



LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES



GOBIERNO DE
MÉXICO

RELACIONES EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Handwritten blue ink marks, possibly initials or a signature, located at the bottom right of the page.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Ordenamientos normativos aplicables.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (última reforma publicada DOF 22-03-2024).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (última reforma publicada DOF 01-04-2024).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (última reforma DOF 20-05-2021)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017).
- Ley General de Archivos (última reforma DOF 19-01-2023).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (última reforma publicada DOF 01-04-2024)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (última reforma publicada DOF 21-09-2023).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas (última reforma publicada DOF 18-11-2022).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública. (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018).
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (última modificación publicada DOF 09-07-2021).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2017).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública (última modificación publicada DOF 30-04-2018).
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Manual de Procedimientos y Metodología de Evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (última modificación publicada DOF 14-06-2019).
- Criterios de Interpretación emitidos por el INAI.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el propósito de garantizar la observancia de la normatividad que rige las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y son de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Órganos Desconcentrados y Sujetos Obligados que dependan de ésta.

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

Artículo 3.- El Comité de Transparencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el ámbito de su competencia, elaborará las políticas institucionales encaminadas a garantizar y promover la Transparencia, el Acceso a la Información y la protección de datos personales.

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

- I. **Ausencia:** Situación que impide a una o un integrante del Comité de Transparencia conocer, resolver o votar un asunto, un recurso de revisión o un acuerdo, por no estar presente.
- II. **Búsqueda Exhaustiva:** Obligación de la unidad administrativa que cuenta o puede contar con la información solicitada, consistente en localizar toda la información requerida hasta agotar por completo las posibilidades de búsqueda. Esto con independencia de la posible entrega o de la clasificación de la información.
- III. **Clasificación de la Información:** Es el proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de reserva establecidos en la legislación en materia de transparencia o que contiene información considerada de carácter confidencial.
- IV. **Comité:** Cuerpo colegiado e integrado por un número impar cuyos integrantes no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de éstos en una sola persona.
- V. **Comité de Transparencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores:** Integrado por las personas titulares de la Unidad de Transparencia, de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático y de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia del Órgano Especializado en Control Interno de Secretaría de la Función Pública.
- VI. **Derecho a la información:** El derecho humano que tiene toda persona para acceder de manera concreta y detallada a la información generada, administrada o en poder de los Entes Públicos, definida como el conjunto de normas jurídicas que regulan el acceso ciudadano a la información de interés público, particularmente las que generan los órganos de la Administración Pública Federal.
- VII. **Días hábiles:** Todos los del año, excepto los considerados como inhábiles por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- Datos Personales y, en su caso, aquéllos que la Secretaría de Relaciones Exteriores, por conducto de su titular, determine como inhábiles mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- VIII. **Enlaces y Sub enlaces de transparencia:** Personas servidoras públicas designadas por las personas Titulares de las unidades administrativas, a efecto de atender los requerimientos que formulen la Unidad de Transparencia o al Comité de Transparencia de la Secretaría, en las materias de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y que podrán asistir por invitación a las sesiones del Comité.
- IX. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- X. **Información:** Aquélla contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- XI. **Información Confidencial:** Toda información en poder de los Entes Públicos que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello.
- XII. **Información Pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, físico o biológico que se encuentre en poder de los Sujetos Obligados y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.
- XIII. **Información Reservada:** La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad vigente.
- XIV. **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XV. **Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVII. **Lineamientos:** Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración en Versiones Públicas
- XVIII. **Titular del Órgano Especializado en Control Interno de la Secretaría de la Función Pública:** Miembro propietario del Comité.
- XIX. **Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Relaciones Exteriores:** Miembro suplente del Comité.
- XX. **Presidente/Presidenta:** Titular de la Unidad de Transparencia e integrante del Comité de Transparencia de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- XXI. **Principio de celeridad:** Los procedimientos de acceso a la información pública deben ser sencillos y expeditos, lo que implica que la atención debe ser en breve período, cumpliendo con las formalidades y garantías que debe seguir todo proceso.
- XXII. **Principio de Publicidad:** Se traduce en la obligación de documentar y preservar toda la información generada por los sujetos obligados, de manera que la ciudadanía tenga la posibilidad de acceder con facilidad a la información pública y pueda, además, utilizarla para tomar decisiones respecto de sus representantes, su participación en la vida pública o exigir cuentas. En este principio quedan

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- preservadas todas las obligaciones relativas a la forma en que deben generarse, archivarse y conservarse los documentos públicos, a fin de garantizar de forma adecuada su publicación.
- XXIII. **Principio de máxima publicidad:** Consiste en que los sujetos obligados expongan la información que poseen al escrutinio público en el entendido de que la misma debe estar abierta para consulta, por lo que en caso de duda razonable respecto a restricción a la información, se optará por la publicidad de la misma, siempre y cuando no se encuentre en alguno de los casos de excepción.
- XXIV. **Protección de Datos Personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Públicos.
- XXV. **Prueba de daño:** Es el procedimiento por medio del cual los sujetos obligados deberán justificar que la divulgación de la información reservada solicitada, lesiona el interés jurídicamente protegido por la ley y que su publicidad puede producir un daño mayor al interés de conocerla.
- XXVI. **Quórum:** Número de integrantes del Comité de Transparencia que deben estar presentes para sesionar de manera válida, de conformidad al artículo 23 de los presentes Lineamientos.
- XXVII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE).
- XXVIII. **Retiro:** Propuesta que realiza un integrante del Comité de Transparencia, para eliminar un asunto listado en el orden del día, toda vez que no existen los elementos suficientes para su resolución o hayan surgido elementos supervenientes que requieren un nuevo análisis del asunto.
- XXIX. **Secretaría:** Secretaría de Relaciones Exteriores.
- XXX. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- XXXI. **Solicitudes:** Petición que realizan las personas a la Secretaría para acceder a información pública o para ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad de datos personales.
- XXXII. **Suplente:** Persona servidora pública designada por algún integrante del Comité de Transparencia, a fin de que asista en su ausencia.
- XXXIII. **Unidades Administrativas:** Las señaladas en el artículo 6 del Reglamento Interior.
- XXXIV. **Unidad de Transparencia (UT):** Instancia de la Secretaría de Relaciones Exteriores, cuya persona titular coordina las acciones relacionadas con transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y Oficinas de Pasaportes, de la Secretaría, así como de las Representaciones de México en el exterior (RME'S)
- XXXV. **Voto de calidad:** Voto dado por la Presidencia del Comité de Transparencia para resolver un empate y que solamente puede ser ejercido cuando tal empate se produce.
- XXXVI. **Voto disidente:** Las razones, los motivos o las circunstancias manifestados por escrito, expresados por un o una integrante del Comité cuando disienta con la totalidad de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría.
- XXXVII. **Voto particular:** Las razones, los motivos o las circunstancias manifestados por escrito, expresados por un o una integrante del Comité cuando está a favor de la resolución o acuerdo adoptado por la mayoría, pero no está de acuerdo con algún punto específico que no cambia el sentido general de la resolución, o bien, sólo con la parte argumentativa.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO II

Integración del Comité de Transparencia

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

- a) La persona Titular de la Unidad de Transparencia, como Presidente o Presidenta de dicho Órgano Colegiado, en términos de lo dispuesto en el artículo 8 segundo párrafo del Reglamento Interior.
- b) La persona Titular de la Dirección General del Acervo Histórico Diplomático, en términos de lo dispuesto en el artículo 56, fracción VIII del Reglamento Interior.
- c) La persona Titular del Órgano Especializado en Control Interno con auxilio del o la Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Relaciones Exteriores. En términos de lo dispuesto por el artículo 74 del Reglamento Interior, en correlación en el artículo 110, fracción I, del "Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública".

Artículo 6.- Quienes integren el Comité tendrán derecho a voz y voto y no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona. De igual manera, el Comité podrá, convocar a las personas que considere necesarias bajo invitación por la relevancia del tema, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 7.- Las y los miembros del Comité, designarán a las personas servidoras públicas que deban suplir sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de aquellos, o bien que cuenten con probada experiencia en la materia.

Las y los miembros propietarios podrán designar, mediante oficio a los miembros suplentes que tendrán las mismas funciones y obligaciones, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior.

Las designaciones para miembros suplentes se realizarán por quien detente la titularidad del cargo, debiendo informar cuando así lo amerite la existencia de algún impedimento, en cuyo caso deberá nombrar a otra persona sustituta para la sesión.

CAPÍTULO III

Atribuciones del Comité y de sus integrantes

Artículo 8.- Las atribuciones que tiene conferidas el Comité de Transparencia serán las siguientes:

- I. Solicitar a través de la Presidenta o el Presidente, la colaboración de las instituciones especializadas, para atender las solicitudes de acceso a la información y entregar las respuestas en formatos accesibles o en las lenguas indígenas que corresponda, cuando así lo requiera quien solicita.
- II. Requerir la asistencia de cualquier persona servidora pública de la Secretaría, a efecto de que exhiban al Comité la información clasificada o por clasificarse, así como aclarar aspectos técnicos o administrativos vinculados con dicha determinación.
- III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- IV. Compilar y verificar semestralmente el Índice de los Expedientes Clasificados como Reservados que haya clasificado e instruir su publicación en formatos abiertos.
- V. Exhortar a las y los Enlaces y Sub enlaces de transparencia de las unidades administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores y sus Órganos administrativos desconcentrados a que cumplan con los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, sencillez y celeridad en la gestión de las solicitudes que rigen el procedimiento de acceso a la información y protección de datos personales, así como la documentación de los actos públicos.
- VI. Vigilar la implementación de programas de capacitación en materia de archivos, acceso a la información y protección de datos personales.
- VII. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias y permanentes para el ejercicio fiscal siguiente.
- VIII. Autorizar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico.
- IX. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité.
- X. Solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día.
- XI. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- XII. Aprobar los acuerdos y resoluciones sometidos a su consideración.
- XIII. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho al acceso a la información.
- XIV. Promover la capacitación y actuación de los servidores públicos adscritos a la Unidad de Transparencia.
- XV. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley General y la Ley Federal.
- XVI. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo y de lo dispuesto por la Ley General, la Ley Federal y la Ley de Datos.

Artículo 9.- En aquellos casos en que el Comité considere que la ausencia de colaboración del o la Titular de la Unidad Administrativa, representa una probable comisión de alguna falta administrativa, deberá dar aviso a su superior jerárquico para que se atiendan las instrucciones del Comité; si persiste la negativa, se hará del conocimiento del Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Relaciones Exteriores para los efectos de su competencia adjuntando todos los documentos que sustenten los hechos que se denuncian.

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

Artículo 10.- El Presidente o la Presidenta del Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para que el Comité cumpla con las obligaciones mandatadas por la normatividad de la materia;
- II. Convocar a los y las integrantes del Comité a las sesiones ordinarias, permanentes y extraordinarias a través de oficio o correos electrónicos autorizados;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Moderar las intervenciones de las y los integrantes del Comité en las sesiones;
- V. Verificar, por conducto de la persona servidora pública que se designe, el quórum

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

de asistencia de integrantes en la sesión del Comité;

- VI. Proponer al Comité mediante oficio o correo electrónico la designación de la persona servidora pública para colaborar con sus funciones;
- VII. Someter a votación los asuntos que lo ameriten y establecer los acuerdos definiendo alcances, tiempos y responsables de su atención;
- VIII. Emitir en caso de empate su voto de calidad.
- IX. Redactar el acta de cada sesión y distribuirla entre los integrantes del Comité para su revisión y firma
- X. Coordinar los asuntos que sean competencia del Comité para su atención.
- XI. Integrar y hacer de conocimiento del Comité el índice de expedientes clasificados como reservados, semestralmente.
- XII. Comunicar a las Unidades Administrativas el calendario de sesiones ordinarias y permanentes del Comité
- XIII. En caso de que se esté ante un caso de emergencia sanitaria o desastre natural, declarada por las autoridades competentes, siempre que los integrantes lo acuerden por unanimidad, podrá firmar de manera autógrafa las actas del Comité mismas que contarán con validez ante las autoridades o en los trámites que se requieran propios de la Unidad de Transparencia.
- XIV. Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

Artículo 11.- Son atribuciones de los y las integrantes, las siguientes:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité;
- II. Solicitar al Presidente o la Presidenta la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV. Emitir su voto sobre los acuerdos y resoluciones sometidos a la aprobación del Comité;
- V. Someter a consideración del Comité el retiro o incorporación de asuntos del orden del día por razones que lo justifiquen;
- VI. Suscribir las actas del Comité y demás documentos adoptados por el Comité, y en su caso, realizar observaciones a los proyectos;
- VII. Proponer la asistencia de las personas servidoras públicas que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir al Comité;
- VIII. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias a la Presidenta o Presidente o al propio Comité y;
- IX. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

CAPÍTULO IV

Operación del Comité

Artículo 12.- Las actuaciones del Comité se realizarán en forma escrita, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona, procurando su accesibilidad. Las resoluciones y acuerdos serán incorporados en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia dispuestas en la Ley General de la materia y de manera proactiva en el portal de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 13.- El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria de acuerdo al calendario autorizado y en forma extraordinaria cada vez que su Presidenta o Presidente o cualquiera de sus integrantes lo requieran.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de al menos dos de los integrantes del Comité de Transparencia o sus suplentes acreditados. En el caso de que no exista quórum, la sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocatoria escrita y sin que se modifique el orden del día. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

Artículo 14.- El Comité de Transparencia también podrá declararse en sesión permanente, cuya continuidad es intrínseca a las gestiones que se requieren con las unidades administrativas, siempre que así lo aprueben sus integrantes de manera electrónica o por oficio. A efecto de lo anterior, deberá asentarse en el acta y acordar la fecha, hora y lugar de apertura de la sesión, estableciendo el periodo por el que se declara en sesión, misma que deberá ser concluida por los integrantes que la iniciaron, en la cual se informará de los asuntos aprobados por los miembros que participaron en dichas determinaciones.

Las determinaciones consistirán en aquellas que se requieran para dar cumplimiento con los plazos de ley, cuya aprobación será mediante oficio o correo electrónico, mismas que podrán ser suscritas por el miembro titular o suplente.

Artículo 15.- A las sesiones del Comité podrán asistir con carácter de invitados con voz pero sin voto, los Titulares de las Unidades Administrativas o personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores que sean convocados o citados, a través del Presidente, para coadyuvar o aclarar los aspectos que sean de su competencia derivado de la naturaleza de los asuntos a desahogar en la sesión o porque sea necesario obtener su opinión.

Artículo 16.- Cuando se observen imprecisiones en la tramitación y resolución de los asuntos sometidos a consideración del Comité, se hará de conocimiento a sus integrantes mediante oficio o correo electrónico a fin de subsanar las mismas para el solo efecto de regularizarlas, sin que ello implique que pueda revocar sus propias determinaciones.

Artículo 17.- Para garantizar la comunicación efectiva de la Unidad de Transparencia con las unidades administrativas de la Secretaría, sus titulares deberán mantener actualizada la designación de su Enlace y Sub enlace de transparencia.

Artículo 18.- Las unidades administrativas están obligadas, en todo tiempo, a realizar la búsqueda exhaustiva, amplia y razonable en los archivos a su cargo, con el fin de localizar los documentos en que conste la información requerida por las y los solicitantes, o de los datos personales, respecto de los cuales se ejerce el derecho de protección. En consecuencia, deben atender los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia o el Comité.

Artículo 19.- Las sesiones del Comité de Transparencia se llevarán a cabo mediante convocatoria de la Presidencia, la cual deberá ser enviada a través de correo electrónico, preferentemente, o por oficio a quienes integran el Comité y, de ser el caso, a las personas invitadas, con anticipación de cuando menos dos días hábiles, en el caso de sesiones ordinarias, y de un día hábil tratándose de sesiones permanentes y extraordinarias. Una vez convocada una sesión, podrán realizarse sin restricciones los ajustes de horario necesarios que convengan las y los miembros del Comité.

A la convocatoria respectiva deberá adjuntarse el orden del día, así como los documentos e información necesaria para el análisis de los asuntos a tratar; ello con excepción de las personas invitadas. Tratándose de sesiones permanentes bastara con señalarse el orden del día de manera general.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 20.- Cuando por cualquier circunstancia no se convoque a una sesión ordinaria en el día y horario programados en el calendario respectivo, el Comité hará constar la razón en el acta de la sesión ordinaria siguiente.

Artículo 21.- Las sesiones del Comité podrán realizarse de manera presencial, y o bien celebrarse virtualmente, de acuerdo a las necesidades del servicio público siendo válidas las actuaciones realizadas.

Para el caso de las sesiones virtuales, se llevarán a cabo a través de las plataformas digitales que se dispongan, con las nuevas tecnologías de información y comunicación, mismas que permitan que la Secretaría establezca modalidades de trabajo que no requieren necesariamente de la presencia del personal en el centro laboral, lo que redundará en la mejora de la eficacia y eficiencia de los recursos humanos.

Artículo 22.- Para la incorporación de asuntos adicionales a presentar en la sesión, el miembro de Comité que así lo solicita, deberá presentarlos a través de oficio o correo electrónico al resto de sus integrantes, en el que deberá incluir los documentos, objeto de análisis y discusión, cuando menos dos días hábiles previos a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente conforme al calendario programado y un día hábil previo en caso de sesión extraordinaria.

Artículo 23.- Para llevar a cabo las sesiones del Comité, deberán concurrir al menos dos integrantes del Comité, por sí o a través de sus suplentes, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

Artículo 24.- Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de información, declaración de inexistencia y declaración de incompetencia, en caso de que existan elementos que permitan suponer presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas al interior de la Secretaría, la resolución conllevará por sí misma la notificación al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Relaciones Exteriores, a efecto de que determine lo conducente.

Artículo 25.- Las resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes, la o el miembro que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, podrá formular voto disidente o abstenerse, según sea el caso, durante el desarrollo de la Sesión respectiva y remitir mediante oficio o correo electrónico, el cual se insertará en el Acta respectiva para que forme parte de la misma.

Artículo 26.- El Comité desarrollará sus funciones de manera colegiada y adoptará sus resoluciones y acuerdos por mayoría de votos o unanimidad. En caso de empate, el Presidente o la Presidenta tendrán el voto de calidad. Un empate en un supuesto distinto implicaría que se posponga el asunto del que se trate para una posterior sesión.

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

Cuando se celebren sesiones con carácter permanente, las observaciones a las resoluciones serán remitidas por medio de oficio o correo electrónico con la finalidad de dar cumplimiento con los plazos de ley, en el entendido que de no recibirlas, éstas se tendrán por aprobadas.

Artículo 27.- Cuando las sesiones del Comité se realicen de manera presencial o virtual, el Presidente o la Presidenta dará inicio formal de la sesión y verificará, con el apoyo de la persona servidora pública designada, el quórum para sesionar, y se procederá con la sesión en el orden siguiente:

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- I. Se consultará a las personas integrantes si existe algún cambio al orden del día, posteriormente se consultará en votación económica si se dispensa la lectura del orden del día y de los documentos previamente circulados; en caso de no aprobarse, dará lectura de éstos.
- II. La Presidenta o el Presidente preguntará a quienes integran el Comité, si desean reservar algún punto del orden del día para su discusión. En ese momento el Presidente o la Presidenta puede reservar los puntos que considere ameriten una discusión.
- III. Aquellos puntos del orden del día que no se reserven, se acordarán conjuntamente, para lo cual el Presidente o la Presidenta solicitará a las y los integrantes manifestar su posición mediante el voto respectivo.
- IV. En caso de existir algún punto reservado del orden del día, se dará cuenta del primer asunto reservado e iniciará la discusión del mismo, tomando la palabra quien hubiere reservado el punto.
- V. Una vez que se considere suficientemente discutido, el Comité tomará la determinación, resolución o punto de acuerdo respectivo, para lo cual el Presidente o la Presidenta solicitará a los y las integrantes manifestar su posición mediante su voto.
- VI. Votado el primer asunto reservado se discutirá el siguiente punto del orden del día que hubiere sido reservado, siguiendo los mismos pasos mencionados en el párrafo anterior.
- VII. En la exposición de cada uno de los puntos reservados para su discusión, la Presidenta o el Presidente se encargará de dar conducción de manera equilibrada a las discusiones y planteamientos desarrollados por el resto de integrantes.

Artículo 28.- Los asistentes a la sesión deberán guardar orden, silencio y abstenerse de cualquier manifestación que afecte su desarrollo, en caso de ser necesaria alguna exposición por parte de un Enlace de Transparencia, podrá solicitar el uso de la voz a la Presidenta o Presidente del Comité.

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

Artículo 29.- Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de la información, el Comité, podrá citar a la o el Titular de la Unidad Administrativa responsable de la información, a efecto de que asista a la sesión en la que se analizará el asunto.

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

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

Artículo 30. Las resoluciones y los acuerdos adoptados por el Comité serán de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la Secretaría.

Se notificará a quien corresponda las resoluciones y los acuerdos adoptados por el Comité.

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

CAPÍTULO V

De los asuntos sometidos al Comité de Transparencia

Artículo 31.- Para el caso de información clasificada como reservada o confidencial, inexistencia de información y la ampliación del plazo de reserva y de respuesta, las Unidades deberán tomar en cuenta el calendario de sesiones ordinarias y permanentes del Comité, a efecto de que los asuntos sean sometidos en dichas sesiones, salvo excepciones justificadas. Y tratándose de sesiones permanentes, se deberá considerar el plazo legal para emitir la resolución que corresponda en tiempo.

Artículo 32.- Cuando las Unidades estimen que la información solicitada es reservada, confidencial, o inexistente, deberán enviar el asunto al Comité, cuando menos con cuatro días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria que corresponda, para el caso de las sesiones extraordinarias un día hábil.

Artículo 33.- Tratándose de la reserva o confidencialidad de información, las Unidades Administrativas deberán remitir la solicitud, así como un escrito en el que funden y motiven la clasificación al Comité, de conformidad con lo previsto en la Ley General, la Ley Federal y los lineamientos expedidos por el Instituto o el Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 34.- El Comité podrá tener acceso a la información que esté en poder de las Unidades Administrativas, y de la cual se haya solicitado su clasificación.

Artículo 35.- Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes con las cuestiones planteadas por la ciudadanía y se adoptarán por mayoría de votos.

Artículo 36.- De cada sesión que celebre el Comité, se redactará un acta en la que deberá constar el número de sesión que se trata, el lugar, la fecha, la hora de inicio y de finalización de la reunión; el orden del día, el nombre y el cargo de quienes asisten a la sesión, el desarrollo de la sesión, los motivos y fundamentos de la resolución de cada asunto y de los acuerdos tomados en la misma y términos de la votación.

Artículo 37.- Se enviará el proyecto de acta a las personas integrantes del Comité para su revisión, quienes remitirán sus observaciones pertinentes y en su caso, los votos anunciados en la sesión.

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

Artículo 38.- Una vez recabada la firma de cada integrante del Comité que participó en la sesión correspondiente, la Unidad de Transparencia se encargará de realizar las gestiones pertinentes para publicar el acta formalizada en la página de la Secretaría, así como en el SIPOT.

Artículo 39.- Las actas del Comité deberán firmarse de manera autógrafa por cada integrante que haya acudido a la sesión, salvo lo previsto en la fracción XI del artículo 10 de los presentes lineamientos.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El Comité de Transparencia, en su segunda sesión extraordinaria del veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, aprobó las modificaciones a los presentes lineamientos.

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

TERCERO: Los presentes Lineamientos deberán publicarse en la intranet y en el sitio de Internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CUARTO.- El Comité de Transparencia deberá comunicar a todas las Unidades Administrativas la entrada en vigor de los presentes lineamientos.

QUINTO: Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos quedan sin efectos los diversos aprobados por el Comité de Transparencia en la Primer Sesión Extraordinaria del cuatro de enero de dos mil veinticuatro.



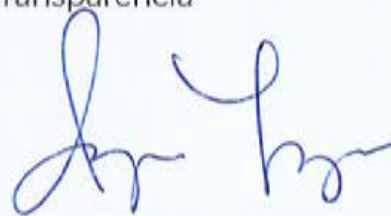
C. GUILLERMO MUÑOZ MORALES

Presidente del Comité de Transparencia
y Titular de la Unidad de Transparencia



**C. SOLEDAD GUADALUPE LÓPEZ
ACOSTA**

Miembro Suplente del Comité de Transparencia y Titular del Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Relaciones Exteriores.



C. JOAQUÍN LOZANO TREJO

Miembro del Comité de Transparencia, Director General del Acervo Histórico Diplomático y Coordinador de Archivos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Ciudad de México a 29 de mayo de 2024.

