

DIRECCIÓN GENERAL



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE CAPUFE.

JULIO 2018

**COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.**



2019

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO
EMILIANO ZAPATA

ÍNDICE

TEMA	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN.	2
II. OBJETIVO.	3
III. FUNDAMENTO LEGAL.	4
IV. DEFINICIONES.	6
V. POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	9
VI. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.	10
VII. FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.	11
VIII. REGLAS DE OPERACIÓN Y DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.	14

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos necesarios para la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos de acuerdo con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás lineamientos que se describen en el marco jurídico.

II. OBJETIVO

Establecer y aplicar los lineamientos establecidos en el presente Manual, de manera clara, para el funcionamiento del Comité de Transparencia de CAPUFE, así como el seguimiento de los asuntos requeridos, para emitir acuerdos y resoluciones en tiempo y forma derivado de la atención de solicitudes de acceso a la información.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF 15-09-2017 y sus últimas reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
DOF 29-12-1976 y sus últimas reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 04-05-2015 y sus últimas reformas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DOF 26-01-2017 y sus últimas reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
DOF 09-05-2016 y sus últimas reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
DOF 04-08-1994 y sus últimas reformas.
- Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-06-2018 y sus últimas reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003 y sus últimas reformas.
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
DOF 12/02/16 y sus últimas reformas.
- Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.

DOF 12/02/16 y sus últimas reformas.

- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15/04/2016, Modificación de los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio 29/07/2016

- Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

DOF 04/05/2016 y sus últimas reformas.

- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

DOF 04/05/2016 y sus últimas reformas.

- 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.

DOF 04/05/2016 y sus últimas reformas.

- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

DOF 15/02/2017 y sus últimas reformas.

- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

- DOF 03-03-2016 y sus últimas reformas.

- Criterios de Interpretación Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

IV. DEFINICIONES.

CAPUFE y/u Organismo: Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

Solicitudes de Acceso a la Información: Es un escrito que las personas presentan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados, por el que pueden requerir el acceso a información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: Es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en cada una de las leyes locales en la materia.

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (LGTAIP).

Artículo 49. Los Organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la presente Ley para los sujetos obligados y Organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

Recursos de Revisión: El recurso de revisión es el medio legal con el que cuentan los particulares para impugnar la respuesta de los sujetos obligados a sus solicitudes de acceso a la información pública. El fundamento legal del recurso de revisión se encuentra en el Capítulo I del Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y al Capítulo III del Título Quinto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (LFTAIP).

Servidores Públicos Habilitados en Materia de Transparencia: Art 45 LGTAIP fracción VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

Servidores Públicos: Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades

Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Artículo 108. Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Unidades Administrativas: Las descritas en el artículo 34 del ESTATUTO Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos. DOF 22 de julio del 2011

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGPDPPO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Datos Personales: Artículo 3 Fracción IX LGPDPPSO, cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos personales sensibles: Artículo 3 Fracción X LGPDPPSO, aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

Información Clasificada: LGTAIP, de las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información. Artículo 100. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla. Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, la Ley Federal y de las Entidades Federativas.

Responsable de la Coordinación de Archivos: Artículo 64 LFTAIP, en el caso de la Administración Pública Federal, los Comités de las dependencias y entidades se integrarán de la siguiente forma: I. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; II. El titular de la Unidad de Transparencia, y III. El titular del Órgano Interno de Control de cada dependencia o entidad.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Secretario Ejecutivo: Servidor Público que presta apoyo administrativo de las funciones del Comité de Transparencia.

V. POLITICAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- 1.** Documentar toda decisión y actividad gubernamental de los servidores públicos en el ejercicio de sus facultades y atribuciones, con apego a la Ley y a las reglas de Integridad conduciéndose con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad.
- 2.** Coadyuvar en la búsqueda exhaustiva de documentos para la atención de las Solicitudes de Acceso a la Información, bajo los siguientes principios rectores de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.
- 3.** Optimizar la gestión documental, la atención y resolución eficiente y oportuna de las Solicitudes de Acceso a la Información y Recursos de Revisión.
- 4.** Asegurar que la información generada por los servidores públicos cuente con los atributos de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- 5.** Mantener actualizada la información del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 6.** Concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.
- 7.** Fomentar entre los servidores públicos el resguardo de documentación, información gubernamental y protección de datos personales que tienen bajo su responsabilidad, así como difundirlo hacia proveedores y usuarios del Organismo.

V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CARGO	PUESTO	DERECHO	FUNDAMENTO
Presidente	Director de Administración y Finanzas	A voz y voto	Artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Titular de la Unidad de Transparencia	El Titular de la Unidad Administrativa que designe el Director General de CAPUFE	A voz y voto	Artículos 43, 44 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61, 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Vocal	Titular del Órgano Interno de Control	A voz y voto	Artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Responsable de la Coordinación de Archivos	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	A voz y Voto	Artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Vocal	Director Jurídico	A voz y Voto	Artículos 43, 44 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61, 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Secretario Ejecutivo	Subgerente de Atención y Seguimiento a Programas Gubernamentales	A voz	Artículo 57 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 3° párrafo.
Invitados	Titulares de las Unidades Administrativas del Organismo	A voz	Artículo 57 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 3° párrafo.

VII. FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

PRESIDENTE

- Autorizar el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, e instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia.
- Coordinar y dirigir las reuniones del Comité de Transparencia.
- Emitir su voto de calidad en el Comité de Transparencia en caso de empate.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

- Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité de Transparencia con cinco días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y dos días hábiles para las extraordinarias.
- Analizar y atender las recomendaciones o sugerencias hechas por los integrantes del Comité de Transparencia.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las Solicitudes de Acceso a la Información en el Organismo.
- Proponer y asesorar a las Unidades Administrativas del Organismo.

VOCALES

- Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité de Transparencia con cinco días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y dos días hábiles para las extraordinarias.
- Prestar la orientación y asesorar en el ámbito de su competencia, para que el Comité de Transparencia emita acuerdos y resoluciones fundados y motivados.

RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

- Proponer al Comité de Transparencia los criterios específicos de organización y conservación de archivos, de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Archivos y disposiciones en materia.
- Orientar y asesorar a las Unidades Administrativas y al Comité de Transparencia en Materia de Archivos.

SECRETARIO EJECUTIVO

- Proponer el programa anual de Sesiones Ordinarias al Comité de Transparencia para su aprobación en la primera Sesión del año.
- Convocar sesiones ordinarias y en su caso extraordinarias con previa autorización del Presidente.
- Remitir a cada integrante del Comité de Transparencia e invitados, preferentemente a través de medios electrónicos, el Orden del Día y los documentos de apoyo de los asuntos a tratar.
- Elaborar la lista de asistencia de cada sesión y recabar las firmas correspondientes.
- Elaborar el acta correspondiente de cada sesión y realizar el seguimiento de los acuerdos establecidos en la misma, y someterla a consideración de los miembros del Comité para su firma.
- Resguardar la documentación inherente a acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia.
- Las demás funciones que le encomiende el Presidente o el Pleno del Comité de Transparencia.

CAPUFE

INVITADOS

- Enviar al Secretario Ejecutivo los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el pleno del Comité de Transparencia con cinco días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y dos días hábiles para las extraordinarias.
- Analizar el Orden del Día y la documentación de apoyo necesaria para los asuntos a tratar en la sesión.
- Manifiestar al Comité las opiniones que sirvan de apoyo para que los miembros puedan deliberar sobre los asuntos.

SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

- Dar seguimiento a las Solicitudes de Acceso a la Información, desde su recepción en la unidad administrativa hasta la entrega de información en la Unidad de Transparencia. Así mismo, en oficinas centrales, supervisar y coordinar la integración de información, cuando en la resolución de una solicitud se requiera la participación de las Unidades Regionales.
- Hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia de manera inmediata si la información solicitada no obra en los archivos, o no es de la competencia de la Unidad Administrativa, o si requiere de información adicional para identificar la información que le solicitan conforme a las especificaciones y plazos establecidos por éste Comité.
- Hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia cuando se determina que la información en poder de la Unidad Administrativa actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, para someterla a consideración del Comité conforme a las especificaciones y plazos establecidos.
- Participar y promover en sus Unidades Administrativas los cursos de capacitación en forma presencial y/o en línea.
- Dar seguimiento al cumplimiento de metas del Programa de Capacitación.
- Asistir y participar en las sesiones del Comité de Transparencia cuando así le requiera.

- Observar y dar cumplimiento a las políticas de Transparencia y acceso a la información que para tal efecto emita el Comité de Transparencia en el presente manual.

VIII. REGLAS DE OPERACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- El Comité se reunirá de acuerdo al programa anual de sesiones ordinarias aprobado.
- Podrán celebrarse reuniones extraordinarias a través de convocatoria autorizada por el Presidente del Comité las veces que éste considere necesario para cumplir con los tiempos establecidos por la Ley, su Reglamento y demás ordenamientos en la materia.
- Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Secretario Ejecutivo a petición de las Unidades Administrativas y previa autorización del Presidente, a fin de atender aquellos asuntos que por su trascendencia lo requieran.
- Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, deberán designar a su suplente respectivo, el cual será del nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, y sólo podrá participar en ausencia de éste. Cualquier cambio en la designación del suplente se enviará por escrito al Presidente marcando copia para el Secretario Ejecutivo.
- En todos los casos el suplente respectivo designado tendrá los mismos derechos del titular.
- Los integrantes del Comité, no percibirán pago alguno por las gestiones que se deriven del cumplimiento de su encargo dentro del Comité.
- Al término de cada sesión se levantará un acta en donde quede constancia de todos los acuerdos y resoluciones adoptadas. Dicha acta será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella y deberá aprobarse dentro de los siguientes diez días hábiles.
- El quórum para sesionar se considerará con la asistencia de la mayoría de los integrantes con derecho a voz y voto. En ausencia del Presidente del Comité de Transparencia o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo.

CAPUFE

- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.
- Cuando exista conflicto de intereses, en los términos del artículo 21 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los integrantes del Comité deberán manifestar y abstenerse de votar fundando y motivando su decisión.
- Los miembros del Comité de Transparencia garantizarán su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios: certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, que privilegiarán el principio de máxima publicidad en la resolución de los asuntos tratados.