un dato personal.	
	Clave de elector: Se compone de 18 caracteres y se conforma con las primeras letras de los apellidos, año, mes, día y clave del estado en que su titular nació, su sexo y una homoclave interna de registro; derivado de lo cual, la clave referida ha sido considerada como dato personal objeto de confidencialidad.	



Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
	<p>Número de OCR: En el reverso de la credencial de elector, se advierte la incorporación de un número de control denominado OCR - Reconocimiento Óptico de Caracteres -, el cual se integra por 12 o 13 dígitos de la siguiente manera: los 4 primeros deben coincidir con la clave de la sección de la residencia del ciudadano, los restantes corresponden a un número consecutivo único asignado al momento de conformar la clave de elector correspondiente. Es decir, el número de credencial de elector corresponde al denominado "Reconocimiento Óptico de Caracteres", En este sentido, se considera que dicho número de control, al contener el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida. Por lo tanto, se considera que en la credencial de elector debe testarse.</p> <p>Año de registro y fecha de vigencia: Los datos referidos son considerados datos personales, ya que permitirían conocer, en ciertos casos, el año en que un individuo se convierte en elector y la fecha en que deja de tener validez su credencial, por lo cual, son datos que sólo le conciernen a sus titulares.</p> <p>Huella digital: Es considerada como un dato biométrico que muestra características únicas que identifican a una persona. En ese sentido, las "Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales", emitidas por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establecen lo siguiente:</p> <p>Los Sistemas de datos personales que contengan alguno de los datos que se enlistan a continuación, además de cumplir con las medidas de seguridad de nivel básico y medio, deberán observar las marcadas con nivel alto.</p> <p>Estado, municipio, localidad y sección de elector: Estos datos corresponden a la circunscripción territorial donde un ciudadano debe ejercer el voto, por lo que, al estar referida a un aspecto personal del titular de dicho documento, se considera que actualiza la confidencialidad prevista en la Ley de la materia.</p> <p>Espacios necesarios para registrar elecciones federales, locales y otras. Los espacios necesarios para marcar aspectos relevantes de la elección constituyen información personal, porque permite conocer cuando una determinada persona ejerció su derecho.</p>	

Handwritten blue mark resembling a vertical line or slash.

Handwritten initials in blue ink.

Handwritten blue mark resembling a checkmark or stylized '2'.

Adicionalmente, para los contratos de bienes y servicios con nomenclatura DC-1612-2023 y DC-1619-2023, solicitó al Comité de Transparencia clasificar el siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Identificación Oficial Pasaporte	<p>Fecha de nacimiento y edad: Es información que por su propia naturaleza incide en la esfera privada de los particulares. Lo anterior, dado que la misma se refiere a los años cumplidos por una persona física identificable, de esta manera, se actualiza el supuesto de clasificación de confidencialidad.</p> <p>Fotografía: La fotografía constituye el primer elemento de la esfera personal de todo individuo, en cuanto instrumento básico de identificación y</p>	

Handwritten blue mark resembling a stylized signature or 'A'.





Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
	<p>proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por lo tanto, es un dato personal.</p> <p>Número de Pasaporte: Se compone de 9 caracteres y se conforma de manera alfanumérica ha sido considerada como dato personal objeto de confidencialidad.</p> <p>Año de expedición y fecha de vigencia: Los datos referidos son considerados personales, ya que permitirían conocer, la fecha en que se tramita el pasaporte y del cual deja de tener validez, por lo cual, son datos que sólo le conciernen a sus titulares.</p>	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.

Asimismo, solicitó la clasificación de los contratos de 5 al millar con la siguiente nomenclatura DC-1472-2023, DC-1539-2023, DC-1560-2023, DC-1569-2023, DC-1570-2023, DC-1571-2023, DC-1597-2023, DC-1598-2023, DC-1599-2023, DC-1605-2023, como se desglosa a continuación:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Identificación Oficial Credencial para votar	<p>Domicilio: El domicilio es un atributo de la personalidad, que consiste en el lugar donde la persona tiene su residencia con el ánimo real o presunto de permanecer en ella, también es considerado como la circunscripción territorial donde se asienta una persona, para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>Esto es, la calle y número exterior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa y el código postal, se traduce en el domicilio particular, por lo tanto, constituye un dato personal confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas.</p> <p>Fecha de nacimiento y edad: Es información que por su propia naturaleza incide en la esfera privada de los particulares. Lo anterior, dado que la misma se refiere a los años cumplidos por una persona física identificable, de esta manera, se actualiza el supuesto de clasificación de Confidencialidad.</p> <p>Fotografía: La fotografía constituye el primer elemento de la esfera personal de todo individuo, en cuanto instrumento básico de identificación y proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por lo tanto, es un dato personal.</p> <p>Clave de elector: Se compone de 18 caracteres y se conforma con las primeras letras de los apellidos, año, mes, día y clave del estado en que su titular nació, su sexo y una homoclave interna de registro; derivado de lo cual, la clave referida ha sido considerada como dato personal objeto de confidencialidad.</p> <p>Número de OCR: En el reverso de la credencial de elector, se advierte la incorporación de un número de control denominado OCR - Reconocimiento Óptico de Caracteres -, el cual se integra por 12 o 13 dígitos de la siguiente manera: los 4 primeros deben coincidir con la clave de la sección de la residencia del ciudadano, los restantes corresponden a un número consecutivo único asignado al momento de conformar la clave de elector correspondiente. Es decir, el número de credencial de elector corresponde al denominado "Reconocimiento Óptico de Caracteres", En este sentido, se considera que dicho número de control, al contener el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, constituye un dato personal en razón de que revela información</p>	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.



Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
	<p>concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida. Por lo tanto, se considera que en la credencial de elector debe testarse.</p> <p>Año de registro y fecha de vigencia: Los datos referidos son considerados datos personales, ya que permitirían conocer, en ciertos casos, el año en que un individuo se convierte en elector y la fecha en que deja de tener validez su credencial, por lo cual, son datos que sólo le conciernen a sus titulares.</p> <p>Huella digital: Es considerada como un dato biométrico que muestra características únicas que identifican a una persona. En ese sentido, las "Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales", emitidas por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establecen lo siguiente:</p> <p>Los Sistemas de datos personales que contengan alguno de los datos que se enlistan a continuación, además de cumplir con las medidas de seguridad de nivel básico y medio, deberán observar las marcadas con nivel alto.</p> <p>Estado, municipio, localidad y sección de elector: Estos datos corresponden a la circunscripción territorial donde un ciudadano debe ejercer el voto, por lo que, al estar referida a un aspecto personal del titular de dicho documento, se considera que actualiza la confidencialidad prevista en la Ley de la materia.</p> <p>Espacios necesarios para registrar elecciones federales, locales y otras. Los espacios necesarios para marcar aspectos relevantes de la elección constituyen información personal, porque permite conocer cuando una determinada persona ejerció su derecho.</p>	

Para los contratos de 5 al millar con la siguiente nomenclatura DC-1472-2023, DC-1539-2023, DC-1569-2023, DC-1570-2023, DC-1571-2023, DC-1597-2023, DC-1598-2023, y DC-1605-2023, como se desglosa a continuación:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
<p>Identificación Oficial Credencial para votar</p>	<p>Domicilio: El domicilio es un atributo de la personalidad, que consiste en el lugar donde la persona tiene su residencia con el ánimo real o presunto de permanecer en ella, también es considerado como la circunscripción territorial donde se asienta una persona, para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones. Esto es, la calle y número exterior, colonia, delegación o municipio, entidad federativa y el código postal, se traduce en el domicilio particular, por lo tanto, constituye un dato personal confidencial, ya que incide directamente en la privacidad de personas físicas identificadas.</p> <p>Fecha de nacimiento y edad: Es información que por su propia naturaleza incide en la esfera privada de los particulares. Lo anterior, dado que la misma se refiere a los años cumplidos por una persona física identificable, de esta manera, se actualiza el supuesto de clasificación de Confidencialidad.</p> <p>Fotografía: La fotografía constituye el primer elemento de la esfera personal de todo individuo, en cuanto instrumento básico de identificación y proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por lo tanto, es un dato personal.</p>	<p>Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.</p>



Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
	<p>Clave de elector: Se compone de 18 caracteres y se conforma con las primeras letras de los apellidos, año, mes, día y clave del estado en que su titular nació, su sexo y una homoclave interna de registro; derivado de lo cual, la clave referida ha sido considerada como dato personal objeto de confidencialidad.</p> <p>Número de OCR: En el reverso de la credencial de elector, se advierte la incorporación de un número de control denominado OCR - Reconocimiento Óptico de Caracteres -, el cual se integra por 12 o 13 dígitos de la siguiente manera: los 4 primeros deben coincidir con la clave de la sección de la residencia del ciudadano, los restantes corresponden a un número consecutivo único asignado al momento de conformar la clave de elector correspondiente. Es decir, el número de credencial de elector corresponde al denominado "Reconocimiento Óptico de Caracteres", En este sentido, se considera que dicho número de control, al contener el número de la sección electoral en donde vota el ciudadano titular de dicho documento, constituye un dato personal en razón de que revela información concerniente a una persona física identificada o identificable en función de la información geoelectoral ahí contenida. Por lo tanto, se considera que en la credencial de elector debe testarse.</p> <p>Año de registro y fecha de vigencia: Los datos referidos son considerados datos personales, ya que permitirían conocer, en ciertos casos, el año en que un individuo se convierte en elector y la fecha en que deja de tener validez su credencial, por lo cual, son datos que sólo le conciernen a sus titulares.</p> <p>Huella digital: Es considerada como un dato biométrico que muestra características únicas que identifican a una persona. En ese sentido, las "Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales", emitidas por el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, establecen lo siguiente:</p> <p>Los Sistemas de datos personales que contengan alguno de los datos que se enlistan a continuación, además de cumplir con las medidas de seguridad de nivel básico y medio, deberán observar las marcadas con nivel alto.</p> <p>Estado, municipio, localidad y sección de elector: Estos datos corresponden a la circunscripción territorial donde un ciudadano debe ejercer el voto, por lo que, al estar referida a un aspecto personal del titular de dicho documento, se considera que actualiza la confidencialidad prevista en la Ley de la materia.</p> <p>Espacios necesarios para registrar elecciones federales, locales y otras. Los espacios necesarios para marcar aspectos relevantes de la elección constituyen información personal, porque permite conocer cuando una determinada persona ejerció su derecho.</p>	

Finalmente, para los contratos 5 al millar con la siguiente nomenclatura DC-1560-2023 y DC-1599-2023, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Identificación Oficial Pasaporte	Fecha de nacimiento y edad: Es información que por su propia naturaleza incide en la esfera privada de los particulares. Lo anterior, dado que la misma se refiere a los años cumplidos por una persona física identificable, de esta manera, se actualiza el supuesto de clasificación de confidencialidad.	



Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
	<p>Fotografía: La fotografía constituye el primer elemento de la esfera personal de todo individuo, en cuanto instrumento básico de identificación y proyección exterior y factor imprescindible para su propio reconocimiento como sujeto individual; por lo tanto, es un dato personal.</p> <p>Número de Pasaporte: Se compone de 9 caracteres y se conforma de manera alfanumérico ha sido considerada como dato personal objeto de confidencialidad.</p> <p>Año de expedición y fecha de vigencia: Los datos referidos son considerados datos personales, ya que permitirían conocer, la fecha en que se tramita el pasaporte y del cual deja de tener validez, por lo cual, son datos que sólo le conciernen a sus titulares.</p>	Artículo 113, fracción I, de la LFTAIP.

En consecuencia, se emite las siguientes resoluciones por unanimidad:

**V.B.2.1.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la DGRMSG, respecto a los contratos de bienes y servicios con la siguiente nomenclatura: DC-1456-2023, DC-1611-2023, DC-1612-2023, DC-1613-2023, DC-1616-2023, DC-1617-2023, DC-1618-2023, DC-1619-2023, DC-1620-2023, PED-002-003, PED-003-2023 y PED-004-2023, con fundamento en el artículo 113, fracciones I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos que identifican o hacen identificable a las personas y por ende autoriza la elaboración de versiones públicas.

**V.B.2.2.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la DGRMSG, respecto a los contratos de 5 al millar con la siguiente nomenclatura: DC-1472-2023, DC-1539-2023, DC-1560-2023, DC-1569-2023, DC-1570-2023, DC-1571-2023, DC-1597-2023, DC-1598-2023, DC-1599-2023, DC-1605-2023, con fundamento en el artículo 113, fracciones I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos que identifican o hacen identificable a las personas y por ende autoriza la elaboración de versiones públicas.

**C. Artículo 70, fracción XXXVI de la LGTAIP**

**C.1 Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP) VP 0060/2024**

La Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas (DGCSCP), para dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción XXXVI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, somete a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de siete instancias de inconformidad y un procedimiento administrativo de sanción, que se identifican con la siguiente nomenclatura INC/001/2023, INC/006/2023, INC/018/2023, INC/039/2023, INC/040/2023, INC/041/2023, INC/042/2023, SAN/042/2021, como se desglosa a continuación.

- Respecto a las instancias de inconformidad con las nomenclaturas: INC/039/2023, INC/040/2023, INC/041/2023, INC/042/2023 y al procedimiento administrativo de sanción con la nomenclatura SAN/042/2021, solicitó la clasificación de los siguientes datos:

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

*[Handwritten mark in blue ink]*



Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de particular(es) o tercero(s)	El nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentra insertos, por lo que su protección resulta necesaria.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Firma de particular(es)	La firma es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentra insertos, por lo que su protección resulta necesaria.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Para la instancia de inconformidad con la nomenclatura INC/006/2023, solicitó la clasificación de los siguientes datos:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de particular(es) o tercero(s)	El nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentra insertos, por lo que su protección resulta necesaria.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Número de teléfono fijo y celular	Dato numérico de acceso al servicio de telefonía fija o celular asignado por empresa o compañía que lo proporciona, y que corresponde al uso en forma particular, personal y privada, con independencia de que éste se proporcione para un determinado fin o propósito a terceras personas, incluidas autoridades o prestadores de servicio, se trata de un dato personal que debe protegerse.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP
Firma de particular(es)	La firma es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentra insertos, por lo que su protección resulta necesaria.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Finalmente, para las instancias de inconformidad con la nomenclatura INC/001/2023 y INC/018/2023, solicitó al Comité de Transparencia clasificar el siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de particular(es) o tercero(s)	El nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentra insertos, por lo que su protección resulta necesaria.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:



**V.C.I.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la DGSCSP, respecto a siete instancias de inconformidad y un procedimiento administrativo de sanción, que se identifican con la siguiente nomenclatura INC/001/2023, INC/006/2023, INC/018/2023, INC/039/2023, INC/040/2023, INC/041/2023, INC/042/2023, SAN/042/2021, con fundamento en el artículo 113, fracciones I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos que identifican o hacen identificable a las personas y por ende autoriza la elaboración de versiones públicas.

## C.2 Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) VP 0064/2024

La Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ), para dar cumplimiento a la obligación de transparencia prevista en el artículo 70, fracción XXXVI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, somete a consideración del Comité de Transparencia la versión pública de quince resoluciones de recursos de revocación en materia de Servicio Profesional de Carrera, los cuales se identifican con la nomenclatura RR/022/SCT/2020, RR/038/SEGOB/2021, RR/039/SEDATU/2021, RR/040/SFP/2021, RR/041/SEP/2021, RR/003/SICT/2022, RR/004/SFP/2022, RR/005/SFP/2022, RR/006/SICT/2022, RR/007/CONAGUA/2022, RR/011/SEGOB/2022, RR/013/SEMARNAT/2022, RR/014/SEP/2022, RR/018/SEMARNAT/2022 y RR/020/SALUD/2022, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Nombre de particulares o terceros.	El nombre es un atributo de la personalidad, esto es la manifestación del derecho a la identidad y razón que por sí misma permite identificar a una persona física, debe evitarse su revelación por no ser objeto o parte de las actuaciones en que se encuentra insertos, por lo que su protección resulta necesaria.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Adicionalmente para los expedientes RR/004/SFP/2022, RR/005/SFP/2022, RR/013/SEMARNAT/2022 y RR/040/SFP/2021, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Firma o rúbrica de particulares	Escritura gráfica o grafo manuscrito que representa al nombre y apellido(s), o título, que una persona escribe de su propia mano, que tiene fines de identificación, jurídicos, representativos y diplomáticos, a través de los cuales es posible identificar o hacer identificable a su titular, constituye un dato personal que debe ser protegido.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

- Finalmente, para el expediente RR/011/SEGOB/2022, solicitó la clasificación del siguiente dato:

Tipo de Dato	Justificación	Fundamento
Clave de elector	Composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto, se trata de un dato personal que debe ser protegido.	Artículos 113, fracción I, de la LFTAIP

En consecuencia, se emite la siguiente resolución por unanimidad:

**V.C.2.ORD.35.24: CONFIRMAR** la clasificación de la información como confidencial invocada por la UAJ, respecto de quince resoluciones de recursos de revocación en materia de Servicio Profesional de Carrera, los cuales se identifican con la nomenclatura RR/022/SCT/2020, RR/038/SEGOB/2021, RR/039/SEDATU/2021, RR/040/SFP/2021, RR/041/SEP/2021, RR/003/SICT/2022, RR/004/SFP/2022, RR/005/SFP/2022, RR/006/SICT/2022, RR/007/CONAGUA/2022, RR/011/SEGOB/2022, RR/013/SEMARNAT/2022, RR/014/SEP/2022, RR/018/SEMARNAT/2022 y RR/020/SALUD/2022, con fundamento en el artículo 113, fracciones I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública por tratarse de datos que identifican o hacen identificable a las personas y por ende autoriza la elaboración de versiones públicas.

### **SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

#### **VI. Actualización de los Lineamientos de actuación del Comité de transparencia**

Se somete a consideración de los integrantes la actualización de los Lineamientos de actuación, con el propósito de que guarden correspondencia con las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 04 de septiembre de 2023, así como del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública." publicado en el D.O.F. el 24 de abril de 2024; de conformidad con los artículos 61, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 188, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En consecuencia, se emite la resolución por unanimidad:

**VI.ORD.35.24: APROBAR** la actualización de los Lineamientos de actuación del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública (anexo único de la presente acta), con fundamento en los artículos 61, fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 188, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública .

### **SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA**

#### **VII. Asuntos Generales**

**A.1 Cumplimiento del Diagnóstico de accesibilidad de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a los grupos en situación de vulnerabilidad 2023**

En uso de la palabra, la Mtra. Grethel Alejandra Pilgram Santos, Directora General de Transparencia y Gobierno Abierto, y Suplente del Presidente del Comité de Transparencia, expuso los avances del cumplimiento de las acciones que permiten fortalecer la atención oportuna y expedita a grupos vulnerables en temas de transparencia y protección de datos personales en el marco de la implementación del Diagnóstico para garantizar las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos, de acceso a la información y protección de datos personales, a grupos en situación de vulnerabilidad 2023 aprobado en la Cuadragésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de transparencia celebrada el pasado 13 de diciembre de 2023.

En ese sentido, se emite la siguiente resolución por unanimidad:



**VII.A.1.ORD.35.24: SE TOMA CONOCIMIENTO** de los avances del cumplimiento del Diagnóstico de accesibilidad de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública para identificar y evaluar la situación existente, los recursos disponibles y las acciones tendientes a garantizar los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a los grupos en situación de vulnerabilidad 2023.

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por terminada la sesión a las 12:45 horas del 25 de septiembre del 2024.



**Grethel Alejandra Pilgram Santos**  
**DIRECTORA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE DEL**  
**COMITÉ DE TRANSPARENCIA**



**Mtra. María de la Luz Padilla Díaz**  
**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y TITULAR DEL ÁREA**  
**COORDINADORA DE ARCHIVOS**



**L.C. Carlos Carrera Guerrero**  
**TITULAR DEL ÁREA DE CONTROL INTERNO Y SUPLENTE DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE**  
**CONTROL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL ACTA DE LA TRIGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA 2024



Elaboró: Fermín Hildebrando García Leal, Secretario Técnico del Comité de Transparencia



# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Lineamientos de actuación



**FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## **INTRODUCCIÓN**

El 04 de septiembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

De conformidad con el Transitorio Segundo, dicho decreto aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el Decreto por el que se Reforman Diversas Disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicados respectivamente el 16 de abril y 16 de julio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

Finalmente, el 24 de abril de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

En razón de que los Lineamientos de Actuación del Comité de Transparencia se aprobaron en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de junio de 2020, las citas y referencias al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública contenidas en éste, se encuentran desactualizadas.

Considerando lo anterior resulta necesario realizar las modificaciones y/o adecuaciones pertinentes a los Lineamientos de Actuación del Comité de Transparencia, con la finalidad de que guarden correspondencia con las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente.

# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

## Ordenamientos normativos aplicables.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada DOF 15-09-2024).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última reforma publicada DOF 01-04-2024).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (última reforma publicada DOF 20-05-2021).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017).
- Ley General de Archivos (última reforma publicada DOF 19-01-2023).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (última reforma publicada DOF 01-04-2024)
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04-09-2023, última reforma publicada DOF 24-04-2024)
- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. (última reforma publicada DOF: 18-11-2022)
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (publicado en el DOF 26-01-2018).
- 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. (última reforma publicada en el DOF 28-02-2024)
- Lineamientos Técnicos Federales para publicación, homologación y estandarización de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (última reforma publicada DOF 17-04-2017).
- Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (última reforma publicada DOF 30-04-2018)

# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- 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 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. (última reforma publicada DOF 14-06-2019)
- Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan publicar los informes anuales (última reforma publicada DOF 12-02-2016)
- Criterios de Interpretación emitidos por el INAI.
- Lineamientos que establecen los plazos internos de la Secretaría de la Función Pública para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO (aprobados por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública en su Décima Novena Sesión Ordinaria de 2019, celebrada el 14-05-2019).
- Criterios emitidos por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.
- Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública (publicado en el DOF el 21-06-2024).
- Manual de Procedimiento P.315 Procedimiento de Organización de las Sesiones del Comité de Transparencia.
- Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes y específicas de los sujetos obligados del ámbito federal (última reforma DOF 27-05-2024).

## CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos de actuación tienen por objeto regular la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rige la materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Los Lineamientos de actuación son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 2.-** El Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de su competencia, será el encargado de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver cualquier asunto o circunstancia no prevista en los mismos.

**Artículo 3.-** El Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, 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.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 4.- Glosario.** En adición a los términos que se definen en la normatividad aplicable en materia de acceso a la información y protección de datos personales, para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Ausencia:** Situación que impide a una o un integrante del Comité de Transparencia conocer, resolver o votar un asunto, un recurso de revisión o un acuerdo, por no estar presente.
- II. **Baja documental:** A la eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
- III. **Búsqueda exhaustiva:** Obligación de la unidad administrativa que cuenta o puede contar con la información solicitada, consistente en localizar toda la información requerida hasta agotar por completo las posibilidades de búsqueda. Esto con independencia de la posible entrega a la o el solicitante o de la clasificación de la información.
- IV. **Clasificación de la Información:** Es el proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de reserva establecidos en la legislación en materia de transparencia o que contiene información considerada de carácter confidencial. El proceso de clasificación **puede realizarse en tres momentos:** cuando se recibe una solicitud de acceso a la información; cuando la clasificación se determina con ese carácter mediante resolución de una autoridad competente, o cuando se generan versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- V. **Comité:** Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.
- VI. **Consulta directa:** La prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediación de terceras partes.
- VII. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado, de conformidad con el artículo 3, fracción VI, de la Ley General
- VIII. **Derecho a la información:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Entes Públicos. Puede definirse como el conjunto de las normas jurídicas que regulan el acceso ciudadano a la información de interés público, particularmente las que generan los órganos de la Administración Pública Federal. El derecho a la información tiene relevancia real y práctica, pero para que la información sea útil no debe presentarse en forma agregada y general, sino concreta y detallada.
- IX. **Días hábiles:** Todos los del año, excepto los considerados como inhábiles por el Artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y, en su caso, aquéllos que la Secretaría de la Función Pública, por conducto de su titular, determine como inhábiles mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- X. **Enlace de transparencia:** Personas servidoras públicas designadas por las y los titulares de las unidades administrativas, a efecto de atender los requerimientos que formulen la Unidad de Transparencia y/o el Comité de Transparencia de la Secretaría, en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y que podrán asistir por invitación a las sesiones del comité. Las designaciones deberán de recaer, preferentemente, en personal de estructura con nivel de Director(a) y que cuente con experiencia en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- XI. **Gratuidad del procedimiento:** La exención económica de las autoridades que detentan la información por la asesoría, recepción de solicitud, realización del trámite, búsqueda de la información y entrega de la misma, lo que garantiza que todas las personas estén en posibilidades de ejercer estos derechos.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- XII. INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XIII. Información:** Aquella contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XIV. Información confidencial:** Toda información en poder de los Entes Públicos cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente al funcionariado que la debe conocer en razón de sus funciones, así como la información relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 113 de la Ley Federal y artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XV. Información pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.
- XVI. Información reservada:** La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 110 de la Ley Federal y 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVII. Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XVIII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
**Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIX. Órgano Interno de Control (OIC):** Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, integrante del Comité.
- XX. Participación de la ciudadanía:** Prerrogativa de acceder y conocer la información que está en poder del gobierno para mejorar la relación entre gobierno y sociedad para generar una cultura de rendición de cuentas y vigilar la actividad pública
- XXI. Pre-comité:** Procedimiento interno del Comité de Transparencia que tiene como objetivo asegurar la mayor eficacia en la gestión de solicitudes, facilitar la obtención y el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, por el que los integrantes podrán realizar recomendaciones o sugerencias de carácter orientador, en términos de los artículos 44, fracciones I y IV de la Ley General; 65, fracciones I y IV de la Ley Federal; y 84 fracciones I y II de la Ley de Datos.
- XXII. Presidente/Presidenta:** Titular de la Unidad de Transparencia e integrante del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública.
- XXIII. Principio de celeridad:** Los procedimientos de acceso a la información pública deben ser sencillos y expeditos. La expedito implica que la atención de los procedimientos debe ser breve (lo más pronto posible), cumpliendo con las formalidades y garantías que debe seguir todo proceso.
- XXIV. Principio de publicidad:** Se traduce en la obligación de documentar y preservar toda la información generada por los sujetos obligados, de manera que la ciudadanía tenga la posibilidad de acceder con facilidad a la información pública y pueda, además, utilizarla para tomar decisiones respecto de sus representantes, su participación en la vida pública o exigir cuentas. En este principio quedan preservadas todas las obligaciones relativas a la forma en que deben generarse, archivarse y conservarse los documentos públicos, a fin de que se pueda garantizar de forma adecuada su publicación. Este principio tiene como finalidad evitar la práctica generalizada en los últimos años de declarar la inexistencia de la información por parte de la autoridad. Con ello se busca garantizar que la información pública sea siempre accesible sin importar el sujeto obligado o las condiciones en que se dieron las actuaciones de los órganos de la Administración Pública Federal.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- XXV. Principio de legalidad:** Los actos de los sujetos obligados deben estar debidamente fundados y motivados. El actuar de los Entes debe apegarse a lo dispuesto en la normativa vigente; por lo que sólo pueden hacer aquello que la norma expresamente les faculte.
- XXVI. Principio de imparcialidad:** Toda persona está en posibilidad de someterse a las normas que rigen el procedimiento de acceso a la información pública en igualdad de condiciones. Las autoridades deben actuar sin ninguna clase de discriminación entre las personas, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo de manera objetiva y conforme a la normatividad.
- XXVII. Principio de máxima publicidad:** Consiste en que los sujetos obligados expongan la información que poseen al escrutinio público y, en caso de duda razonable respecto a restricción a la información, se optará por la publicidad de la misma.
- XXVIII. Protección de datos personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Públicos.
- XXIX. Prueba de interés público:** Se define como la obligación que recae en el INAI de fundar y motivar, objetiva, cuantitativa y cualitativamente, el beneficio que representa la publicidad de la información de acceso restringido, por motivos de interés público; esto es que los beneficios sociales de divulgar la información son mayores al daño que se pudiera generar por su publicación.
- XXX. Prueba de daño:** Es el procedimiento por medio del cual los sujetos obligados deberán justificar que la divulgación de la información reservada solicitada, lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley y que su publicidad puede producir un daño mayor al interés de conocerla. Es importante destacar que la clasificación debe ser aprobada por el Comité de Transparencia y que esta figura jurídica solamente procederá cuando se trate de información considerada como reservada, más no confidencial.
- XXXI. Quórum:** Número de integrantes del Comité de Transparencia que deben estar presentes para sesionar de manera válida, de conformidad al artículo 27 de los presentes Lineamientos.
- XXXII. Recurso de revisión:** Medio de impugnación ante el INAI con el que cuenta la ciudadanía, si estiman antijurídica, infundada o inmotivada la resolución de un organismo que niegue o limite el acceso a la información pública. En materia de datos personales, también se puede presentar el recurso de revisión si a una persona le fue negado el acceso a sus datos personales, o bien si se los entregaron incompletos o le negaron la posibilidad de rectificarlos.
- XXXIII. Retiro:** Propuesta que realiza un integrante del Comité de Transparencia, para eliminar un asunto listado en el orden del día, toda vez que no existen los elementos suficientes para su resolución o hayan surgido elementos supervinientes que requieren un nuevo análisis del asunto.
- XXXIV. Secretaría:** Secretaría de la Función Pública.
- XXXV. Secretario Técnico/Secretaria Técnica:** Persona servidora pública designada por el Presidente o la Presidenta del Comité de Transparencia, con un nivel mínimo de subdirección.
- XXXVI. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- XXXVII. SIT:** Sistema de Transparencia a través del cual se realiza la gestión de solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO.
- XXXVIII. Solicitudes:** Petición que realizan las personas a la Secretaría sobre información pública o para ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales.
- XXXIX. Suplente:** Persona servidora pública designada por algún miembro propietario del Comité de Transparencia y por el Secretario Técnico o la Secretaria Técnica, a fin de que asista en su ausencia.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- XL. Unidades Administrativas:** Las señaladas en el artículo 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XLI. Unidad de Transparencia (UT):** Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública, cuya persona titular es designada de conformidad al artículo 24, fracción II de la Ley General. Sus funciones y atribuciones se encuentran previstas en el artículo 61 de la Ley Federal y en el artículo 186, fracción III, inciso b) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente.
- XLII. Voto de calidad:** Voto dado por la Presidencia del Comité de Transparencia para resolver un empate y que solamente puede ser ejercido cuando tal empate se produce.
- XLIII. Voto disidente:** Las razones, los motivos o las circunstancias manifestados por escrito, expresados por un o una integrante del Comité cuando disienta con la totalidad de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría.
- XLIV. Voto particular:** Las razones, los motivos o las circunstancias manifestados por escrito, expresados por un o una integrante del Comité cuando está a favor de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría, pero no está de acuerdo con algún punto específico que no cambia el sentido general de la resolución, o bien, sólo con la parte argumentativa.

### CAPÍTULO II

#### Integración del Comité de Transparencia

**Artículo 5.-** Con fundamento en el artículo 64 de la Ley Federal, así como las demás disposiciones aplicables, este **Comité de Transparencia se integra por:**

- a) La persona Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su calidad de Titular del Área Coordinadora de Archivos, en términos de lo dispuesto en el artículo 183, fracciones XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- b) La persona Titular de la Unidad Políticas de Anticorrupción, como Presidente o Presidenta de dicho Órgano Colegiado, en términos de lo dispuesto en el artículo 186, fracción III, inciso b) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- c) La persona Titular del Órgano Interno de Control, en términos de lo dispuesto por el artículo 205, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las y los miembros propietarios podrán designar suplentes que tendrán las mismas funciones y obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, fracción III, inciso b) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité se apoyará de un Secretario Técnico o Secretaria Técnica, mediante designación del Presidente o Presidenta y a quien se le asignarán funciones estrictamente adjetivas, por lo que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La persona que ocupe la Secretaría Técnica se auxiliará en el desempeño de sus funciones del personal a su cargo; y en sus ausencias, la persona que lo supla deberá, al menos, tener el cargo de jefatura de departamento.

**Artículo 7.-** En términos de la fracción V del artículo 188 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, es facultad de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, proponer al Presidente o Presidenta la designación o nombramiento y en su caso la remoción del **Secretario Técnico o Secretaria Técnica del Comité de Transparencia** de la Secretaría de la Función Pública.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 8.-** Quienes integren el Comité tendrán derecho a voz y voto y no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona. De igual manera, el Comité podrá, a través de la Secretaría Técnica, convocar a las personas que considere necesarias bajo invitación por la relevancia del tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 9.-** Las y los miembros del Comité, designarán a las personas servidoras públicas que deban suplir sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de aquellos.

Las designaciones para miembros suplentes se realizarán o ratificarán por la o el miembro propietario a más tardar en la Primera Sesión Ordinaria del Comité del ejercicio fiscal que se inicie, debiendo informar cuando así lo amerite la existencia de algún impedimento de dicha persona sustituta, en cuyo caso deberá nombrar a otra persona sustituta para la sesión posterior.

El Comité realizará de común acuerdo la designación del servidor público sustituto del Secretario Técnico a propuesta del Presidente, sin que sea necesario acreditar la suplencia de cada una de las sesiones en que se participe con tal carácter.

### CAPÍTULO III

#### Atribuciones del Comité y de sus integrantes

**Artículo 10.-** Además de las atribuciones que tiene conferidas el Comité de Transparencia en términos de la Ley Federal, dicho Comité de Transparencia tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar a través del Secretario Técnico del Comité, la colaboración de las instituciones especializadas, para atender las solicitudes de acceso a la información y entregar las respuestas en formatos accesibles y/o en las lenguas indígenas que corresponda, cuando así lo requiera quien solicita.
- II. Requerir la asistencia de cualquier persona servidora pública de la Secretaría, 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. Compilar y verificar semestralmente el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados que haya clasificado e instruir su publicación en formatos abiertos.
- IV. Vigilar e impulsar el cumplimiento de los dictámenes emitidos por el INAI respecto de la verificación de las Obligaciones de Transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- V. Verificar que la Unidad de Transparencia implemente políticas de transparencia proactiva o información socialmente útil.
- VI. Exhortar a los y las enlaces de transparencia de las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública a que cumplan con los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, sencillez y celeridad en la gestión de las solicitudes que rigen el procedimiento de acceso a la información y protección de datos personales, así como la documentación de los actos públicos.
- VII. 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.
- VIII. Emitir criterios generales de interpretación, por economía procesal en la resolución de los asuntos y asegurar la mayor eficacia en la gestión de solicitudes.
- IX. Vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales.
- X. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal siguiente.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- XI.** Autorizar y dar seguimiento a:
  - a. Los procedimientos y métodos para administrar y mejorar el funcionamiento y la operación de los archivos;
  - b. Los criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos, y
  - c. El Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- XII.** Aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos formulados por el Área Coordinadora de Archivos, así como:
  - a. Las políticas, los manuales y los 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.
  - d. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial.
- XIII.** Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité.
- XIV.** Solicitar a la Secretaría Técnica o Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día.
- XV.** Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- XVI.** Aprobar los acuerdos y resoluciones sometidos a su consideración.
- XVII.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo y de lo dispuesto por la Ley General, la Ley Federal y la Ley de Datos.

**Artículo 11.-** El Comité podrá ordenar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del caso, la práctica, repetición o ampliación de gestión para asegurar el debido derecho de acceso a la información pública y/o de protección de datos personales; para lo cual notificará a la persona enlace de transparencia el requerimiento correspondiente, a través de la Unidad de Transparencia.

En aquellos casos en que el Comité considere que la ausencia de colaboración del o la Titular de la Unidad Administrativa, representa una probable comisión de alguna falta administrativa, deberá dar aviso a su superiora o superior jerárquico para que se acaten las instrucciones del Comité; si persiste la negativa, se hará del conocimiento al OIC adjuntando todos los documentos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

Para el cumplimiento de lo ordenado por el Comité, los y las Titulares de las Unidades Administrativas podrán auxiliarse de su Enlace de Transparencia o de cualquier persona servidora pública designada para dichos efectos.

**Artículo 12.-** El Presidente o la Presidenta del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el Comité cumpla con las obligaciones mandatadas por la normatividad de la materia;
- II.** Convocar a los y las integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaría Técnica de dicho órgano colegiado;
- III.** Presidir las sesiones del Comité;
- IV.** Moderar las intervenciones de las y los integrantes del Comité en las sesiones;
- V.** Verificar, por conducto del Secretario Técnico o Secretaria Técnica, el quorum de asistencia de integrantes en la sesión del Comité;
- VI.** Proponer al Comité la designación de una Secretaria Técnica o un Secretario Técnico para colaborar con sus funciones;
- VII.** Someter a votación los asuntos que lo ameriten y establecer los acuerdos definiendo alcances, tiempos y responsables de su atención;

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- VIII.** Emitir su voto para los casos que se dictaminen.
- IX.** Coordinar los asuntos que sean competencia del Comité para su atención.
- X.** Integrar y someter a consideración del Comité semestralmente el índice de expedientes clasificados como reservados.
- XI.** Firmar de manera autógrafa las actas del Comité para su validez frente a terceras personas, siempre y cuando, se actualicen los siguientes dos supuestos: lo acuerden por unanimidad las y los tres integrantes del Comité y se esté ante un caso de emergencia sanitaria o desastre natural, declarada por las autoridades competentes, y
- XII.** Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

**Artículo 13.-** Son atribuciones de los y las integrantes, las siguientes:

- 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 al Presidente o la Presidenta 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.** Someter a consideración del Comité el retiro de asuntos del orden del día por razones que lo justifiquen;
- VI.** Suscribir las actas del Comité y demás documentos adoptados por el Comité, y en su caso, realizar observaciones a los proyectos;
- VII.** Proponer la asistencia de las personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir al Comité;
- VIII.** Proponer la celebración de sesiones extraordinarias a la Presidenta o Presidente o al propio Comité y;
- IX.** Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

**Artículo 14.-** El Secretario Técnico o la Secretaria Técnica del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración de la Presidenta o el Presidente, así como elaborar las respectivas convocatorias;
- II.** Convocar, por instrucciones del Presidente o Presidenta, a la celebración de las sesiones;
- III.** Declarar la existencia del quorum de integrantes del Comité en las sesiones;
- IV.** Poner a disposición de las y los integrantes del Comité, el orden del día y la documentación soporte de cada sesión, ya sea de manera física o electrónica;
- V.** Recibir, integrar y cargar los documentos relacionados con los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité y en las carpetas electrónicas compartidas que tengan las y los miembros de dicho Órgano Colegiado para efecto del análisis previo, cuando menos dos días hábiles antes de que tenga verificativo la siguiente sesión ordinaria y uno para la extraordinaria.
- VI.** Asistir a las sesiones del Comité y auxiliar al Presidente o la Presidenta en el desarrollo de la misma;
- VII.** Someter los acuerdos y resoluciones a consideración del Comité, recabando el sentido de los votos;
- VIII.** Elaborar las actas de las sesiones, atendiendo las observaciones que al respecto formulen quienes integran el Comité en la sesión correspondiente, recabar las firmas y mantener su control;
- IX.** Gestionar la publicación de las actas de las sesiones del Comité en el sitio de internet de la Secretaría, como instrumento de Transparencia proactiva y en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- X.** Llevar el control y seguimiento de los acuerdos y las resoluciones emitidos por el Comité;
- XI.** Llevar a cabo las funciones de control y custodia de las actas y documentos relativos al Comité;
- XII.** Comunicar los acuerdos del Comité o el estado que éstos guarden;
- XIII.** Elaborar las comunicaciones que el Comité instruya y notificar las resoluciones y acuerdos aprobados por el Comité;
- XIV.** Recibir las comunicaciones dirigidas al Comité de Transparencia y/o al Presidente;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de la presente disposición;
- XVI.** Someter a consideración de la Presidente o el Presidenta los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias; y,
- XVII.** Las demás que le encomiende el Presidente o Presidenta o el propio Comité, así como aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

### CAPÍTULO IV Operación del Comité

**Artículo 15.-** Las actuaciones del Comité se realizarán en forma escrita, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona, procurando su accesibilidad. Las resoluciones y acuerdos serán incorporados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia dispuestas en la Ley General de la materia y de manera proactiva en el portal de internet de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 16.-** Todas las sesiones del Comité son públicas, por lo que cualquier persona interesada puede asistir a ellas, con la única limitante de la capacidad de espacio físico o tecnológico donde se realicen.

**Artículo 17.-** El Comité sesionará semanalmente de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando el caso lo amerite.

Las sesiones ordinarias se celebrarán semanalmente, programadas en año calendario.

Serán sesiones extraordinarias aquéllas convocadas por el Presidente o la Presidenta, cuando éste o ésta, por sí o a petición de una o más personas integrantes del Comité, lo estime necesario para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten o que deban resolverse de inmediato, o no puedan esperar para ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 18.-** Las sesiones de Pre-comité podrán llevarse a cabo cuando se amerite; y se convocará por la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, previo a la sesión ordinaria que corresponda.

En la convocatoria al Pre-comité se deberá adjuntar el orden del día.

**Artículo 19.-** A las sesiones podrán asistir con carácter de invitados al Comité con voz, pero sin voto, los Titulares de las Unidades Administrativas o personal de la Secretaría de la Función Pública que sean convocados o citados por el Comité, a través de su Presidente, para coadyuvar o aclarar los aspectos que sean de su competencia derivado de la naturaleza de los asuntos a desahogar en la sesión o porque sea necesario obtener su opinión.

**Artículo 20.-** 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.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 21.-** Para garantizar la comunicación efectiva de la Unidad de Transparencia con las unidades administrativas de la Secretaría, sus titulares deberán mantener actualizada la designación de la persona enlace de transparencia.

**Artículo 22.-** Las unidades administrativas están obligadas, en todo tiempo, a realizar la búsqueda exhaustiva y localización de los documentos en que conste la información requerida por las y 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.

**Artículo 23.-** Las sesiones del Comité de Transparencia se llevarán a cabo mediante convocatoria de la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica, la cual deberá ser enviada mediante correo electrónico a quienes integran el Comité y, de ser el caso, a las personas invitadas, con anticipación de cuando menos 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 fecha y horario necesarios que convengan los y las 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 las personas invitadas.

**Artículo 24.-** Cuando por cualquier circunstancia no se convoque a una sesión ordinaria en el día y horario programados en el calendario respectivo, el Comité hará constar la razón en el acta de la sesión ordinaria siguiente.

**Artículo 25.-** El Comité podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben, de manera unánime sus integrantes. A efecto de lo anterior, deberán estar presentes todas las personas integrantes, quedando asentada en el acta y acordando la fecha, hora y lugar del reinicio de la sesión, por lo que no será necesario el envío de una nueva convocatoria y será bajo el mismo orden del día, estableciendo el periodo por el que se declara en sesión y ésta deberá ser concluida por las y los integrantes que la iniciaron.

**Artículo 26.-** Las sesiones del Comité preferentemente deberán realizarse de manera presencial, y en caso de ser necesario, podrán celebrarse virtualmente, debiendo fundar y motivar dicha modalidad. Para el caso de las sesiones virtuales, se llevarán a cabo a través de las plataformas digitales que disponga la Dirección General de Tecnologías de Información para las personas servidoras públicas. Las nuevas tecnologías de información y comunicación permiten que la Secretaría establezca modalidades de trabajo que no requieren necesariamente de la presencia del personal en el centro laboral, lo que redundará en la mejora de la eficacia y eficiencia de los recursos humanos.

**Artículo 27.-** Para la incorporación de los asuntos a presentar, quienes integran el Comité, en su caso, deberán comunicarlos a la Secretaría Técnica con los documentos objeto de discusión, cuando menos tres días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente conforme al calendario programado y dos días hábiles previos en caso de sesión extraordinaria.

**Artículo 28.-** Para llevar a cabo las sesiones del Comité, deberán concurrir al menos dos integrantes del Comité, por sí o a través de sus suplentes, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

**Artículo 29.-** 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 las personas servidoras públicas de la Secretaría, la resolución conllevará la notificación al Órgano Interno de Control, a efecto de que determine lo conducente.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 30.-** Las resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes, la o el miembro que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, deberá formular voto disidente o particular, según sea el caso, durante el desarrollo de la Sesión respectiva y remitir a más tardar **al tercer día siguiente hábil** al que se haya emitido la decisión, a la Secretaría Técnica la determinación adoptada, la cual se insertará en el Acta respectiva para que forme parte de la misma.

**Artículo 31.-** El Comité desarrollará sus funciones de manera colegiada y adoptará sus resoluciones y acuerdos por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente o la Presidenta tendrá el voto de calidad.

Quienes integran el Comité tienen la obligación de votar todos los asuntos que integren el orden del día; salvo aquellos asuntos en los que exista un impedimento legal debidamente justificado. En estos casos, la o el suplente de la persona propietaria deberá acudir a la sesión correspondiente o viceversa.

**Artículo 32.-** Cuando las sesiones del Comité se realicen de manera presencial o virtual, el Presidente o la Presidenta dará inicio formal de la sesión y verificará con el apoyo de la Secretaría Técnica o el Secretario Técnico, el quorum para sesionar.

A continuación, el Secretario Técnico o la Secretaría Técnica consultará a las personas integrantes si existe algún cambio al orden del día, luego consultará en votación económica si se dispensa la lectura del orden del día y de los documentos previamente circulados; en caso de no aprobarse, dará lectura de éstos.

Acto continuo, la Presidenta o el Presidente preguntará a quienes integran el Comité, si desean reservar algún punto del orden del día para su discusión. En ese momento el Presidente o la Presidenta puede reservar los puntos que considere ameritan una discusión.

Aquellos puntos del orden del día que no fueran reservados se acordarán conjuntamente, para lo cual el Presidente o la Presidenta solicitará a las y los integrantes manifestar su posición mediante el voto respectivo.

En caso de existir algún punto del orden del día reservado, el Secretario o Secretaria dará cuenta del primer asunto reservado e iniciará la discusión del asunto, tomando la palabra quien hubiere reservado el punto.

Una vez que se considere suficientemente discutido, el Comité tomará la resolución respectiva, para lo cual el Presidente o la Presidenta solicitará a los y las integrantes manifestar su posición mediante su voto.

Votado el primer asunto reservado se discutirá el siguiente punto del orden del día que hubiere sido reservado, siguiendo los mismos pasos mencionados en el párrafo anterior.

En la exposición de cada uno de los puntos reservados para su discusión, la Presidenta o el Presidente se encargará de dar conducción de manera equilibrada a las discusiones y planteamientos desarrollados por el resto de integrantes.

**Artículo 33.-** Durante la sesión quienes asistan deberán guardar orden y silencio, y abstenerse de cualquier manifestación que afecte su desarrollo, en caso de ser necesaria alguna exposición por parte de un Enlace de Transparencia, podrá solicitar el uso de la voz a la Presidenta o Presidente del Comité.

A quien preside el Comité le corresponde tomar las medidas necesarias para el orden de las sesiones y, en su caso, decretar un receso o suspenderlas y convocar a una nueva sesión.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 34.-** Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de la información, el Comité, a través de la Secretaría Técnica, podrá citar a la o el Titular de la Unidad Administrativa responsable de la información, a efecto de que asista a la sesión en la que se analizará el asunto.

Su asistencia tendrá por objeto verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la clasificación y, en su caso, se aclaren o se amplíen los elementos en que sustenta la restricción del derecho de acceso a la información.

Las personas Titulares de las Unidades Administrativas podrán representarse a través de su Enlace de Transparencia o de cualquier servidor público o servidora pública que designe para dichos efectos.

**Artículo 35.** Las resoluciones y los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Secretaría.

La Secretaría Técnica notificará a quien corresponda las resoluciones y los acuerdos adoptados por el Comité dentro del día hábil siguiente a su aprobación, debiendo mantener registro de dicha notificación.

En caso de que resulte necesario elaborar un engrose por virtud de elementos novedosos vertidos durante la sesión, la persona servidora pública a cargo del proyecto lo elaborará y entregará a la Secretaría Técnica dentro de día hábil siguiente a su aprobación.

### CAPÍTULO V De las actas del Comité

**Artículo 36.-** Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes con las cuestiones planteadas por la ciudadanía y se adoptarán por mayoría de votos.

**Artículo 37.-** De cada sesión que celebre el Comité, el Secretario Técnico o Secretaria Técnica redactará un acta en la que deberá constar el número de sesión que se trata, el lugar, la fecha, la hora de inicio y de finalización de la reunión; el orden del día, el nombre y el cargo de quienes asisten a la sesión, el desarrollo de la sesión, los motivos y fundamentos de la resolución de cada asunto y de los acuerdos tomados en la misma, así como los plazos para su cumplimiento y términos de la votación.

**Artículo 38.-** La Secretaría Técnica enviará, en un plazo no mayor a tres 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 dos días hábiles, a partir del día siguiente al de su recepción para remitir sus observaciones pertinentes y en su caso, los votos anunciados en la sesión.

De no recibir lo anterior en el plazo señalado, se tendrá por aprobado tácitamente el proyecto de acta.

En su caso, una vez atendidas las observaciones y adjuntado los votos correspondientes, la Secretaría Técnica procederá a recabar las firmas de las y los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

**Artículo 39.-** Una vez recabada la firma de cada integrante del Comité que participó en la sesión correspondiente, la Secretaría Técnica se encargará de realizar las gestiones pertinentes para publicar el acta formalizada en la página de la Secretaría, así como en el SIPOT.

**Artículo 40.-** Las actas del Comité deberán firmarse de manera autógrafa por cada integrante que haya acudido a la sesión, salvo lo previsto en la fracción XI del artículo 12 de los presentes lineamientos.

# COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Por economía y austeridad, no será necesario rubricar cada hoja de los documentos.

## CAPÍTULO VI Criterios del Comité

**Artículo 41.-** El Comité podrá emitir criterios orientadores en temas recurrentes, con el propósito de economizar la fundamentación y motivación en la resolución de los asuntos del Comité y asegurar la mayor eficacia en la gestión de solicitudes por parte de las unidades administrativas de la Secretaría.

Dichos criterios serán públicos y únicamente servirán de apoyo para el personal de la Secretaría, al momento de motivar, justificar y argumentar sus respuestas.

Una vez aprobados deberán ser comunicados a cada Enlace de Transparencia de las Unidades Administrativas a través de medios oficiales de comunicación interna.

**Artículo 42.-** Los criterios se compondrán de un rubro, un texto y el precedente o precedentes que, en su caso, hayan originado su emisión.

Todo criterio deberá contener una clave de control para su debida identificación.

**Artículo 43.-** Queda prohibida la emisión de criterios que contravengan lo estipulado en el artículo 105 de la Ley Federal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Comité de Transparencia.

**SEGUNDO.** – Quedan sin efectos los Lineamientos de Actuación del Comité de Transparencia, aprobados por el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Función Pública en la Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de junio de 2020.

**TERCERO.** – Los presentes Lineamientos deberán publicarse en la intranet y en el sitio de Internet de la Secretaría de la Función Pública, y ser difundidos a cada Enlace de Transparencia de las Unidades Administrativas a través del correo electrónico institucional, solicitando acuse de recibo.

Actualización aprobada por el Comité de Transparencia en su Trigésima Quinta Sesión Ordinaria, de fecha 25 de septiembre de 2024.