

## **INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### **ACUERDO ACT-PUB/05/11/2015.06**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN SEGUIR AL MOMENTO DE GENERAR INFORMACIÓN, EN UN LENGUAJE SENCILLO, CON ACCESIBILIDAD Y TRADUCCIÓN A LENGUAS INDÍGENAS.

### **CONSIDERANDO**

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6, apartado A, fracción VIII, en la que se establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), en cuyo artículo 3, fracción XIII, señala que el organismo garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Instituto), en sustitución del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el cinco de mayo de dos mil quince, entró en vigor la Ley General, cuerpo normativo que, entre otras disposiciones, prevé la homologación de principios, criterios y procedimientos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información en el ámbito nacional.
4. Que el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General, dispone que el Instituto expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de dicho Decreto.
5. Que el artículo 2 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de la Organización de las Naciones Unidas, del 13 de diciembre de 2006, ratificada por México el 17 de diciembre de 2007, estipula que la "comunicación" incluirá los lenguajes, la visualización de textos, el Braille, la comunicación táctil, los macrotipos, los dispositivos multimedia de fácil acceso, así como el lenguaje escrito, los sistemas auditivos, el lenguaje sencillo, los medios de voz digitalizada y otros modos, medios y formatos aumentativos o alternativos de comunicación, incluida la tecnología de la información y las comunicaciones de fácil acceso.
6. Que el artículo 21 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, determina que los Estados deberán facilitar a las personas con discapacidad información dirigida al público en general de manera oportuna y sin costo adicional, en formatos accesibles y con las tecnologías adecuadas a los diferentes tipos de discapacidad; aceptar y facilitar la utilización de la lengua de señas, el Braille, los modos, los medios y los formatos aumentativos y alternativos de comunicación y demás modos, medios y formatos de comunicación accesibles que elijan las personas con discapacidad en sus relaciones oficiales.
7. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de mayo de 2013, establece la Estrategia 2.2.4. referente a proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena, estipulando entre otras líneas de acción, el asegurar la construcción y adecuación del espacio público y privado, para garantizar el derecho a la accesibilidad.
8. Que el artículo 16 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, aprobada por la Asamblea General el 13 de septiembre de 2007, establece que los pueblos indígenas tienen derecho a establecer sus propios medios de información en sus propios idiomas y a acceder a todos los demás medios de información no indígenas sin discriminación alguna.

9. Que la fracción III del artículo 2 de la Ley General, señala como uno de sus objetivos establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
10. Que la fracción VII del artículo 2 de la Ley General, establece también como uno de sus objetivos promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, así como el acceso a la información, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región.
11. Que el artículo 10 de la Ley General, dispone que es obligación de los organismos garantes otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con respecto a las demás.
12. Que el artículo 13 de la Ley General, dispone que en la generación, la publicación y la 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. Al respecto, los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
13. Que la fracción XIII del artículo 42 de la Ley General, se establece que los organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, la atribución para coordinarse con las autoridades competentes con el fin de que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se cuente con la información necesaria en lenguas indígenas y formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad.
14. Que la fracción XIV del artículo 42 de la Ley General, estipula que los organismos garantes tendrán que garantizar las condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información.
15. Que el último párrafo del artículo 45 de la Ley General, dispone que los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de acceso a la información, en la lengua indígena, Braille o en cualquier formato accesible correspondiente y en forma más eficiente.
16. Que el artículo 57 de la Ley General, dispone que la información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.
17. Que el artículo 65 de la Ley General, señala que los organismos garantes y los sujetos obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y la búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena. Por lo que, por sí mismos o a través del Sistema Nacional, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible.
18. Que el artículo 32 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, establece que las personas con discapacidad tienen derecho a la libertad de expresión y opinión, incluida la libertad de recabar, recibir y facilitar información mediante cualquier forma de comunicación que les facilite la participación y la integración en igualdad de condiciones que el resto de la población.
19. Que el artículo 2 constitucional prevé que la nación tiene una composición pluricultural, sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas.
20. Que el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por México el 5 de septiembre de 1990, en sus artículos 2, 3 y 4, refiere a la no discriminación de los pueblos indígenas.
21. Que el artículo 4 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, dispone que las lenguas indígenas y el español son lenguas nacionales por su origen histórico, y tienen la misma validez en su territorio, localización y contexto en que se hablen.
22. Que el artículo 7 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, estipula que las lenguas indígenas serán válidas, al igual que el español, para cualquier asunto o trámite de carácter público, así como para acceder plenamente a la gestión, servicios e información pública.
23. Que el artículo 8 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, ordena que ninguna persona podrá ser sujeta a cualquier tipo de discriminación a causa o en virtud de la lengua que hable.

24. Que los presentes lineamientos reconocen los usos y costumbres indígenas, así como el derecho de los pueblos y a la autonomía para preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad, así como coadyuvar en la promoción de la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria.
25. Que con miras a contribuir a la protección de los derechos de las personas con discapacidad, así como de los pueblos indígenas y a garantizar el respeto de su integridad, que aseguren gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional e internacional les reconoce y otorga, para gozar plenamente de los derechos humanos y libertades fundamentales, sin obstáculos ni discriminación, se prevé establecer la necesidad de adoptar medidas especiales para salvaguardar el acceso a su derecho a ser informados en forma oportuna, adoptando los ajustes razonables necesarios en forma progresiva y atendiendo a la disponibilidad presupuestaria por parte de los sujetos obligados.
26. Que el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior del Instituto que se encuentra vigente, dispone como facultad del Pleno, aprobar los proyectos de Acuerdo que los Comisionados propongan.
27. Que el artículo 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto que se encuentra vigente, prevé como facultad de los Comisionados, someter al Pleno, proyectos de acuerdos.

Por las razones expuestas y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 y 6, apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracciones III y VII; 3, fracción XIII; 10; 13; 42, fracciones XIII y XIV; 45; 57; 65 y Cuarto Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 y 21 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, de la Organización de las Naciones Unidas; Estrategia 2.2.4. del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; 16 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 32 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 2, 3 y 4 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo de la Organización de las Naciones Unidas; 4, 7 y 8 de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas; 15, fracción III y 21, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, conforme al documento anexo que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones a que haya lugar a efecto de que el presente Acuerdo, así como los lineamientos se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** El presente Acuerdo y su anexo, entrarán en vigor de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Primero de dichos lineamientos.

**CUARTO.** Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como los lineamientos se publiquen en el portal de Internet del Instituto.

**QUINTO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para que realice las adecuaciones necesarias para implementar y crear una cuenta de correo electrónico que se encontrará activa para el desahogo de consultas de los sujetos obligados respecto de los presentes lineamientos, hasta en tanto sea aprobada la Plataforma Nacional de Transparencia por parte del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**SEXTO.** Se instruye a la Coordinación Ejecutiva, a través de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, para que instrumenten las acciones que deriven de la implementación y cumplimiento de los presentes lineamientos.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para que realice todas las adecuaciones tecnológicas que permitan la operatividad del Sistema INFOMEX, en caso de que la vigencia de estos lineamientos iniciara antes de la fecha que se establece como plazo máximo para contar con la Plataforma Nacional de Transparencia que tenga el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día cinco de noviembre de dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.



**LINEAMIENTOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN SEGUIR AL MOMENTO DE GENERAR INFORMACIÓN, EN UN LENGUAJE SENCILLO, CON ACCESIBILIDAD Y TRADUCCIÓN A LENGUAS INDÍGENAS**

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II**

**USO DE LENGUAJE SENCILLO PARA LA GENERACIÓN, LA PUBLICACIÓN Y LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO III**

**ACCESIBILIDAD**

**CAPÍTULO IV**

**TRADUCCIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS**

**CAPÍTULO V**

**PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**CAPÍTULO VI**

**DE LA DENUNCIA Y LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**CAPÍTULO VII**

**CASOS NO PREVISTOS Y SANCIONES**

**TRANSITORIOS**

**ANEXO ÚNICO**

**MANUAL DE ESTILO ADMINISTRATIVO**

**LINEAMIENTOS QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEBEN SEGUIR AL MOMENTO DE GENERAR INFORMACIÓN, EN UN LENGUAJE SENCILLO, CON ACCESIBILIDAD Y TRADUCCIÓN A LENGUAS INDÍGENAS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas para facilitar la búsqueda, la localización y el acceso a la información solicitada por las personas con discapacidad y aquellas que hablan alguna lengua indígena, así como para el uso de lenguaje sencillo en la información que al efecto generen, publiquen y entreguen los sujetos obligados.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria para los sujetos obligados señalados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito federal.

**Segundo.** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. **Accesibilidad:** Conjunto de medidas pertinentes para asegurar el derecho de acceso a la información, por parte de todas las personas en igualdad de condiciones que las demás e independientemente de sus capacidades técnicas, físicas, cognitivas o de lenguaje, por lo que comprenderán el entorno físico de las instalaciones, la información y las comunicaciones e inclusive los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales;
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, del derecho de acceso a la información;
- III. **Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquéllos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- IV. **Formatos accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que facilite el acceso de los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- V. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. **Lenguaje sencillo:** Es el expresado verbalmente o en forma escrita por los sujetos obligados, de manera simple, clara, directa, concisa y organizada, cuyo uso posibilita a cualquier persona no especializada en la materia de transparencia para solicitar, identificar, encontrar, entender, poseer y usar la información generada, obtenida, adquirida, transformada y en posesión de los sujetos obligados;
- VII. **Lenguas indígenas:** Las que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación, que se encuentran incluidas en el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales: variantes lingüísticas de México con sus autodenominaciones y referencias geoestadísticas, elaborado por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- VIII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IX. **Lineamientos:** Los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas;
- X. **Municipios indígenas:** Aquellos donde el 40% o más de su población es indígena;
- XI. **Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con las demás personas;
- XII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XIII. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, el cual está integrado por siete comisionados;
- XIV. **Sistema:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información y que es el mecanismo único de carácter nacional que concentra el registro y captura de todas las solicitudes recibidas, tanto de las ingresadas directamente por los solicitantes, como de las recibidas en otros medios por los sujetos obligados;

- XV. Solicitante:** La persona física o moral, nacional o extranjera que presente solicitudes de acceso a la información ante los sujetos obligados;
- XVI. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, y
- XVII. Unidad de Transparencia:** La instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General.

## CAPÍTULO II

### USO DE LENGUAJE SENCILLO PARA LA GENERACIÓN, LA PUBLICACIÓN Y LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

**Tercero.** Los sujetos obligados para la generación, la publicación y la entrega de la información, deberán emplear lenguaje sencillo que facilite la comprensión por parte de cualquier persona, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General y demás disposiciones aplicables.

**Cuarto.** Los comités de transparencia de los sujetos obligados deberán contemplar en sus programas de capacitación y actualización, cursos, talleres y seminarios, que permitan a sus integrantes y a los de la Unidad de Transparencia, contar con los conocimientos y las herramientas necesarias para garantizar la accesibilidad de la información que generen, publiquen y entreguen.

**Quinto.** Para la generación de información en lenguaje sencillo, los sujetos obligados se ajustarán a lo que se establece en el Manual de Lenguaje Claro, emitido por la Secretaría de la Función Pública y deberán tomar como referencia el Manual de estilo administrativo, que como Anexo Único forma parte integral de los presentes lineamientos.

## CAPÍTULO III

### ACCESIBILIDAD

**Sexto.** Las unidades de transparencia deberán implementar, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

**Séptimo.** Para realizar solicitudes de acceso a la información en las que se requiera un ajuste razonable, se podrán presentar ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, por la vía de correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, para lo cual el solicitante podrá utilizar para tal fin el formato accesible. En este caso, la Unidad de Transparencia la registrará, turnará y solicitará la colaboración de las áreas competentes para su atención conforme a lo dispuesto en la Ley General.

**Octavo.** Las áreas a las que sean turnadas las solicitudes de información en las que se señale su acceso en el formato accesible o la lengua indígena, deberán pronunciarse respecto de la factibilidad de que la respuesta a la solicitud sea otorgada en el formato accesible o en la lengua indígena.

La Unidad de Transparencia y/o el Comité de Transparencia, podrán solicitar la colaboración de las instituciones especializadas para atender las solicitudes de acceso a la información y entregar las respuestas en el formato accesible y/o en la lengua indígena en la que se requiera la información, lo cual se implementará en forma progresiva conforme a su previsión y disponibilidad presupuestaria, así como observando los plazos establecidos por la Ley General, los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública e igualmente su Anexo Único denominado Formato de Solicitud de Acceso a la Información y demás disposiciones aplicables.

En el supuesto de que el área requerida del sujeto obligado manifieste la imposibilidad de atender en sus términos la solicitud de información, deberá fundar y motivar las causas relativas ante el Comité de Transparencia, para que resuelva lo que en su caso corresponda a lo señalado en el formato accesible y/o la lengua indígena en que se solicitó la información, asimismo, determinar las medidas necesarias que estén a su alcance, para que sea atendida la solicitud de información a través del formato o instrumento más próximo al señalado originalmente.

**Noveno.** La Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, deberá comunicar al solicitante la procedencia de la atención de la misma en el formato accesible que en su caso haya señalado. En el supuesto de que sea improcedente su atención en dicho formato, se ofrecerán al solicitante las alternativas de atención para que, en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la notificación, elija la que mejor convenga a sus intereses, quedando a salvo su derecho para inconformarse.

En caso de falta de pronunciamiento por parte del solicitante, el sujeto obligado atenderá la solicitud en el formato o instrumento más próximo al que haya señalado originalmente.

Esta comunicación no interrumpirá ni suspenderá el plazo señalado en la Ley General, para atender la solicitud planteada.

**Décimo.** Dentro de las solicitudes de acceso a la información, los particulares podrán indicar al sujeto obligado los ajustes razonables que preferentemente consideren necesarios para atender, específicamente, su solicitud de acceso a la información, por lo que los sujetos obligados a través de su Unidad de Transparencia, los implementarán progresivamente de acuerdo con su previsión y disponibilidad presupuestaria.

Se consideran ajustes razonables, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- a) tratándose de consulta directa, proporcionar un espacio de consulta físicamente accesible y, en general, la accesibilidad física de puertas, vías de circulación, escaleras y servicios higiénicos;
- b) proporcionar apoyo para el movimiento de cajas y archivos;
- c) proporcionar apoyo para la manipulación del equipo electrónico con el que se efectúa la consulta;
- d) en caso de contar con área de estacionamiento, se deberán asignar espacios con los señalamientos correspondientes para personas con discapacidad;
- e) brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo;
- f) facilitar el acceso a los documentos y en impresiones con formato de tipo de letra e interlineados más amplios;
- g) ofrecer la asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas y de lenguas indígenas; y
- h) en general, las modificaciones sencillas y equipos o herramientas de oficina, tales como altura de escritorios, equipos de cómputo o condiciones de iluminación, que no impongan una carga desproporcionada o indebida para los sujetos obligados.

La Unidad de Transparencia después de haber informado por escrito al solicitante respecto de la procedencia o improcedencia de los ajustes razonables señalados en la relativa solicitud de información, tendrá que determinar si cierta acción corresponde a un ajuste razonable, para lo cual deberá analizar si la medida solicitada:

- 1) representa una amenaza directa a la salud o seguridad de otras personas;
- 2) implica modificar sustancialmente un elemento esencial de la información o hacer una alteración sustancial al procedimiento mediante el cual la información es generada o conservada, o
- 3) representa una carga financiera o administrativa excesiva, considerando el presupuesto y la estructura administrativa total del sujeto obligado.

**Décimo primero.** En ningún caso se podrá requerir al solicitante de información, el pago de cantidad adicional alguna para atender los ajustes razonables requeridos o del formato accesible que haya señalado como preferente, ni se requerirá que acredite la necesidad de dichos ajustes.

## CAPÍTULO IV

### TRADUCCIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS

**Décimo segundo.** Los sujetos obligados deberán tener disponibles, en la medida de lo posible, en forma impresa y medios electrónicos con los que cuenten, las leyes, reglamentos y todo el marco normativo aplicable, así como los contenidos relacionados con programas, obras y servicios, sociales y culturales incluyendo los formatos accesibles los cuales deberán estar en la lengua o lenguas de sus correspondientes poblaciones indígenas o por lo menos en la lengua que sea hablada preponderantemente.

**Décimo tercero.** Cuando la información pública corresponda a las obligaciones de transparencia previstas en el Capítulo II, del Título Quinto de la Ley General y se encuentre vinculada de cualquier forma con alguna o diversas poblaciones indígenas comprendidas en uno o varios municipios del país, el sujeto obligado responsable de la misma, en un plazo que no exceda de tres meses para actualizar su información pública, deberá generar una versión de la información en la lengua o lenguas indígenas de las respectivas poblaciones.

En caso de que no pueda realizarse la traducción, el área que cuente con la información hará del conocimiento del Comité de Transparencia dicha circunstancia, de manera fundada y motivada, para que éste resuelva sobre la procedencia de la traducción de la información a lenguas indígenas conforme la progresiva incorporación de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria.

Por lo anterior, los sujetos obligados incorporarán gradual y progresivamente en su portal de Internet, los contenidos de información de mayor demanda, en la lengua o lenguas indígenas que sean empleadas en las solicitudes de acceso a la información que reciban, conforme a la previsión y disponibilidad presupuestaria.

**Décimo cuarto.** La respuesta a una solicitud deberá traducirse a la lengua en la que se requiera la información, en forma gratuita por el sujeto obligado, de conformidad con lo establecido en el Lineamiento Décimo Séptimo de este documento.

**Décimo quinto.** Los sujetos obligados deberán capacitar al personal de la Unidad de Transparencia para brindar principalmente a las personas con discapacidad y de habla en lengua indígena, un trato no discriminatorio, así como procurarles atención preferente acorde con sus necesidades.

**Décimo sexto.** El plazo para emitir la respuesta a la solicitud, podrá ampliarse según la necesidad de traducir la información a una lengua indígena, hasta por diez días hábiles, lo cual se expresará en forma fundada y motivada ante el relativo Comité de Transparencia, a fin de que resuelva lo conducente conforme a derecho.

**Décimo séptimo.** Cuando el contenido técnico, científico y/o el volumen de la información solicitada, vuelva inviable la traducción a una lengua indígena, el área requerida del sujeto obligado lo expondrá fundada y motivadamente a consideración del respectivo Comité de Transparencia y sólo con su resolución podrá poner a disposición del solicitante la información en español, pero preferentemente será asistido con un intérprete oficial para que atienda la solicitud de información en la lengua indígena del solicitante.

En todos los casos, se procurará progresivamente que la respuesta a una solicitud formulada en términos del presente capítulo, sea traducida a la lengua indígena señalada en la solicitud de información.

**Décimo octavo.** Para la traducción de la información a una lengua indígena, el área requerida del sujeto obligado, conforme a su previsión podrá realizar internamente las gestiones necesarias para la contratación de peritos intérpretes o alguna de las personas incluidas en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas; para suscribir acuerdos o convenios con instituciones o personas especializadas, a fin de estar en condiciones adecuadas destinadas a la entrega de respuestas a solicitudes de acceso a la información en lengua indígena.

## CAPÍTULO V

### PROGRAMAS Y POLÍTICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Décimo noveno.** Los sujetos obligados deberán elaborar un programa anual, publicarlo e implementarlo, el cual deberá contener las medidas de control probables y de evaluación, las políticas que identifiquen medidas y acciones específicas destinadas a garantizar que la información en su posesión sea accesible para las personas con discapacidad y entendible para las personas que hablan lenguas indígenas. Las medidas y acciones específicas a incluir en el programa deberán estar orientadas a:

- a) sensibilizar y capacitar al personal de la Unidad de Transparencia, para brindar en todo momento, atención adecuada y trato digno a las personas con discapacidad y las que hablan lenguas indígenas;
- b) facilitar el acceso, de manera oportuna y sin costo adicional, a la información contenida en su portal de Internet, en formatos accesibles y con tecnologías adecuadas a los diferentes tipos de discapacidad y en la lengua o lenguas indígenas habladas en el territorio de su jurisdicción;
- c) promover la accesibilidad en la infraestructura física de las instalaciones de la Unidad de Transparencia para la atención segura y accesible a las personas con discapacidad y las que hablan lenguas indígenas;
- d) facilitar el acceso a la información señalada en los capítulos II y III del Título Quinto de la Ley General, mediante el empleo de la Lengua de Señas Mexicana, el sistema Braille, así como otros medios y formatos de comunicación, incluido el relativo para las personas que hablan una lengua indígena;
- e) garantizar que los portales de Internet cuenten con niveles mínimos de operatividad y seguridad, asegurando que no existan condicionamientos para acceder, reproducir, utilizar o citar la información y que los mismos no remitan a sitios inseguros; e
- f) incorporar formatos de audio de la información que sirvan como herramienta para la inclusión de personas con discapacidad a la accesibilidad de la misma, incorporando en su caso el destinado a las personas que hablen lengua indígena.

## CAPÍTULO VI

### DE LA DENUNCIA Y LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**Vigésimo.** Cualquier persona puede presentar la denuncia conforme a lo dispuesto en el Título Quinto capítulo VII de la Ley General, ante el organismo garante federal por falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley invocada y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Vigésimo primero.** Para efectos de procedencia del recurso de revisión, se entiende que se actualizan las fracciones VII y VIII del artículo 143 de la Ley General, cuando el solicitante se inconforme en contra del sujeto obligado, entre otros motivos, por los siguientes:

- a) la negativa a atender las solicitudes de información presentadas en un formato accesible o lengua indígena;
- b) la entrega o puesta a disposición de la información, sin la traducción requerida por el solicitante de lengua indígena;
- c) la negativa a atender las solicitudes que señalen un formato accesible o en lengua indígena, en las que se requiera la información, y
- d) la negativa a realizar los ajustes razonables a que se refiere el Lineamiento Décimo que precede.

**Vigésimo segundo.** Dentro de las instalaciones del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto, se habilitarán los espacios físicos adecuados y, en coordinación con las autoridades competentes, se implementarán los mecanismos, las facilidades y los procedimientos necesarios para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad o que hablen lengua indígena, a fin de que cuenten con los elementos que les faciliten y permitan interponer la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia establecida en el artículo 89 de la Ley General, así como los recursos de revisión e inconformidad contemplados en los capítulos I y II del Título Octavo de la misma ley, o haga del conocimiento del Instituto la existencia de recursos de revisión que de oficio podría conocer.

**Vigésimo tercero.** Cuando así lo solicite expresamente el denunciante o recurrente en su escrito inicial, siempre y cuando se encuentre directamente vinculada con una solicitud que por sus características y contenido hubiere requerido de un ajuste razonable o de su traducción a lengua indígena; las resoluciones del Instituto que recaigan a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como en los recursos de revisión e inconformidad, serán traducidas en la lengua indígena que lo requiera aquél.

En este caso, el plazo señalado en la Ley General para efectuar la notificación de la resolución, podrá ampliarse hasta en diez días hábiles.

Los costos que genere el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Lineamiento, serán a cargo del presupuesto del Instituto, conforme a su previsión y disponibilidad presupuestaria.

## CAPÍTULO VII

### CASOS NO PREVISTOS Y SANCIONES

**Vigésimo cuarto.** En los casos no previstos en los presentes lineamientos, el Pleno del Instituto determinará la manera en que los sujetos obligados darán cumplimiento a lo señalado en la Ley General, en la generación, la publicación y la entrega de información en lenguaje sencillo y accesible, para personas con discapacidad y para hablantes de una lengua indígena; así como sobre la determinación de que se provean formatos para personas que hablen una lengua indígena y accesibles para personas con discapacidad, en los casos de que la solicitud relativa sea por escrito.

**Vigésimo quinto.** Los sujetos obligados que no den cumplimiento a lo establecido en los presentes lineamientos, podrán ser sujetos de las medidas de apremio y sanciones establecidas en la Ley General, así como en las demás disposiciones aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor una vez que esté vigente la ley federal en la materia, expedida por el Congreso de la Unión o a partir del cinco de mayo del dos mil dieciséis, sin perjuicio de lo dispuesto en los transitorios siguientes.

**SEGUNDO.** Queda abrogada toda disposición que contravenga lo previsto en los presentes lineamientos, a partir de su entrada en vigor.

**TERCERO.** Los sujetos obligados deberán implementar las medidas que estimen pertinentes para prevenir cualquier acto de discriminación y, en consecuencia, garantizar la igualdad de condiciones en el ejercicio del derecho de acceso a la información de todas las personas, de manera progresiva de conformidad con sus previsiones y disponibilidades presupuestarias.

**CUARTO.** En tanto el Sistema Nacional de Transparencia apruebe las directrices que deberá contener la Plataforma Nacional, así como la operación del mismo, el sujeto obligado temporalmente deberá atender aquellas solicitudes de acceso a la información, solicitando sea requisitado el Formato de Solicitud de Acceso a la Información contenido en el Anexo Único de los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, el cual deberá estar a su disposición en la página de Internet del Instituto; o por escrito entregado por el solicitante en la oficialía de partes del sujeto obligado y/o de su Unidad de Transparencia, e inclusive proporcionando al respecto la dirección electrónica correspondiente.

**QUINTO.** El Sistema que utilizará el Instituto para la aplicación de los presentes lineamientos, será de control interno, por lo que los sujetos obligados deberán prever las herramientas necesarias para que internamente lleven un control de las solicitudes de información.

**SEXTO.** Dentro de los seis meses siguientes a la emisión de los presentes lineamientos, los sujetos obligados gestionarán la suscripción de los acuerdos a que se refiere el último párrafo del artículo 45 de la Ley General o, en su defecto, la contratación de los servicios de los peritos traductores necesarios para efecto de lo dispuesto en el Lineamiento Décimo Octavo anterior.

**SÉPTIMO.** Las referencias que se realicen en los presentes lineamientos, respecto de los denominados comités y unidades de transparencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracciones IV y XX, de la Ley General, se entenderán como a los actuales comités de información y unidades de enlace, respectivamente, hasta en tanto el Congreso de la Unión no expida la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ANEXO ÚNICO**  
**MANUAL DE ESTILO ADMINISTRATIVO**

1. Al elaborar un documento que no sea de índole jurisdiccional, el sujeto obligado deberá delimitar con precisión el tema que desarrollará su texto expresándolo en una sola oración, ubicada en la parte superior derecha y precedida de la leyenda "ASUNTO: [...]".  
Esta disposición será aplicable siempre que el formato del documento no esté definido por alguna disposición jurídica exactamente aplicable.
2. Cuando el texto se refiera a personas físicas o morales identificadas con nombres o razones sociales, debe elegirse una manera de referirse a las mismas y atenerse a esa decisión a lo largo del escrito<sup>1</sup>.
3. El orden de las partes de la oración debe ser: sujeto-verbo-complemento. Cada oración debe contener una idea expresada claramente<sup>2</sup>.
4. Debe preferirse la voz activa sobre la voz pasiva en los documentos públicos<sup>3</sup>.

Voz activa (El sujeto realiza la acción del verbo)	Voz pasiva (El sujeto recibe la acción verbal)
El actuario notifica los emplazamientos	Los emplazamientos son notificados por el actuario
El particular evadió la instrucción	La instrucción fue evadida por el particular

5. Se deben numerar todas las páginas de los documentos que contengan más de una. En el oficio que remite o adjunta un documento, se debe indicar el número de páginas, cuando conste de más de una<sup>4</sup>.
6. El documento debe expresar el cargo o puesto al que corresponda emitir el documento y el nombre del servidor público que lo firma.
7. Para firmar un documento en ausencia de un servidor público —cuando está dirigido a un particular o hace constar un acto de autoridad— se debe:
  - I. Señalar el cargo del servidor público suplido e invocar el precepto legal que lo faculta a emitir el acto de autoridad;
  - II. Señalar el cargo del servidor público que firma por ausencia e invocar el precepto legal que lo faculta a actuar en suplencia;
  - III. Deberá señalarse claramente que la actuación se hace "en ausencia", "por suplencia" o alguna frase similar<sup>5</sup>.
8. Para la generación de información en un lenguaje sencillo se evitará el abuso del gerundio<sup>6</sup>. Se realiza el siguiente ejercicio, en donde el primer párrafo se ejemplifica el uso incorrecto del gerundio y en el segundo se explica cómo decir la frase sin emplearlo:

La consulta excede las competencias de dicho órgano, ya que la solución debería venir de la Secretaría de Salud, <b>afectando</b> a más de treinta y tres mil médicos de atención primaria y atención especializada que...
La consulta excede las competencias de dicho órgano, ya que la solución debería venir de la Secretaría de Salud, <b>puesto que afectaba</b> a más de treinta y tres mil médicos de atención primaria y atención especializada que...
Al margen de ello, sigue manifestando el reclamante, en el tratamiento informativo dado al suceso no se adoptaron las medidas suficientes para que la identidad del inculpado quedara protegida, <b>tomando</b> las cámaras su imagen el día en que fue detenido y <b>emitiéndola</b> seguidamente en los informativos locales...

<sup>1</sup> Pérez Vázquez, Carlos, *Manual de redacción jurisdiccional para la Primera Sala*, segunda edición, México, Suprema Corte de Justicia de la Nación, 2010, p. 23.

<sup>2</sup> *Ibidem*, p. 30.

<sup>3</sup> La voz pasiva tiende a hacer más complejas las formas verbales, a alterar el orden sintáctico de las oraciones y a convertir sustantivos en verbos. El uso de la voz pasiva hace más complicada la comunicación escrita. Pérez Vázquez, Carlos, *cit.*, p. 86

<sup>4</sup> *Manual de normalización de documentos administrativos*, Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, s. f., pp. 10 y 11.

<sup>5</sup> SUPLENCIA DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIRSE PARA FUNDAR Y MOTIVAR LA ACTUACIÓN DE UN SERVIDOR PÚBLICO EN AUSENCIA DE OTRO. Novena Época, registro: 173662, Tribunales Colegiados de Circuito, tesis jurisprudencial, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, tomo XXIV, diciembre de 2006, materia: administrativa, tesis: I.7o.A. J/35, p. 1171.

<sup>6</sup> La ausencia del nexo que requieren las formas verbales personales oscurece el matiz semántico de la oración. *Manual de normalización de documentos administrativos, cit.*, pp. 10 y 11.

Al margen de ello, sigue manifestando el reclamante, en el tratamiento informativo dado al suceso no se adoptaron las medidas suficientes para que la identidad del inculpado quedara protegida, **puesto que** las cámaras **tomaron** su imagen el día en que fue detenido y la **emitieron** seguidamente en los informativos locales...

Ante la insistencia del paciente, la enfermera sale de la habitación, **regresando** al poco tiempo, **retirando** tanto la pastilla del compañero de habitación, como el antibiótico que le habían prescrito por error...

Ante la insistencia del paciente, la enfermera sale de la habitación **y regresa** al poco tiempo **para retirar** tanto la pastilla del compañero de habitación, como el antibiótico que le habían prescrito por error...

9. Debe eliminarse el uso del gerundio<sup>7</sup> cuando complementa con valor especificativo a nombres inanimados. En estos casos el gerundio debe sustituirse por una oración de relativo:

Se recomienda entregar un sobre **conteniendo** la documentación...

Se recomienda entregar un sobre **que contenga** la documentación...

o de forma más sencilla:

Se recomienda entregar un sobre **con** la documentación...

10. Se evitará el exceso de adjetivación. Es frecuente la presencia de adjetivos alrededor del nombre sin ningún elemento de enlace:

**Domicilio particular legal**...

Domicilio particular **y** legal...

11. En la elaboración de documentos se evitará la anteposición de adjetivos:

y para que conste, se extiende este contrato en **cuadruplicado ejemplar**...

y para que conste, se extiende este contrato en **ejemplar cuadruplicado**...

12. El adjetivo "presente" ha de ir siempre antepuesto:

Las **presentes** solicitudes...

El **presente** permiso...

La **presente** documentación...

13. El uso del adjetivo sin el nombre expreso es gramaticalmente incorrecto

para que se autorice la **presente**...

para que se autorice la **presente solicitud**...

14. Los arcaísmos (latinismos) deben ser evitados, especialmente en documentos dirigidos a los gobernados.

15. El empleo del futuro de subjuntivo debe evitarse<sup>8</sup>.

**Si no hubiere sido presentado**, se procederá...

**Si no ha sido presentado**, se procederá...

para la penalización judicial **que procediere**...

para la penalización judicial **que proceda**...

- **si así no lo hiciere**, caducará el trámite...

- **si así no lo hace**, caducará el trámite...

<sup>7</sup> *Manual de normalización de documentos administrativos, cit.*, p. 23.

<sup>8</sup> Es una reliquia de la lengua de tiempos pasados, que choca fuertemente con los usos lingüísticos actuales. *Manual de estilo del lenguaje para uso de la administración pública provincial, Salta (Argentina)*, s. f., p. 130.

16. Es preferible utilizar un verbo simple y no la construcción verbo + sustantivo acción.

<b>Dar aviso, dar curso, hacer uso...</b>
<b>Avisar, cursar, usar...</b>

17. Debe restringirse el uso de las locuciones prepositivas o conjuntivas, que casi siempre pueden sustituirse por nexos más sencillos.

<b>con objeto de... (=para)</b>
<b>a tenor de... (=según)</b>
<b>a solicitud de... (=por)</b>

18. Se deben evitar los párrafos de longitud desmesurada. Como Lineamiento puede definirse que los párrafos superiores a 20 líneas deben separarse para obtener claridad, brevedad y concisión.

19. Cuando los cargos y puestos administrativos estén ocupados por mujeres, la mención a sus titulares debe hacerse en femenino<sup>9</sup>. Son correctos los términos presidenta, jefa, ingeniera, jueza, médica, entre otros.

Si se desconoce a la persona a la que está dirigido un documento, se pueden emplear formas abiertas como las siguientes:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la Jefatura del servicio / A la Dirección del servicio / A la asesoría del departamento / A la Secretaría del Tribunal/ A la Coordinación...</li> <li>• A El/La Jefe/Jefa del servicio / A La/El Directora/Director del servicio...<sup>10</sup></li> </ul> |
|--|

20. Existen diferentes opciones que se pueden utilizar para hablar o referirse a colectivos, grupos o plurales formados por mujeres y hombres sin incurrir en un uso sexista o discriminatorio; por ejemplo, utilizar sustantivos colectivos no sexuados, como las palabras "personas" o "personal" o sustituir el grupo representado por sus funciones<sup>11</sup>.

No utilizar	Utilizar
El hombre ha creado...	La humanidad ha creado...
Los derechos del hombre...	Los derechos humanos...
Niños de la calle...	La gente en situación de calle...
Los trabajadores...	El personal...

Debe optarse por el uso de lenguaje neutral también en las profesiones tradicionalmente asociadas con las mujeres. Una alternativa es anteponer la palabra "personal" al sustantivo.

No utilizar	Utilizar
Las secretarías...	El personal secretarial...
Las enfermeras...	El personal de enfermería...

En los documentos para personas usuarias de un servicio se puede emplear lenguaje neutral.

No utilizar	Utilizar
El solicitante	Solicitante (firma de quien solicita)
El que suscribe	Firma (firma de quien suscribe)
El compareciente	Comparece (firma de quien comparece)
El denunciante	Denuncia (firma de quien denuncia)

<sup>9</sup> *Ibidem*, p. 135.

<sup>10</sup> *Manual para el uso no sexista del lenguaje*, México, Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, 2011.

<sup>11</sup> *10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje*, México, Conapred, Textos del Caracol, núm. 1, 2009.

**ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**ACUERDO ACT-PUB/05/11/2015.08**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

**CONSIDERANDO**

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros el artículo 6, apartado A, fracción VIII, en el que se establece que la federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en el Decreto de reforma se incluyen diversas disposiciones que amplían el catálogo de sujetos obligados directos en materia de transparencia y acceso a la información pública, modifican la estructura, funciones y objetivos del organismo garante en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
3. Que el Transitorio Segundo de la mencionada reforma, instituye que el Congreso de la Unión deberá expedir la Ley General del Artículo 6 de la Constitución, así como las reformas que correspondan a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a la Ley Federal de Datos Personales en Posesión de los Particulares y los demás ordenamientos necesarios, en un plazo de un año contado a partir de la fecha de publicación del citado Decreto.
4. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), en cuyo artículo 3, fracción XIII, señala que el organismo garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Instituto), en sustitución del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
5. Que el cinco de mayo de dos mil quince, entró en vigor la Ley General, cuerpo normativo que, entre otras disposiciones, prevé la homologación de principios, criterios y procedimientos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información en el ámbito nacional.
6. Que de conformidad con el artículo 6 de la Constitución Federal, así como de una interpretación armónica y sistemática del artículo Cuarto Transitorio del Decreto que promulga la Ley General, dispone que el Instituto es el órgano garante de velar el derecho de acceso a la información de autoridades, entidades, órganos y organismos de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, agrupaciones políticas, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal. La forma de garantizar íntegramente el acceso a la información a toda aquella persona que lo requiera, es mediante un procedimiento con pasos concatenados que den solidez en el actuar de los sujetos obligados; por ello es necesario que el Instituto promueva la homologación de los procedimientos de atención de solicitudes de acceso a la información pública, que aseguren el cumplimiento del fin constitucional perseguido con la reforma constitucional al artículo 6 y la Ley General que lo desarrolla, consistente en la eliminación de las asimetrías en el ejercicio y tutela del derecho humano de acceso a la información, desde el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública que realicen los sujetos obligados.

7. Que el artículo 6, apartado A, fracción I, de la Constitución Política, establece que en el ejercicio del derecho a la información regirá el principio de máxima publicidad, bajo los límites que señala la propia Constitución y la ley.
8. Que el artículo 2, de la Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública, dispone los objetivos de la ley, entre los que se encuentran el establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
9. Para efecto de salvaguardar y garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, se deben instaurar principios, bases generales y procedimientos que faciliten su observancia; por lo que los lineamientos que se establezcan al efecto deberán regirse conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales especializados, así como la Ley General.
10. Que de conformidad con los artículos 1 y 4, de la Ley General, no solamente se busca establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, sino también proteger el derecho humano de acceso a la información; por lo que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados debe ser pública y accesible a cualquier persona.
11. Que el artículo 8 de la Ley General, dispone que los organismos garantes del derecho de acceso a la información deberán regirse en su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.
12. Que de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Ley General, los sujetos obligados, el Instituto y organismos garantes de las entidades federativas, deberán atender los principios establecidos en dicha Ley; así como también prevé que es obligación de los organismos garantes otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones, además de prohibir toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.
13. Que los artículos 14 y 16 de la Ley General, prevén que los organismos garantes, deban suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como que el ejercicio de este derecho, no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.
14. Que el artículo 17 de la Ley General, estipula que el ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.
15. Que la configuración de pautas claras para la atención de las solicitudes de información representa un elemento que abona a que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública cumpla con los principios descritos en el artículo 21 de la Ley General; es decir, que se sustancie de forma sencilla y expedita.

16. Que el artículo 22 de la Ley General, prevé que deberá propiciarse, en el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información, las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona.
17. Que de acuerdo con el artículo 42 de la Ley General, los organismos garantes tendrán, en el ámbito de su competencia, la atribución de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información.
18. Que de conformidad con los artículos 43 y 44 de la Ley General, se dispone que en cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia, que tendrá dentro de sus funciones la de 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; así como establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.
19. Que el artículo 45 de la citada norma dispone que el responsable de la Unidad de Transparencia tendrá que realizar los trámites internos necesarios para la atención a las solicitudes de acceso a la información; asimismo, propondrá al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
20. Que los artículos 49 de la Ley General establece que los organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, las obligaciones y las disposiciones señaladas en dicha 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.
21. Que de acuerdo con el artículo 50 de la Ley General, la Plataforma Nacional de Transparencia estará conformada, entre otros, por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.
22. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 121 de la Ley General, las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el Título Séptimo de la citada ley.
23. Que el artículo 134 de la Ley General señala que los sujetos obligados establecerán la forma y los términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.
24. Que los procedimientos internos que diseñen los sujetos obligados para la atención a las solicitudes de acceso a la información deben asegurar la mayor eficiencia en su gestión con el fin de garantizar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.
25. Que el Instituto tiene entre sus atribuciones, las de auxiliar, orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información y elaborar los sistemas para los trámites internos y los formatos necesarios para su atención, que aseguren la mayor eficiencia en su gestión.
26. Que el Transitorio Cuarto del Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que el Instituto expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de dicho Decreto.
27. Que el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior del Instituto que se encuentra vigente, dispone como facultad del Pleno, aprobar los proyectos de Acuerdo que los comisionados propongan.
28. Que el artículo 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto que se encuentra vigente, prevé como facultad de los comisionados, someter al Pleno, proyectos de Acuerdos.

Por las razones expuestas y con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3, fracción XIII; 4, 8 al 10, 14, 16, 17, 21, 22, 42, 43, 44, 45, 49, 50, 121, 134 y cuarto transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 15, fracción III y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, conforme al documento anexo que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones a que haya lugar a efecto de que el presente Acuerdo, así como el documento anexo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** El presente Acuerdo y su anexo, entrarán en vigor de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Primero de dichos lineamientos.

**CUARTO.** Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno, para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como los Lineamientos, se publiquen en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**QUINTO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para realizar todas las adecuaciones tecnológicas que permitan la operatividad del Sistema INFOMEX, en caso de que la vigencia de estos lineamientos iniciara antes de la fecha que se establece como plazo máximo para contar con la Plataforma Nacional de Transparencia que tenga el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

**SEXTO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para realizar todas las adecuaciones necesarias para implementar y crear el correo electrónico [ssai@inai.org.mx](mailto:ssai@inai.org.mx), para la atención de consultas técnicas que se deriven del uso del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para realizar todas las adecuaciones tecnológicas para crear el sitio de internet del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información.

**OCTAVO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para realizar todas las adecuaciones necesarias para la contratación de una línea telefónica e implementación necesaria cuya finalidad sea la atención de consultas técnicas que se deriven del uso del Sistema de Solicitudes de Acceso a la información.

**NOVENO.** Se instruye a la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, responsable del Centro de Atención a la Sociedad, para realizar la asesoría y consulta a la población en general que acude a dicho Centro; así como la vinculación con los diversos sectores de la población que tiene a su cargo.

**DÉCIMO.** Se instruye a la Coordinación Ejecutiva, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información y de la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad, para que instrumente las acciones que deriven de la implementación y cumplimiento de los presentes lineamientos.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día cinco de noviembre de dos mil quince. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas**, **Oscar Mauricio Guerra Ford**, **Rosendoevgueni Monterrey Chepov**, **Areli Cano Guadiana**, **María Patricia Kurczyn Villalobos**, **Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez**.- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez**.- Rúbrica.



## LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### ÍNDICE

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO II

#### REQUERIMIENTOS MATERIALES

#### CAPÍTULO III

#### ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

#### CAPÍTULO IV

#### REQUISITOS DE LA SOLICITUD

#### CAPÍTULO V

#### TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

#### TRANSITORIOS

#### ANEXO ÚNICO

## LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas para la recepción, procesamiento, trámite de las solicitudes de acceso a la información, que formulen los particulares, así como en su resolución, notificación y la entrega de la información, con excepción de las solicitudes en materia de protección de datos personales.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria para los sujetos obligados que son: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal.

**Segundo.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, con pleno valor jurídico que acredita la fecha de recepción de la solicitud, independientemente del medio de recepción, en el cual se indican los tiempos de respuesta aplicables;
- II. **Agentes del CAS:** Servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, adscritos al Centro de Atención a la Sociedad;
- III. **Áreas:** Las Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

- IV. **Centro de Atención a la Sociedad (CAS):** Área especializada del Instituto responsable de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como de otorgar el servicio de apoyo en la elaboración de solicitudes de información;
- V. **Certificado:** El medio de identificación electrónica que proporcionará el Instituto, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, a los titulares de las unidades de transparencia o al personal habilitado como elemento de seguridad para acceder al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio;
- VI. **Comité de Transparencia:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. **Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;
- VIII. **Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;
- IX. **Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- X. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Lineamientos:** Los lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública;
- XIII. **Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología;
- XIV. **Módulo electrónico del Sistema:** Es un componente del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia que permite la recepción electrónica de las solicitudes de información que elaboren directamente los particulares, o por los medios electrónicos dispuestos en las oficinas de la Unidad de Transparencia, o mediante el personal habilitado; que permite dar respuesta, realizar las notificaciones correspondientes e imprimir las fichas de pago de acuerdo con las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante;
- XV. **Módulo manual del Sistema:** Es un componente del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia que permite el registro y la captura de las solicitudes recibidas por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, vía telefónica, escrito libre, a través del Centro de Atención de la Sociedad o cualquier otro medio distinto al Módulo electrónico del Sistema, donde se inscriben las respuestas y notificaciones que se emiten al solicitante;
- XVI. **Nombre de usuario y contraseña:** Los elementos de seguridad del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, que los solicitantes obtienen y utilizan para presentar y dar seguimiento a sus solicitudes, así como para recibir las notificaciones que se realicen a través de la referida plataforma;
- XVII. **Personal habilitado:** Los servidores públicos o integrantes de los sujetos obligados que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en las áreas distintas a la Unidad de Transparencia;
- XVIII. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XIX. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, el cual está integrado por siete comisionados;
- XX. **Sistema:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información y que es el mecanismo único de carácter nacional que concentra el registro y captura de todas las solicitudes recibidas, tanto de las ingresadas directamente por los solicitantes, como de las recibidas en otros medios por los sujetos obligados;

- XXI. Solicitante:** La persona física o moral, nacional o extranjera que presente solicitudes de acceso a la información ante los sujetos obligados;
- XXII. Solicitud de acceso a la información:** La descripción de los contenidos a los que el solicitante desea tener acceso;
- XXIII. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal;
- XXIV. Unidad de Transparencia:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General, y
- XXV. Versión pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información y que elimina u omite las partes o secciones clasificadas.

**Tercero.** Los sujetos obligados promoverán que en las respuestas a las solicitudes de información se emplee el menor tiempo posible a beneficio de los solicitantes, sin perjuicio de lo establecido en los presentes lineamientos.

Los formatos aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia para la presentación de las solicitudes de acceso a la información, estarán disponibles tanto impresos como en medios electrónicos en las unidades de transparencia, en la oficina o las oficinas designadas para ello, representaciones y delegaciones que cuenten con personal habilitado, así como en la Plataforma Nacional.

**Cuarto.** Cualquier persona, por sí misma, o a través de su representante, podrá presentar su solicitud de información, a través del Módulo Electrónico del Sistema de la Plataforma Nacional.

La representación a que se refiere el párrafo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante carta poder firmada ante dos testigos, sin necesidad de ratificación previa de firmas ni formalidad alguna.

**Quinto.** Cuando el particular presente una solicitud a través del Sistema, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto.

Para el caso de solicitudes presentadas por otros medios como correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbal, telefónica, escrito libre o cualquier otro aprobado por el Sistema, la Unidad de Transparencia, los Agentes del CAS o el Personal habilitado, deberán registrarlas el mismo día de su recepción en el Módulo manual del Sistema y enviar el acuse de recibo al solicitante a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones en un plazo que no exceda de dos días hábiles.

En caso de que el solicitante sea omiso en señalar domicilio o medio alguno para dicho efecto, o bien sea imposible notificarle en el domicilio señalado, la Unidad de Transparencia, los agentes del CAS o el personal habilitado, deberán colocar el acuse respectivo a disposición del solicitante en los estrados del sujeto obligado o del Instituto, según sea el caso, al igual que el resto de las notificaciones que se generen con motivo del trámite de la solicitud de información.

El Sistema asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente, mismo que será único y con él, los particulares podrán dar seguimiento a sus peticiones.

El horario para la recepción de las solicitudes de acceso a la información, comprende de las nueve a las dieciocho horas; las solicitudes de información cuya recepción se verifique después de las dieciocho horas o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

**Sexto.** El costo de las notificaciones que se generen por el trámite de las solicitudes de acceso a la información será sufragado por los sujetos obligados; con excepción de los costos de reproducción, expedición y envío, que correrán a cargo del solicitante.

**Séptimo.** Los plazos de todas las notificaciones empezarán a correr al día siguiente en el que se practiquen.

**Octavo.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, dentro del término máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la presentación de aquella.

**Noveno.** Cuando el solicitante o su representante presenten una solicitud de información ante las unidades administrativas u oficinas distintas de la Unidad de Transparencia o servidores públicos que no sean el personal habilitado, deberá ser recibida y remitida a la Unidad en cuestión para su atención, a más tardar al día siguiente.

**Décimo.** El personal de la Unidad de Transparencia, los agentes del CAS o el personal habilitado apoyarán al solicitante en la captura de su solicitud en el Sistema, le explicarán las ventajas de presentarla en el Módulo electrónico de dicho sistema y le permitirán el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos, con independencia del sujeto obligado al que dirijan su solicitud.

**Décimo primero.** Las unidades de transparencia o el personal habilitado deberán procurar que las personas hablantes de alguna lengua indígena, o las personas con algún tipo de discapacidad, puedan ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho humano de acceso a la información; para lo cual, habrá de atenderse lo previsto en los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas

**Décimo segundo.** Los sujetos obligados deberán incorporar en su respectivo sitio de Internet, de manera permanente, el vínculo electrónico para acceder al sitio del Sistema, el cual deberá aparecer de manera clara y accesible en su portal principal.

**Décimo tercero.** Los sujetos obligados deberán atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía.

## CAPÍTULO II

### REQUERIMIENTOS MATERIALES

**Décimo cuarto.** Las unidades de transparencia, las oficinas, las representaciones y las delegaciones del personal habilitado, deberán encontrarse en espacios que permitan el fácil acceso, el desplazamiento y su uso cómodo y digno, estableciendo la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicho espacio; para lo cual, habrá de atenderse lo previsto en los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

**Décimo quinto.** Las unidades de transparencia, las oficinas, las representaciones y las delegaciones del personal habilitado deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria como teléfono, equipo de cómputo, impresora, acceso a Internet, programas informáticos que se requieran, además del personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de acceso a la información.

## CAPÍTULO III

### ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

**Décimo sexto.** Sólo en caso fortuito o de fuerza mayor, la Unidad de Transparencia, el CAS o el personal habilitado podrán registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones, de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto al día siguiente a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo anterior, no exime a los sujetos obligados del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, el procesamiento y el trámite de las solicitudes de acceso a la información, así como de su resolución, notificación y entrega.

**Décimo séptimo.** El Instituto, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información, proporcionará al personal de las unidades de transparencia o al personal habilitado que lo requiera, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para operar el Sistema, así como el manual correspondiente.

**Décimo octavo.** Las consultas técnicas que se deriven del uso del Sistema serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica [ssai@inai.org.mx](mailto:ssai@inai.org.mx) y de una línea telefónica establecida para tal efecto, mismas que serán administradas por la Unidad de Transparencia y Centro de Atención a la Sociedad (CAS).

## CAPÍTULO IV

### REQUISITOS DE LA SOLICITUD

**Décimo noveno.** Son requisitos de la solicitud de información:

I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción clara y precisa de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización, y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, por medio de consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

El solicitante puede presentar su solicitud y requerir la respuesta en formato accesible o lengua indígena conforme a lo previsto al respecto en la Ley General.

En caso de requerir la respuesta en formato accesible o necesitar la realización de ajustes razonables, deberá indicarlo en la solicitud al momento de la presentación.

## CAPÍTULO V

### TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Vigésimo.** Una vez presentada la solicitud de información conforme a lo previsto en el lineamiento Quinto, la Unidad de Transparencia deberá, con base en su ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior, su equivalente o normatividad que le corresponde, turnarla a la o las áreas que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones, dentro de los dos días hábiles siguientes en que se haya recibido.

En el caso de que un área diversa a la Unidad de Transparencia reciba la solicitud de información, deberá de remitir dicha solicitud de manera inmediata a la citada Unidad, para que ésta se encuentre en posibilidades de llevar a cabo su registro en el Sistema y dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.

**Vigésimo primero.** Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que el solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Si la solicitud se recibió por algún medio distinto al Sistema, la Unidad de Transparencia deberá registrar el requerimiento señalado en el párrafo anterior en el Módulo manual del Sistema, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

**Vigésimo segundo.** El requerimiento descrito en el lineamiento anterior, tendrá por efecto interrumpir el plazo de veinte días hábiles para emitir la respuesta hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que el solicitante cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que el particular presente nuevamente su solicitud.

El plazo de respuesta comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo del requerimiento.

Los contenidos de información que no sean objeto del requerimiento, al igual que los contenidos desahogados parcialmente, deberán ser atendidos por el sujeto obligado dentro de los veinte días hábiles siguientes a la prescripción del plazo para desahogar el requerimiento.

**Vigésimo tercero.** Cuando la Unidad de Transparencia, con base en su ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, determine que el sujeto obligado es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado ante quien se presente la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde dentro del plazo ordinario de veinte días hábiles y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.

**Vigésimo cuarto.** Si el sujeto obligado cuenta con la información y es pública, el área competente deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información por parte de dicha Unidad y se precise, en su caso, los costos de adquisición, reproducción y envío, de acuerdo con las diversas modalidades previstas, mismas que deberán notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando sea procedente.

En caso de que la información solicitada esté disponible públicamente, se le hará saber al solicitante dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, a través del medio que haya requerido, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información y registrarlo en el Sistema, cuando proceda.

Cuando en una misma solicitud se requiera información que esté disponible públicamente e información que no lo esté, se atenderá la solicitud en el plazo de veinte días hábiles.

**Vigésimo quinto.** Si el área considera que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud de información, deberá, en su caso, remitir al Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia, tanto la solicitud, como el documento a través del cual se funde y motive la clasificación. En todo caso, el Comité emitirá una resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación, misma que deberá registrarse en el Sistema.

**Vigésimo sexto.** Sin perjuicio de lo descrito en el lineamiento anterior, las áreas deberán entregar documentos que contengan información clasificada, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; en tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas. La motivación y la fundamentación de la clasificación mediante la resolución de su Comité de Transparencia, los costos de reproducción y de envío deberán registrarse en el Sistema cuando sea procedente.

**Vigésimo séptimo.** En el caso de que el área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea notoria, deberá notificarlo al Comité de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia, y acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación.

El Comité de Transparencia deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia.

**Vigésimo octavo.** Excepcionalmente, el plazo de veinte días hábiles para atender las solicitudes, podrá ampliarse hasta por diez días hábiles, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, en aquellos casos en los que la solicitud se presente a través de medios diversos, todo ello antes de su vencimiento. De ninguna forma podrán considerarse causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado.

**Vigésimo noveno.** Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando proceda.

**Trigésimo.** Los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del sujeto obligado.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información; asimismo, se deberá fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago del costo de la información que solicitó.

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

En caso de que el solicitante pida el acceso a la información de manera gratuita en atención a su condición socioeconómica, deberá señalarlo al momento de presentar su solicitud y llenar la solicitud de exención de pago de costos de reproducción y/o envío indicando, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.

La Unidad de Transparencia valorará la solicitud de exención de pago de reproducción y envío, asimismo propondrá la determinación al Comité de Transparencia para que éste confirme o revoque la decisión de la Unidad de Transparencia.

El nombre del solicitante que se acojan al beneficio señalado en el párrafo anterior será público.

**Trigésimo primero.** Cuando en la solicitud de información se indique algún formato accesible o lengua indígena en la que se requiera el acceso y para el sujeto obligado resulte imposible implementarlo, en la respuesta se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con el requerimiento, así como las motivaciones de tal impedimento.

Para los efectos descritos en el párrafo anterior, los sujetos obligados deberán considerar lo previsto en los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

**Trigésimo segundo.** Las resoluciones a las solicitudes de acceso a la información que otorguen el acceso, se pondrán a disposición del solicitante en las oficinas de la Unidad de Transparencia, del personal habilitado o el domicilio que se indique para tal efecto, por un término de sesenta días hábiles.

Si la resolución otorga el acceso previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días hábiles descrito en el párrafo anterior.

Transcurridos dichos plazos, sin que el solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información; asimismo, para poder acceder a la información solicitada se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para los sujetos obligados.

Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en la modalidad solicitada, o bien la versión pública aprobada por el Comité, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la realización del pago.

**Trigésimo tercero.** En la notificación de la resolución a la solicitud de información, las unidades de transparencia o el personal habilitado deberán indicar al solicitante que cuenta con quince días hábiles para interponer el recurso revisión ante el Instituto.

**Trigésimo cuarto.** El Pleno del Instituto será el encargado de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez que esté vigente la Ley Federal en la materia, expedida por el Congreso de la Unión o a partir del cinco de mayo del dos mil dieciséis, sin perjuicio de lo dispuesto en los transitorios siguientes.

**SEGUNDO.** En tanto no entren en vigor los presentes Lineamientos y no se armonice la legislación de la materia aplicable, a efecto de garantizar las mejores condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su derecho de acceso a la información, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y los sujetos obligados, además de aplicar los plazos y términos previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para la tramitación de solicitudes, deberán observar los principios de progresividad, máxima publicidad e interés general que rigen el derecho fundamental de acceso a la información pública.

**TERCERO.** En tanto el Sistema Nacional de Transparencia no apruebe las directrices que deberá contener la Plataforma Nacional de Transparencia para la creación del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, así como la implementación del mismo, los sujetos obligados deberán seguir utilizando el Sistema INFOMEX, para lo cual la Dirección General de Tecnologías de la Información realizará las adecuaciones tecnológicas necesarias para su operación.

**CUARTO.** Las referencias que se realicen en los presentes Lineamientos, respecto de los denominados comités y unidades de transparencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracciones IV y XX, de la Ley General, se entenderán como los actuales Comités de Información y Unidades de Enlace, respectivamente, hasta en tanto el Congreso de la Unión no expida la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**QUINTO.** Las solicitudes de acceso a la información presentadas ante los sujetos obligados, serán atendidas conforme a las normas y los procedimientos previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de salvaguardar el derecho fundamental de acceso a la información, independientemente de que al momento de su presentación, se aluda a los artículos y los fundamentos que establece la Ley General e, inclusive, se haga referencia al otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en tanto no entre en vigencia la legislación federal de la materia.

**SEXTO.** Una vez que entren en vigor los presentes lineamientos, quedan abrogados los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, el procesamiento y el trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución, notificación y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.



Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información (opcional):			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
Medio para recibir la información o notificaciones:			
<input type="checkbox"/> Entrega por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información			
<input type="checkbox"/> Acudir a la Unidad de Transparencia			
<input type="checkbox"/> Estrados de la Unidad de Transparencia			
<input type="checkbox"/> Correo electrónico: _____			
<input type="checkbox"/> Domicilio			
_____			
Calle			
_____			
Número exterior	Número Interior	Colonia	Delegación/ Municipio
_____			
Código Postal		Estado	País
_____			
Otros medios para recibir notificaciones:			
_____			
_____			
_____			
Indique cómo desea recibir la información:			
Electrónico gratuito:			
<input type="checkbox"/> Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información			
Audio			
<input type="checkbox"/> Dispositivos de almacenamiento que proporcione el solicitante			
Electrónico con costo:			
<input type="checkbox"/> Disco Compacto			
<input type="checkbox"/> Consulta directa			
<input type="checkbox"/> Copias simples			
<input type="checkbox"/> Copias certificadas			
Reproducción en otro medio: _____			

**Medidas de accesibilidad (opcional):**

Lengua indígena (para facilitar la traducción indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante): \_\_\_\_\_

Formato accesible (y/o preferencia de accesibilidad):  
\_\_\_\_\_

- Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad;
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua de señas;
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo;
- Apoyo en la lectura de documentos;
- Otras (indique cuáles) \_\_\_\_\_

**Este apartado puede ser utilizado también para complementar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente, o bien, para las anotaciones del seguimiento que se le dé al trámite:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas (sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia):**

Indique bajo protesta de decir verdad las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Plazos:	
Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
Requerimiento de información adicional a la solicitud.	5 días hábiles
Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	30 días hábiles
Pago de derechos (en su caso)	30 días hábiles
Información opcional para fines estadísticos:	
Sexo: Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/>	Año de nacimiento: _____
Forma parte de un pueblo indígena: _____	Nacionalidad: _____
Ocupación (seleccione una opción):	
Ámbito académico <input type="checkbox"/>	Estudiante <input type="checkbox"/> Investigador <input type="checkbox"/>
Profesor <input type="checkbox"/>	Profesor e investigador <input type="checkbox"/> Técnico docente <input type="checkbox"/>
Trabajador administrativo <input type="checkbox"/>	Otro: _____ <input type="checkbox"/> <b>Ámbito empresarial</b> <input type="checkbox"/>
Sector primario <input type="checkbox"/>	Sector secundario <input type="checkbox"/> Sector terciario <input type="checkbox"/>
Otro: _____ <input type="checkbox"/>	<b>Ámbito gubernamental</b> <input type="checkbox"/> Federal - Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/>
Federal - Poder Legislativo <input type="checkbox"/>	Federal - Poder Judicial <input type="checkbox"/> Federal - Organismo constitucional autónomo <input type="checkbox"/>
Estatad - Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/>	Estatad - Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Estadad - Poder Judicial <input type="checkbox"/>
Estatad - Organismo constitucional autónomo <input type="checkbox"/>	Municipal <input type="checkbox"/> <b>Medios de comunicación</b> <input type="checkbox"/>
Internet <input type="checkbox"/>	Medio impreso <input type="checkbox"/> Medios internacionales <input type="checkbox"/>
Radio <input type="checkbox"/>	Televisión <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación <input type="checkbox"/>
Otro: _____ <input type="checkbox"/>	Ama de casa <input type="checkbox"/> Organizaciones no gubernamentales nacionales <input type="checkbox"/>
Organización no gubernamentales internacional <input type="checkbox"/>	Partidos políticos <input type="checkbox"/> Asociación política <input type="checkbox"/>
Sindicatos <input type="checkbox"/>	Empleado u obrero <input type="checkbox"/> Ejidatario <input type="checkbox"/>
Comerciante <input type="checkbox"/>	Trabajador agrícola <input type="checkbox"/> Asociaciones civiles <input type="checkbox"/>
Asociaciones de colonos <input type="checkbox"/>	Cooperativas <input type="checkbox"/> Instituciones de asistencia privada <input type="checkbox"/>
Otros no incluidos: _____ <input type="checkbox"/>	
Nivel educativo (seleccione una opción):	
Sin instrucción formal <input type="checkbox"/>	Primaria incompleta <input type="checkbox"/> Primaria completa <input type="checkbox"/>
Secundaria incompleta <input type="checkbox"/>	Secundaria completa <input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto <input type="checkbox"/>
Bachillerato completo <input type="checkbox"/>	Técnico superior incompleto <input type="checkbox"/> Técnico superior completo <input type="checkbox"/>
Profesional Técnico <input type="checkbox"/>	Licenciatura incompleta <input type="checkbox"/> Licenciatura terminada <input type="checkbox"/>
Normal <input type="checkbox"/>	Normal superior <input type="checkbox"/> Diplomado con licenciatura <input type="checkbox"/>
Diplomado sin licenciatura <input type="checkbox"/>	Posgrado incompleto <input type="checkbox"/> Posgrado completo <input type="checkbox"/>
Maestría incompleta <input type="checkbox"/>	Maestría completa <input type="checkbox"/> Doctorado incompleto <input type="checkbox"/>
Doctorado completo <input type="checkbox"/>	Otros no incluidos: _____ <input type="checkbox"/>

**ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**ACUERDO ACT-PUB/05/11/2015.11**

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE PERMITAN ELABORAR LOS INFORMES ANUALES.

**CONSIDERANDO**

1. Que el siete de febrero del año dos mil catorce, se promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, adicionando la fracción VIII al artículo 6, apartado A, fracción VIII, en el cual se establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que el día cuatro de mayo del año dos mil quince, el Ejecutivo federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General), en cuyo artículo 3, fracción XIII, señala que el organismo garante federal se denominará Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Instituto), en sustitución del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el cinco de mayo de dos mil quince, entró en vigor la Ley General, cuerpo normativo que, entre otras disposiciones, prevé la homologación de principios, criterios y procedimientos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información en el ámbito nacional.
4. Que el artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General dispone que el Instituto expedirá los lineamientos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigor de dicho Decreto.
5. Que el artículo 6, apartado A, fracción VIII, párrafo décimo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el Comisionado Presidente del Instituto estará obligado a rendir un informe anual ante el Senado.
6. Que el artículo 23 de la Ley General prevé como sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder, en el ámbito federal, a cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad.
7. Que en la fracción X del artículo 41 de la Ley General se estipula como obligación del Instituto la de rendir un Informe Anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, así como el ejercicio de su actuación, y presentarlo ante la Cámara de Senadores, dentro de la segunda quincena del mes de enero, y hacerlo público.
8. Que los comités de transparencia de los sujetos obligados tienen como función, en términos de la fracción VII del artículo 44 de la Ley General, la de recabar y enviar al Instituto los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual, referido en la fracción X del artículo 41 de la ley antes citada.
9. Que con la emisión de los presentes lineamientos, se pretende establecer los procedimientos, plazos y formatos para regular la forma de recabar la información en materia de acceso a la información y protección de datos personales que obre tanto en los sistemas informáticos de los que disponga el Instituto, como aquella que obre en poder de los sujetos obligados, a fin de presentar un informe anual con información que refleje los logros, avances y retos que se han obtenido en esas materias.

10. Que con la finalidad de que el Informe Anual contenga, además de datos cuantitativos, información cualitativa que permita conocer el panorama en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, se establecen directrices para que éste refleje, mediante análisis críticos y comparados, las prioridades, los objetivos y las líneas estratégicas implementadas para alcanzar la misión y visión del Instituto, el avance en el cumplimiento de los objetivos, alineados a las facultades sustanciales del mismo; así como la difusión de la importancia de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales como instrumentos estratégicos para la consolidación democrática de nuestro país.
11. Que en aras de la modernización, en los lineamientos se establecen las directrices que permitan la explotación de los sistemas informáticos de los que disponga el Instituto para obtener información real, completa y veraz; al propio tiempo que permita reducir las cargas a los sujetos obligados para que éstos, a su vez, se dediquen a entregar exclusivamente aquella información que, por exclusión, no se encuentre en los sistemas antes mencionados. Lo anterior, con la finalidad de contar con un informe integral sin imponer cargas excesivas a los sujetos obligados.
12. Que el presente documento deberá ser adoptado por los sujetos obligados determinados en la Ley General como marco de referencia para recabar, sistematizar y remitir al Instituto, los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual aludido, a partir del cual se mantendrá informada a la sociedad.
13. Que el artículo 15, fracción III del Reglamento Interior del Instituto que se encuentra vigente, dispone como facultad del Pleno, aprobar los proyectos de Acuerdo que los comisionados propongan.
14. Que el artículo 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto que se encuentra vigente, prevé como facultad de los Comisionados, someter al Pleno, proyectos de acuerdos.

Por las razones expuestas y con fundamento en los artículos 6, apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII; 23, 41, fracción X, 44, fracción VII y cuarto transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 15, fracción III y 21, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales, conforme al documento anexo que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones a que haya lugar a efecto de que el presente Acuerdo, así como el documento anexo, se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Primero de dichos lineamientos.

**CUARTO.** Se instruye a la Coordinación Técnica del Pleno para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo, así como los lineamientos se publiquen en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**QUINTO.** Se instruye a la Presidencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para que instrumente las acciones que deriven de la implementación y cumplimiento de los presentes lineamientos.

**SEXTO.** Se instruye a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para realizar todas las adecuaciones tecnológicas que permitan la implementación y operatividad de un sistema para el envío y recepción de los datos necesarios por parte de los sujetos obligados, en caso de que la vigencia de estos lineamientos inicie antes de la fecha que se establece como plazo máximo para contar con la Plataforma Nacional de Transparencia.

**SÉPTIMO.** Se instruye a la Dirección General de Evaluación, para que treinta días posteriores a la entrada en vigor de los lineamientos, emita los formatos pertinentes para que los sujetos obligados envíen al Instituto los datos necesarios para elaborar el Informe Anual.

Asimismo, se le instruye para que a partir del ejercicio 2016, de manera trimestral, la Dirección General antes mencionada, obtenga de los sistemas informáticos de los que disponga el Instituto la información relativa a las fracciones, II, III, V, VI y VII del lineamiento tercero, y envíe los formatos a los sujetos obligados. De igual forma se le instruye para que requiera a los comités de transparencia de los sujetos obligados para que, de manera trimestral, registren los datos necesarios en los formatos para recabar la información que se encontrarán contenidos en el sistema que para tal efecto se implemente o en la Plataforma Nacional.

**OCTAVO.** Sin perjuicio de lo establecido en los Transitorios Primero y Segundo de los lineamientos, para el Informe Anual correspondiente al año dos mil quince, para el Informe Anual correspondiente al año dos mil quince, los sujetos obligados deberán presentar su informe a más tardar el quince de febrero de dos mil dieciséis, y atenderán las disposiciones previstas en la normatividad derivada de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente.

**NOVENO.** Se instruye a la Dirección General de Administración y a la Dirección General de Comunicación Social y Difusión, para que de forma coordinada realicen las acciones pertinentes para que, posterior a la presentación del Informe Anual ante el Senado de la República, emitan un tiraje de ejemplares del Informe para que sean distribuidos al interior del Instituto, a los órganos garantes del acceso a la información y protección de datos, a los sujetos obligados y la sociedad civil organizada. Lo anterior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

**DÉCIMO.** Toda vez que el periodo de reporte se establece del 1o. de octubre del año a reportar al 30 de septiembre del año inmediato siguiente, para el Informe Anual del ejercicio 2016, que se presentará en la segunda quincena del mes de enero de 2017, los sujetos obligados entregarán la información correspondiente a los meses de enero de a septiembre de 2016. Dicho Informe Anual, por única ocasión, se complementará con la información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2015. Lo anterior, a efecto de dar cabal cumplimiento con la anualidad que debe revestir el Informe que el Instituto presente ante la Cámara de Senadores.

La entrega de la información a la que se hace referencia en el párrafo inmediato anterior, se realizará de la forma siguiente: El Instituto, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los sujetos obligados previstos en los artículos 11 y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente, deberán remitir al Instituto los datos necesarios de manera trimestral desde el mes de enero.

Para el resto de los sujetos obligados que actualmente no se encuentran contemplados en la Ley Federal, pero que estén previstos en el artículo 23 de la Ley General, remitirán al Instituto los datos necesarios, a partir del cinco de mayo de dos mil dieciséis o, en su defecto, hasta que entre en vigor la nueva Ley Federal de la materia que expida el Congreso de la Unión. Los datos necesarios serán remitidos de manera retroactiva, contando desde enero del dos mil dieciséis.

**DÉCIMO PRIMERO.** Para los informes subsecuentes al ejercicio 2016, los sujetos obligados observarán las fechas y plazos establecidos en el lineamiento Décimo.

**DÉCIMO SEGUNDO.** En tanto que el Sistema Nacional de Transparencia apruebe las directrices que deberá contener la Plataforma Nacional o, en su caso, se habilite el sistema que para tal efecto implemente el Instituto, así como la operación de ellos, los sujetos obligados enviarán la información para la elaboración del Informe anual utilizando los formatos que para tal efecto emita el Instituto, y deberán, temporalmente, remitirlos de manera trimestral al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de manera electrónica, ya sea por CD o USB, mediante junto con un oficio presentado a través de la oficialía de partes.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día cinco de noviembre de dos mil quince. Los comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez.**- Rúbricas.- El Coordinador Técnico del Pleno, **Yuri Zuckermann Pérez.**- Rúbrica.- El Coordinador de Acceso a la Información, **Adrián Alcalá Méndez.**- Rúbrica.- El Coordinador de Protección de Datos Personales, **Luis Gustavo Parra Noriega.**- Rúbrica.



## LINEAMIENTOS PARA RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE PERMITAN ELABORAR LOS INFORMES ANUALES

### ÍNDICE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II
DEL CONTENIDO DEL INFORME
CAPÍTULO III
DEL FORMATO DE ENTREGA DE LOS DATOS NECESARIOS
CAPÍTULO IV
DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DATOS NECESARIOS
CAPÍTULO V
DEL PROCESAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS, LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL
CAPÍTULO VI
DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME ANUAL
CAPÍTULO VII
DEL CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN
TRANSITORIOS

## LINEAMIENTOS PARA RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS QUE PERMITAN ELABORAR LOS INFORMES ANUALES

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primero.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos, plazos y formatos que deberán observar los comités de transparencia para entregar al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria para cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, determinados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Segundo.** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

**I. Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**II. Datos necesarios:** La información que los comités de transparencia de los sujetos obligados deberán recabar y enviar al Instituto para la elaboración del Informe Anual;

**III. Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Pleno del Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación;

**IV. Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

**V. Informe Anual:** El documento a través del cual se dan a conocer las actividades y la evaluación general en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en el país, así como el ejercicio de la actuación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el cual de conformidad con la fracción X del artículo 41 de la Ley General, debe presentarse ante la Cámara de Senadores y publicarse anualmente dentro de la segunda quincena del mes de enero;

**VI. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**VII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**VIII. Lineamientos:** Los lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales;

**IX. Periodo del reporte:** El periodo comprendido del 1o. de octubre del año inmediato anterior al 30 de septiembre del ejercicio que se informa;

**X. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;

**XI. Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto, el cual está integrado por siete comisionados;

**XII. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal;

**XIII. Sistema Nacional de Transparencia:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y

**XIV. Unidad de Transparencia:** La instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General.

## CAPÍTULO II

### DEL CONTENIDO DEL INFORME

**Tercero.** El Informe Anual contendrá, de manera enunciativa mas no limitativa, los siguientes datos necesarios que los sujetos obligados deberán entregar al Instituto, en los formatos que para tal efecto se emitan, y en los plazos establecidos en los presentes lineamientos:

**I.** El número de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, mensualmente, fueron recibidas ante la unidad de transparencia, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Se desglosará el número de solicitudes que fueron atendidas de forma integral, en su caso, las que se encuentran en trámite; el número de solicitudes en que se requirió de manera adicional al solicitante la aclaración de la solicitud de información y, el número de solicitudes que fueron desechadas por falta de respuesta del requerimiento de información adicional;

**II.** Las cifras que reflejen las modalidades de entrega de la información pública;

**III.** El reporte del tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, así como el de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, expresado en días hábiles. Asimismo, se deberá desglosar el tipo de respuesta otorgada a las solicitudes de información: es decir, cuántas fueron contestadas, o negadas por ser información clasificada, o por ser inexistente la información,

cuántas fueron enviadas o turnadas a otra autoridad por ser de su competencia, cuántas solicitudes fueron orientadas mediante asesoramiento al solicitante a que presentara la solicitud ante la autoridad competente, cuántas fueron improcedentes, cuántas solicitudes se les dio algún otro tipo de atención, así como la cantidad de solicitudes que cuentan con ampliación del plazo de respuesta;

**IV.** El reporte de las temáticas desglosadas por subtema, y de las preguntas que, con mayor frecuencia, se reciban en las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, las cuales deberán expresarse en cifras y porcentajes; tomando en consideración los parámetros solicitados en el formato para recabar información que con tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;

**V.** En su caso, las cifras respecto de la ubicación geográfica de los solicitantes, señalando si son nacionales o extranjeros y desglosar por país, entidad federativa, delegación o municipio;

**VI.** Los datos estadísticos del perfil sociodemográfico de los solicitantes, en caso de contar con ellos, conforme a lo siguiente:

- a) Edad;
- b) Sexo;
- c) Ocupación;
- d) Nivel educativo;
- e) Si pertenece a una comunidad indígena;

**f)** Número de solicitantes que requirieron ajustes razonables, el tipo de ajuste, la atención otorgada a la petición, y

**g)** Número de solicitantes que requirieron exceptuar el pago de los costos de reproducción y envío atendiendo a circunstancias socioeconómicas, así como el número de casos en que se otorgó y la modalidad de entrega.

**VII.** El total de las consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia respectivo expresado en cifras, sobre la información que, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, debe poseer cada sujeto obligado, desglosadas por artículo y fracción;

**VIII.** El total y el estado que guardan las denuncias y las solicitudes de intervención formuladas por el Instituto ante los órganos internos de control, contralorías o equivalentes de los sujetos obligados, de conformidad con lo solicitado en el formato para recabar la información que con tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;

**IX.** El directorio de su Comité y de la Unidad de Transparencia, con información sobre los cambios de titulares e integrantes que se hubieran dado, de conformidad con el formato para recabar la información que para tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;

**X.** El reporte del trabajo realizado por el Comité de Transparencia, detallado por número de sesiones, casos atendidos, número y sentido de las resoluciones emitidas, observando los parámetros señalados en el formato para recabar la información que con tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;

**XI.** El número de expedientes desclasificados antes o una vez que se agotó el cumplimiento del periodo de reserva, relacionado con los índices de expedientes clasificados como reservados. La información se cumplimentará en el formato para recabar la información que para tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;

**XII.** El reporte detallado sobre la implementación de actividades y campañas de capacitación realizadas para fomentar la transparencia y acceso a la información. Dicho reporte se realizará mediante el formato que con tal efecto cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno;

**XIII.** Las denuncias, quejas, solicitudes de intervención o equivalentes, formuladas por el comité de transparencia ante el órgano interno de control de su adscripción, contraloría o equivalente; con esta finalidad se deberán completar los rubros solicitados en el formato para recabar información que para tal efecto emita la Dirección General de Evaluación;

**XIV.** El reporte detallado de las acciones, mecanismos y políticas que, en su caso, hayan sido emprendidas tanto por el Comité como por la Unidad de Transparencia, en favor de la transparencia, del acceso a la información y la protección de datos personales. El reporte se realizará mediante el formato que para tal efecto, cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno;

**XV.** La descripción de las dificultades administrativas, normativas y operativas presentadas en el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia como: la falta de capacitación para la aplicación de la Ley General, de recursos humanos, financieros y materiales insuficientes, entre otros. La descripción se realizará mediante el formato que, con tal efecto cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno, y

**XVI.** Los datos y la información adicionales que se consideren relevantes para ser incluidos en el Informe Anual, entre los que se podrán considerar aquellos que resulten novedosos o representen un avance en el cumplimiento de los principios relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales. Los datos se reportarán mediante el formato que con tal efecto cada uno de los sujetos obligados considere pertinente; sin embargo, deberán atender los requerimientos mínimos establecidos en las fracciones II y III del lineamiento Noveno.

**Cuarto.** La Dirección General de Evaluación será la encargada de obtener, de los sistemas informáticos de los que disponga el Instituto, la información relativa a las fracciones I, II, III, V, VI y VII del lineamiento inmediato anterior.

Los sujetos obligados enviarán los datos necesarios del resto de las fracciones, en los formatos para recabar información que con tal efecto emita la Dirección General de Evaluación y, en su caso, integrarán los documentos que respalden la información reportada, así como los que se requieran en cuanto a complemento del cuerpo principal del informe que, de forma enunciativa mas no limitativa, podrán ser estadísticas, cuadros, gráficos, etcétera, junto con la respectiva relación de la información que se entregue.

Los formatos para recabar la información y, en su caso los documentos, las estadísticas, los gráficos, los cuadros, etcétera, que se usen para respaldar la información reportada, se deberán presentar en formatos que permitan la explotación y uso de la información.

**Quinto.** La información o dato necesario que, de manera adicional, se requiera para la elaboración del Informe Anual, se le solicitará a los sujetos obligados con un plazo que dependerá del tipo y características de la información que se requiera.

**Sexto.** El Informe Anual contendrá la siguiente información relativa al ejercicio de la actuación del Instituto:

**I.** La Unidad de Transparencia, será la responsable de enviar la información relativa a las solicitudes de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, recibidas, con la especificación de la temática, la ubicación geográfica de los solicitantes de la información y, en caso de contar con ella, edad, tiempo de respuesta y perfil sociodemográfico del solicitante;

**II.** La Dirección General de Evaluación, será la responsable de remitir la información sobre el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la Ley General, en las que se deberá indicar, al menos, los índices de recurrencia y el índice de acceso a la información;

**III.** El reporte sobre el número de recursos de revisión, la atención, el trámite y los sentidos de la resolución de los mismos; porcentaje de cumplimiento, y el estado que guarden los procedimientos judiciales relacionados. La información será brindada de manera conjunta y, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, por la Dirección General de Atención al Pleno, la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades y la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

**IV.** Los criterios emitidos por el Pleno del Instituto, en materia de acceso a la información y protección de datos personales. La información referente a los criterios en cita, será brindada por el Comité de Criterios cuya integración se encuentra establecida en los Lineamientos para la emisión de criterios del Instituto;

**V.** Las resoluciones de casos que, a criterio de las ponencias del Instituto, resulten relevantes;

**VI.** La evaluación que se realice respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, acciones de capacitación, difusión y promoción del derecho de acceso a la información; así como las acciones necesarias para medir el avance del cumplimiento de los mismos. La información será proporcionada de manera conjunta y, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, por la Dirección General de Enlace con Sujetos Obligados de la Administración Pública Centralizada; Dirección General de Enlace con Sujetos de los Poderes Legislativo y Judicial; Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos; Dirección General de Enlace con Organismos Electorales y Partidos Políticos; Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Personas Físicas y Morales;

**VII.** La Coordinación Técnica del Pleno, proporcionará la información relativa a la elaboración y aprobación de ordenamientos y disposiciones jurídicas en el ámbito administrativo que, para mejor proveer, haya emitido el Instituto;

**VIII.** La información respecto de la promoción de la cultura de transparencia, acceso a la información pública, vinculación interinstitucional, vinculación con estados y municipios, así como la capacitación y la participación en foros nacionales e internacionales. La información será proporcionada de manera conjunta y, en el ámbito de sus respectivas atribuciones por la Dirección General de Capacitación y la Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas;

**IX.** La Dirección General de Administración, será la encargada de brindar la información respecto del seguimiento sobre la gestión interna y la administración institucional, y

**X.** La Dirección General de Asuntos Internacionales, será la responsable de proporcionar la información referente a la promoción, la coordinación y la vinculación internacional en materia de acceso a la información y protección de datos personales relacionada con organismos internacionales; así como la relativa a la capacitación y la participación en foros nacionales e internacionales.

La información antes citada, será remitida a la Presidencia del Instituto por parte de las áreas mencionadas; sin embargo lo anterior no exime a aquellas áreas que no hayan sido citadas para que coadyuven con el otorgamiento de la información que, en su caso pudieran poseer y, que se requiera para integrar el Informe Anual del Instituto.

En todos los casos, las áreas responsables de la generación de información antes citada, deberán integrar los anexos que se requieran como complemento del cuerpo inicial del Informe Anual, los cuales, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser estadísticas, gráficos, informes especiales y un índice temático de éstos.

Respecto de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, se llevará a cabo en los términos que determine el Sistema Nacional de Transparencia.

**Séptimo.** Con la finalidad de que el Informe Anual contenga, además de datos cuantitativos, información cualitativa que muestre el panorama en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, la Presidencia del Instituto con el apoyo de las respectivas coordinaciones, será la encargada de integrar y elaborar el Informe Anual, verificando que éste refleje, cuando menos, lo siguiente:

**I.** El análisis comparativo sobre los resultados obtenidos en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales; y organización y custodia de archivos tanto de los sujetos obligados como del Instituto.

Para la realización del análisis comparativo, se tomarán como referencia los datos y cifras del Instituto y de los sujetos obligados que se hayan brindado en el año inmediato anterior, con excepción de aquellos que se incorporaron con la publicación de la Ley General, quienes para el primer informe, no contarán con un marco de referencia;

**II.** Las prioridades, los objetivos y las líneas estratégicas implementadas para alcanzar la misión y visión del Instituto, el avance en el cumplimiento de los objetivos, alineados a las facultades sustanciales del mismo;

**III.** Los indicadores de gestión a través de los cuales se observará el avance y el cumplimiento de las metas del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información pública. Dichos indicadores establecerán la relación entre las metas programadas y las metas logradas;

**IV.** Los casos en que las metas estipuladas no se alcanzaron, incluido el señalamiento de las principales causas y su variación porcentual con las metas alcanzadas en el periodo del reporte;

Asimismo, contendrá las causas de la variación porcentual de las metas alcanzadas en relación con el año anterior, con excepción del primer informe en el que no habrá marco de referencia;

**V.** Se expondrán las metas, el cumplimiento de objetivos estratégicos y las líneas de acción del próximo periodo de reporte, y

**VI.** Además de lo anterior, se podrán incluir temas paradigmáticos o coyunturales que, a consideración del Pleno del Instituto, representen información que pueda ser útil de manera efectiva para la sociedad.

**CAPÍTULO III****DEL FORMATO DE ENTREGA DE LOS DATOS NECESARIOS**

**Octavo.** Los sujetos obligados deberán enviar los datos necesarios para la elaboración del Informe Anual, a través de los formatos para recabar la información que emita la Dirección General de Evaluación, mismos que se encontrarán a su disposición dentro del sistema que para tal efecto se implemente o a través de la Plataforma Nacional.

Tanto el sistema señalado en el párrafo que antecede o, en su caso la Plataforma Nacional, tendrán la capacidad para realizar, a través de bases de datos, reportes determinados por la nomenclatura de los rubros, cuyo objetivo será tener la información en tiempo y forma para la integración del Informe Anual.

**Noveno.** Para el envío de los datos necesarios, los comités de transparencia de los sujetos obligados observarán lo siguiente:

I. Las bases de datos utilizadas deberán ser enviadas en formatos abiertos tomando como base los formatos para recabar información que con tal efecto emita el Instituto;

II. Los datos que no se encuentren incluidos entre los mencionados en la fracción que antecede, se entregarán en procesador de texto con las siguientes características:

- a) Hoja tamaño carta, con márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de 3 centímetros e interlineado de 1.5 líneas;
- b) Para el contenido general, en los subtítulos y encabezados se empleará letra Arial, tamaño 12;
- c) Se utilizarán mayúsculas y minúsculas;
- d) En títulos se empleará letra Arial, tamaño 14 en negritas;
- e) En pies de página y de cuadros o gráficos, se usará letra Arial tamaño 7, y
- f) Se deberá considerar la acentuación de las letras mayúsculas.

III. La información numérica y escrita que se entregue, misma que será publicada, deberá redactarse de manera entendible, veraz y coherente.

**CAPÍTULO IV****DE LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS DATOS NECESARIOS**

**Décimo.** La Dirección General de Evaluación requerirá a los comités de transparencia de los sujetos obligados para que, de manera trimestral, registren los datos necesarios en los formatos para recabar la información que se encontrarán contenidos en el sistema que para tal efecto se implemente o en la Plataforma Nacional.

Los requerimientos se realizarán en los meses de diciembre, marzo, junio y septiembre. Lo anterior, con la finalidad de facilitar a los sujetos obligados el envío de la información y al personal adscrito a la Presidencia del Instituto el procesamiento e integración de la misma en el cuerpo del Informe Anual.

**Décimo primero.** Los comités de transparencia de los sujetos obligados, deberán registrar los datos necesarios en el sistema implementado o en la Plataforma Nacional, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes inmediato siguiente al requerimiento. Con la finalidad de darle claridad a lo antes citado, se inserta la tabla siguiente:

<b>Mes del requerimiento</b>	<b>Meses que se reportan</b>	<b>Plazo para registrar los datos necesarios</b>
Diciembre	Octubre, noviembre y diciembre.	Primeros cinco días hábiles del mes de enero.
Marzo	Enero, febrero y marzo.	Primeros cinco días hábiles del mes de abril.
Junio	Abril, mayo y junio.	Primeros cinco días hábiles del mes de julio.
Septiembre	Julio, agosto y septiembre.	Primeros cinco días hábiles del mes de octubre.

**Décimo segundo.** En el supuesto de que se suscite alguna falla técnica relacionada con el envío, recepción o registro de datos, a través del sistema que se implemente o en la Plataforma Nacional, los sujetos obligados deberán informarlo a la Presidencia del Instituto, además de exhibir la impresión que acredite la falla, a través de medios electrónicos, correo postal, mensajería o cualquier otro, a efecto de reprogramar la entrega de la información relacionada con el Informe Anual.

En caso de que la falla se haya originado en el sistema implementado o en la Plataforma Nacional, la Presidencia del Instituto, como área encargada de la integración y elaboración del Informe Anual, fijará nuevos plazos para la recepción de los datos necesarios, previa opinión de la Dirección General de Tecnologías de la Información, área encargada del mantenimiento y soporte del sistema implementado o de la Plataforma Nacional. Los plazos que al efecto establezcan las áreas antes mencionadas deberán ser breves, lo anterior a fin de cumplir con el plazo improrrogable establecido en la Ley General para la entrega del Informe Anual.

En caso de necesitar medios alternativos para el envío y recepción de los datos necesarios, los sujetos obligados los enviarán por medio electrónico, ya sea por CD o USB, junto con un Oficio dirigido al Instituto, mismo que se presentará en la oficialía de partes.

El todo momento la Dirección General de Tecnologías de la Información, deberá procurar la óptima operabilidad de los medios establecidos para el envío y recepción de la información.

**Décimo tercero.** La Dirección General de Tecnologías de la Información proporcionará al personal de las Unidades de Transparencia o al personal habilitado de los sujetos obligados, que así lo requieran, la asesoría y la asistencia técnica necesarias para operar el sistema implementado o la Plataforma Nacional, así como los manuales correspondientes.

## CAPÍTULO V

### DEL PROCESAMIENTO E INTEGRACIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS, LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL

**Décimo cuarto.** Durante el periodo del reporte, la Presidencia con el apoyo de las respectivas coordinaciones del Instituto, integrará y procesará tanto la información que de manera trimestral los sujetos obligados hayan registrado en el sistema implementado o en la Plataforma Nacional, la información que la Dirección General de Evaluación obtenga de los medios informáticos de los que disponga el Instituto; así como la información que, en términos del lineamiento Sexto, las áreas del Instituto le hayan proporcionado, con la finalidad de contar con los insumos necesarios que le permitan elaborar el Informe Anual.

**Décimo quinto.** Una vez elaborado el Informe Anual y aprobado por el Pleno, el Presidente o la Presidenta del Instituto, dentro de la segunda quincena del mes de enero, lo entregará a nombre y en representación de todos los comisionados ante la Cámara de Senadores y lo hará público.

**Décimo sexto.** La Presidencia del Instituto hará las gestiones necesarias ante las autoridades de la Cámara de Senadores para establecer el protocolo de presentación del Informe Anual, y dar cumplimiento al plazo señalado en la Ley General.

## CAPÍTULO VI

### DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME ANUAL

**Décimo séptimo.** La Dirección General de Tecnologías de la Información, publicará el Informe Anual tanto en la Plataforma Nacional como en la página de Internet del Instituto.

La Dirección General de Administración y la Dirección General de Comunicación Social y Difusión, realizarán de manera coordinada, las gestiones pertinentes que permitan la emisión de un tiraje de ejemplares del Informe Anual para que sean distribuidos al interior del Instituto, a los organismos garantes, a los sujetos obligados y la sociedad civil organizada. Lo anterior, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Instituto.

## CAPÍTULO VII

### DEL CUMPLIMIENTO E INTERPRETACIÓN

**Décimo octavo.** La Presidencia podrá dar vista a los órganos internos de control o equivalentes de los sujetos obligados que contravengan alguna disposición de los presentes lineamientos para que, en el ámbito de sus atribuciones tramiten los procedimientos necesarios y, en su caso apliquen las sanciones que se establecen en el Capítulo II del Título Noveno de la Ley General.

**Décimo noveno.** El Pleno del Instituto será el encargado de interpretar los presentes lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en los mismos.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Queda abrogada toda disposición que contravenga lo previsto en los presentes lineamientos, a partir de su entrada en vigor.

**TERCERO.** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos Transitorios que anteceden, para el Informe Anual correspondiente al año 2015, los sujetos obligados deberán remitir la información al Instituto a más tardar el quince de febrero de dos mil dieciséis, y atenderán las disposiciones previstas en la normatividad derivada de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente.

**CUARTO.** Toda vez que el periodo de reporte se establece del 1o. de octubre del año a reportar al 30 de septiembre del año inmediato siguiente, para el Informe Anual del ejercicio 2016, que se presentará en la segunda quincena del mes de enero de 2017, los sujetos obligados entregarán la información correspondiente a los meses de enero de a septiembre de 2016. El Informe Anual, por única ocasión, se complementará con la información relativa a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año 2015. Lo anterior a efecto de dar cabal cumplimiento con la anualidad que debe revestir el Informe que el Instituto presente ante la Cámara de Senadores.

La entrega de la información a la que se hace referencia en el párrafo inmediato anterior, se realizará de la forma siguiente: el Instituto, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los sujetos obligados previstos en los artículos 11 y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente, deberán remitir al Instituto los datos necesarios de manera trimestral desde el mes de enero.

Para el resto de los sujetos obligados que actualmente no se encuentran contemplados en la Ley Federal, pero que estén previstos en el artículo 23 de la Ley General, remitirán al Instituto los datos necesarios a partir del cinco de mayo de 2016 o, en su defecto, hasta que entre en vigor la nueva ley federal en la materia que expida el Congreso de la Unión. Los datos necesarios serán remitidos de manera retroactiva, contando desde enero de dos mil dieciséis.

**QUINTO.** Para los informes subsecuentes al ejercicio 2016, los sujetos obligados observarán las fechas y plazos establecidos en el lineamiento Décimo primero.

**SEXTO.** En tanto que el Sistema Nacional de Transparencia no apruebe las directrices que deberá contener la Plataforma Nacional o, en su caso, se habilite el sistema que para tal efecto implemente la Dirección General de Tecnologías de la Información, así como la operación de ellos, los sujetos obligados enviarán la información para la elaboración del Informe anual utilizando los formatos que para tal efecto emita el Instituto, y deberán, temporalmente, remitirlos de manera trimestral al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de manera electrónica, ya sea por CD o USB, junto con un oficio presentado a través de la oficialía de partes.

**SÉPTIMO.** Las referencias que se realicen en los presentes lineamientos, respecto de las denominadas unidades de transparencia en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracción XX, de la Ley General, se entenderán como las actuales unidades de enlace, en tanto el Congreso de la Unión no expida la ley federal en la materia.

**OCTAVO.** Las referencias que se realicen en los presentes lineamientos, respecto de los denominados comités de transparencia en términos de lo dispuesto en el artículo 3, fracción IV de la Ley General, se entenderán como los actuales comités de información, en tanto el Congreso de la Unión no expida la ley federal en la materia.

**NOVENO.** La Dirección General de Evaluación emitirá, dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, los formatos pertinentes a los que se refieren las fracciones IV, VIII, IX, X, XI y XIII del lineamiento Tercero.

**DÉCIMO:** Respecto de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, se llevará a cabo en los términos que determine el Sistema Nacional de Transparencia.

(R.- 426007)