



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Comité de Transparencia

Instituto Nacional de
Cardiología Ignacio Chávez

Políticas de Integración
y Funcionamiento del
Comité de
Transparencia del
Instituto Nacional de
Cardiología Ignacio
Chávez

Diciembre 2021



CONTENIDO

Presentación	3
1. Objetivo	4
2. Fundamento legal	4
3. Marco Normativo	4
4. Ámbito de Aplicación	6
5. Estructura	6
6. Disposiciones Generales	7
7. Objetivo del Comité	8
8. Integración del Comité	9
9. Suplencias	9
10. Atribuciones del Comité	10
11. Operación del Comité	13
12. Resoluciones del Comité	16
13. Plazos y Procedimientos	17
14. TRANSITORIOS	20





Presentación

“Un gobierno eficaz, transparente, responsable y confiable, que actúe bajo el predominio de la ley, es la base de un desarrollo sostenible, no el resultado de éste”.

Kofi Annan

El derecho humano que tienen los ciudadanos mexicanos al acceso a la información, está consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, motivo por el que el Estado tiene la obligación de garantizarlo, otorgando a todas las personas los medios para ejercerlo. Para tales efectos, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 04 de mayo de 2015, el Decreto por medio del cual se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con la finalidad de proveer a todas las personas, de las herramientas necesarias para el ejercicio de dicho derecho pudiendo solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información,

El artículo 4 de la referida Ley, establece que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados, es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan, únicamente podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente, por razones de interés público y seguridad nacional y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional.

Así mismo, el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece la obligación de cada sujeto obligado, de contar con un Comité de Transparencia cuyas atribuciones están delimitadas en el artículo 44 de la citada Ley; sin embargo, con el propósito de establecer procedimientos internos para el actuar de dicho comité, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez elaboró la presente norma interna administrativa, a efecto de regular la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia de este Instituto, contribuir a fortalecer e incrementar la eficacia y la calidad de la transparencia y rendición de cuentas dentro de la Entidad, así como estar en condiciones de garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.





El Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

1. Objetivo

Las presentes políticas, tienen como propósito establecer las disposiciones generales que regulen la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

2. Fundamento legal

El presente documento normativo se emite con fundamento en el artículo 24, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con los artículos 11, fracción I; 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF. 05/02/1917 y sus reformas).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF. 29/12/1976 y sus reformas).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF. 04/05/2015).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (DOF. 26/01/2017).
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF. 04/08/1994 y sus reformas).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF. 09/05/2016 y sus reformas).





- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública (DOF. 12/02/2016).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (DOF. 15/04/2016).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF. 04/05/2016).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF. 17/04/2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF. 17/02/2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Manual de Procedimientos y Metodología de Evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de





transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (DOF.14/06/2019).

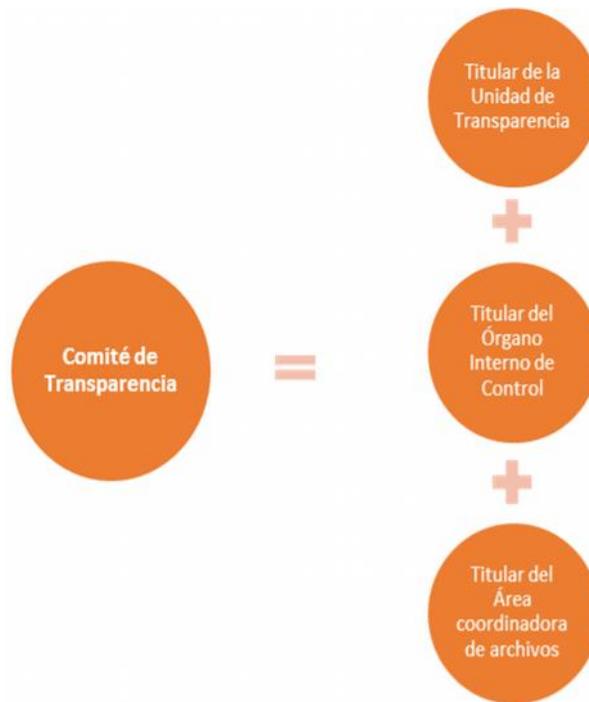
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (DOF. 26/01/2018).

4. Ámbito de Aplicación

A nivel interno: Las políticas son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, sus suplentes y secretario técnico.

A nivel externo: Todas las Unidades Administrativas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

5. Estructura





6. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.

Las presentes políticas tienen por objeto regular la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rigen las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

ARTÍCULO 2.

Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la interpretación de estas políticas se entenderá por:

- I. Comité: Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
- II. Información clasificada: la información que, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea considerada como reservada o confidencial.
- III. Instituto: Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez
- IV. Ley General: a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- V. Ley Federal: a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- VI. Ley de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.





- VII. OIC: Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
- VIII. Solicitante: toda persona que formule al Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, una solicitud de acceso a información pública y/o solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- IX. Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
- X. Unidades administrativas: a las áreas que integran el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.
- XI. Voto concurrente: las razones, motivos o circunstancias, por las que el integrante del Comité vota en el mismo sentido que los demás integrantes, pero se difiere con la argumentación en la que se sustenta la misma.
- XII. Voto disidente o particular: consideraciones de hecho y de derecho que realiza el integrante del Comité que no está de acuerdo con la resolución aprobada por la mayoría de los integrantes del Comité.
- XIII. Voto aclaratorio o razonado: escrito, por medio del cual algún integrante del Comité, precisa cuestiones adicionales, aunque coincide con el sentido y argumentación de la resolución.

7. Objetivo del Comité

ARTÍCULO 3.

El Comité tiene como objetivo, instituir, coordinar y supervisar en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, 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.

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





8. Integración del Comité

ARTÍCULO 4.

El Comité estará integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por los siguientes servidores públicos:

EL RESPONSABLE DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

La persona Titular de la Unidad de Transparencia, fungirá como Presidente del Comité. El responsable del Área Coordinadora de Archivos y el Titular del Órgano Interno de Control, serán miembros propietarios del Comité.

Las personas servidoras públicas que integran el Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. En el supuesto de presentarse el caso, la persona titular de la Dirección General del Instituto, tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

ARTÍCULO 5.

La persona servidora pública que actúe en calidad de Presidente del Comité, podrá designar a al servidor público que funja como Secretario Técnico que dependa jerárquicamente de él, con la finalidad de apoyarlo en el cumplimiento de sus obligaciones en los términos de las presentes políticas.

9. Suplencias

ARTÍCULO 6.





Las personas servidoras públicas que sean miembros propietarios del Comité, designarán a los servidores públicos que deban suplirlos ante sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de aquellos.

En caso de que las personas servidoras públicas, designadas como suplentes causen baja de la institución o tengan algún impedimento para continuar fungiendo en tal carácter, será responsabilidad de los miembros propietarios, realizar la designación del nuevo suplente, debiendo informarlo en la sesión posterior.

10. Atribuciones del Comité

ARTÍCULO 7.

El Comité, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las funciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Instituto;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. A través del enlace de capacitación, se deberán establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y





protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Instituto;

VII. Recabar y enviar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales, los datos necesarios para la elaboración del informe anual, de conformidad con los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales, expedidos por ese órgano garante;

VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 101 de la Ley General, en relación con el artículo 99 de la Ley Federal;

IX. Atender, en coordinación con la Unidad de Transparencia, los recursos de revisión que se interpongan ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

X. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal siguiente; y

XI. 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 8.

La persona servidora pública que actúe como Presidente del Comité, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

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

II. Presidir las sesiones del Comité;

III. Moderar las intervenciones de los integrantes del Comité en las sesiones;

IV. Proponer al Comité la designación de un Secretario Técnico, como colaborador de sus funciones;





- V. Someter a votación los asuntos que lo requieran y proponer los acuerdos del Comité, definiendo alcances, tiempos y responsables de su atención;
- VI. Coordinar los asuntos que sean competencia del Comité, para su atención;
- VII. Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

ARTÍCULO 9.

La persona designada como Secretaria Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

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





ARTÍCULO 10.

Las demás personas servidoras públicas que integren el Comité, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Cuando lo consideren pertinente, solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria;
- III. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la información en el Instituto.
- V. Intervenir en las discusiones del Comité;
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados en las sesiones del Comité;
- VII. Firmar las actas de sesiones del Comité a las que hayan asistido;
- VIII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza, se consideren necesarios, y
- IX. Las demás que se consideren necesarias para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
- X. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;

11. Operación del Comité

ARTÍCULO 11.

Para cumplir su objetivo, el Comité tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus integrantes; sin embargo, en caso de empate, el Presidente del mismo tendrá voto de calidad.

Las sesiones del Comité podrán realizarse de manera presencial, o bien, siempre





que exista causa justificada, se podrán llevar a cabo a través del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación existentes. En ambos casos se podrán grabar en audio para soportar las actas respectivas.

ARTÍCULO 12.

A las sesiones, podrán asistir como invitados, aquellos servidores públicos que consideren necesarios los integrantes, derivado de los asuntos a tratar, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 13.

Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos cada tres meses, para lo cual se establecerá anualmente un calendario con las sesiones programadas, el cual será presentado para consideración de los integrantes en la última sesión ordinaria calendarizada.

En caso de no existir asuntos a tratar en dichas sesiones ordinarias, el presidente del Comité lo hará del conocimiento de los demás integrantes mediante oficio.

Por otro lado, las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando se requiera resolver un asunto de carácter urgente.

ARTÍCULO 14.

Las sesiones del Comité deberán efectuarse en días y horas hábiles, entendiendo estas últimas como las comprendidas de las 08:00 a las 16:00 horas, en términos de lo establecido en el artículo 30 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, normatividad supletoria de la Ley Federal.

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

ARTÍCULO 15.

Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria del Presidente, la cual deberá ser notificada por oficio a los integrantes del Comité y, de ser el caso, a los invitados, con anticipación de cuando menos cuarenta y ocho horas hábiles previas, en el caso de sesiones ordinarias, y de un veinticuatro horas hábiles previas, tratándose de sesiones extraordinarias.





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

A la convocatoria respectiva deberá adjuntarse el orden del día, así como los insumos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar, con excepción de esto último para los invitados. Dicha documentación, podrá ser enviada de manera física, o bien, a través del uso de las tecnología de información, como es el correo electrónico institucional.

ARTÍCULO 16.

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

- I. Declaración de quórum legal y lista de asistencia;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Prelación de los asuntos a tratar, debidamente diferenciados; y
- IV. Asuntos generales.

En caso de que los demás personas integrantes del Comité, propongan asuntos a tratar en alguna sesión, deberán comunicarlos al Secretario Técnico, junto con los documentos objeto de discusión, cuando menos cinco días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente conforme al calendario programado y el mismo día, en caso de sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 17.

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

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se reprogramará para el siguiente día hábil a la misma hora, sin necesidad de que medie una convocatoria nueva. .

ARTÍCULO 18.

Al término de la sesión, el Secretario Técnico dará lectura al acta correspondiente con la finalidad de que la suscriban los miembros del Comité, así como los





invitados a la sesión.

A las actas que se levanten, se les asignará un número de identificación que incluya el número y tipo de sesión, así como el año en que se llevó a cabo. Además, deberá indicar la fecha, hora, lugar y tipo de sesión; así como el nombre y cargo de los asistentes; los asuntos tratados y las determinaciones aprobadas, distinguiendo entre acuerdos y resoluciones, a los que se deberá identificar con un número progresivo.

12. Resoluciones del Comité

ARTÍCULO 19.

Las actuaciones del Comité se realizarán en forma escrita, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona.

ARTÍCULO 20.

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

En los casos que se considere necesarios, los integrantes del Comité podrán emitir su voto concurrente, disidente o aclaratorio, mismo que deberá remitir al Secretario Técnico, en un plazo no mayor a dos días hábiles, con la finalidad de incorporarlo como anexo en el acta de la sesión que corresponda.

Los acuerdos y resoluciones adoptados por el Comité, serán de carácter obligatorio para todos el personal del Instituto.

ARTÍCULO 21.

Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes, tomando en cuenta lo manifestado por las áreas que posean o deban poseer la información que realicen determinaciones la clasificación o inexistencia de información, incompetencia que no sea notoria, de los motivos por los cuales solicita la ampliación de plazos de atención de solicitudes de información y/o solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, así como del análisis de todos los elementos de convicción que el área considere necesarios para sustentar su determinación y de lo obrado en los expedientes correspondientes.

ARTÍCULO 22.





Asimismo, las resoluciones y acuerdos tomados por el Comité, deberán ser incorporados en su oportunidad en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

ARTÍCULO 23.

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

13.Plazos y Procedimientos

ARTÍCULO 24.

Con la finalidad de asegurar la mayor eficacia en la gestión interna de las solicitudes en materia de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, el Comité estatuye las siguientes medidas:

ARTÍCULO 25.

Los Titulares de las unidades administrativas podrán turnar al personal adscrito al área, las solicitudes de información para su debida atención dentro de los plazos y términos que más adelante se mencionan; sin embargo, la responsabilidad de la entrega de la información es de los titulares de las áreas.

ARTÍCULO 26.

En materia de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas deberán observar lo siguiente:

I. La Unidad de Transparencia turnará las solicitudes a las unidades administrativas responsables, dentro de los dos días hábiles siguientes al día en que fue recibida.

II. La Unidad de Transparencia deberá comunicar la notoria incompetencia al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud,





en los casos en que los datos no correspondan a este Instituto, orientándole hacia el responsable competente en la medida de lo posible.

III. En el caso de que la Unidad Administrativa considere que son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior, dentro del plazo de atención establecido en la Ley General, Ley Federal y Ley de Datos.

IV. En el caso de solicitudes de datos personales, cuando exista un trámite o procedimiento específico para el acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo al solicitante dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud;

V. En el supuesto de que la Unidad de Transparencia requiera mayor información para estar en posibilidades de turnar la solicitud al área correspondiente, podrá realizar por única ocasión un requerimiento de información adicional al solicitante, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;

VI. Si alguna unidad administrativa requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, lo deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia a más tardar al siguiente día hábil, a efecto de que ésta gestione lo conducente dentro del plazo referido en la fracción anterior;

VII. Si la información solicitada obra en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa;

VIII. Si el Área responsable de la información, considera necesario ampliar el plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en el párrafo segundo del artículo 132 de la Ley General, deberá solicitarlo al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, mediante oficio con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando las razones de la ampliación, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;

IX. Si la información solicitada no obran en los archivos, bases de datos, registros,





expedientes o sistemas de la unidad administrativa, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia, mediante oficio firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité de Transparencia, en su caso, declare la inexistencia de la información, siempre que se hubiera agotado el principio de búsqueda exhaustiva en el sujeto obligado;

X. Si de la respuesta por medio de la cual se atenderá la solicitud, las áreas advierten que la información es total o parcialmente clasificada como confidencial o reservada, se deberá hacer del conocimiento del Comité, a través de la Unidad de Transparencia, mediante oficio con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación y, en su caso, deberá remitir la versión pública, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento, registró o expediente clasificado;

XI. En relación con la fracción anterior, únicamente deberán ser remitidos al Comité de Transparencia, los documentos que contengan información clasificada, por lo que no se deberán presentar documentos en versión íntegra que no sean sujetos de clasificación;

ACTIVIDAD Y/O TIPO DE RESPUESTA	ÁREA RESPONSABLE	PLAZO DE ATENCIÓN
Turno de Solicitud	Unidad de Transparencia	2 días
Notoria Incompetencia	Unidad de Transparencia	3 días
Parcialmente competente	Titular de la Unidad Administrativa	5 días
Requerimiento de información adicional	Titular de la Unidad Administrativa	1 días
Solicitud de prórroga	Titular de la Unidad Administrativa	5 días
Respuesta a la solicitud de Información pública	Titular de la Unidad Administrativa	5 días
Información disponible públicamente	Titular de la Unidad Administrativa	3 días





ACTIVIDAD Y/O TIPO DE RESPUESTA	ÁREA RESPONSABLE	PLAZO DE ATENCIÓN
Totalmente reservada y/o confidencial	Titular de la Unidad Administrativa	8 días
Parcialmente reservada y/o confidencial	Titular de la Unidad Administrativa	8 días
Inexistencia de la información	Titular de la Unidad Administrativa	5 días
Datos personales	Titular de la Unidad Administrativa	5 días
No procedencia de solicitud de derechos ARCO	Titular de la Unidad Administrativa	3 días
Manifestaciones y/o entrega de información derivado del Recurso de Revisión	Titular de la Unidad Administrativa	2 días
Cumplimiento a las resoluciones	Titular de la Unidad Administrativa	5 días
Prórroga para el cumplimiento de resolución	Titular de la Unidad Administrativa	2 días

14. TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes políticas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo.- Las presentes políticas dejan sin efectos el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, aprobado en octubre 2020.

Tercero.- Las presentes políticas deberán ser publicadas en los sistemas correspondientes, de acuerdo a los procedimientos internos del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

