



**SISTEMA NACIONAL
DE TRANSPARENCIA**
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

ÍNDICE

CONSIDERANDO	5
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO I OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS	6
CAPÍTULO II GENERALIDADES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	13
CAPÍTULO III CONFIGURACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	14
CAPÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	16
CAPÍTULO V USO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	17
CAPÍTULO VI INTEROPERABILIDAD DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA	17
CAPÍTULO VII SOPORTE TÉCNICO	17
TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	18
CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	18
CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	19
CAPÍTULO III	

REQUERIMIENTOS MATERIALES	21
CAPÍTULO IV TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	21
TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	25
CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	25
CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN	26
CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL INSTITUTO	36
CAPÍTULO IV DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN	39
TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	44
CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	44
CAPÍTULO II DE LOS MÉTODOS DE CARGA DE LA INFORMACIÓN	45
CAPÍTULO III DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	46
CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	47
TÍTULO QUINTO	

DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS	47
CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS	47
CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS	48
SECCIÓN I DEL ENVÍO DE COMUNICADOS	48
SECCIÓN II DE LA RECEPCIÓN DE COMUNICADOS	50
SECCIÓN III DEL TABLERO DE CONTROL DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	50
TÍTULO SEXTO DE LA INTERPRETACIÓN	51
CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPRETACIÓN	51
TRANSITORIOS	51

El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 28, 31, fracciones I y VI, 49, 50 y 52, así como los Transitorios Octavo, Noveno, Décimo y Duodécimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 6º constitucional en su apartado A, último párrafo, prevé las bases para la coordinación entre el organismo garante federal, la entidad de fiscalización superior de la federación, la entidad especializada en materia de archivos, el organismo encargado de regular la captación, procesamiento y publicación de la información estadística y geográfica, así como con los organismos garantes de los estados y el Distrito Federal, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado mexicano;

Que el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en adelante, Sistema Nacional, se integra por el conjunto orgánico y articulado de sus miembros, procedimientos, instrumentos y políticas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas del Estado mexicano y tiene como finalidad coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante, Ley General;

Que entre las funciones del Sistema Nacional se encuentra la de establecer lineamientos, instrumentos, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendentes a cumplir con los objetivos de la Ley General;

Que, de conformidad con el artículo duodécimo transitorio de la Ley General, el Sistema Nacional debe establecer, emitir y publicar los lineamientos, tendentes a cumplir con los objetivos de la Ley General, a más tardar en un año a partir de la entrada en vigor de ésta;

Que el Sistema Nacional tiene facultades para establecer lineamientos para la implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia, de conformidad con lo señalado en la Ley General;

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

Que la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo menos, cuenta con cuatro sistemas, que son: 1) solicitudes de acceso a la información; 2) gestión de medios de impugnación; 3) portales de obligaciones de transparencia, y 4) comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados;

Que el Sistema Nacional establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la Plataforma Nacional, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas por parte de los usuarios;

Que la Plataforma Nacional de Transparencia será el medio electrónico oficial a nivel Federal y Estatal para gestionar las solicitudes de información, obligaciones de transparencia, medios de impugnación y la comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados, y

Que los presentes lineamientos pretenden facilitar la labor de publicación de la información por parte de los sujetos obligados en el orden federal y en las entidades federativas y proveer a los particulares de una herramienta nacional de consulta a través de la cual se ejercerán los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela, en medios electrónicos, de manera que garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado y sea el repositorio de información en la materia a nivel nacional.

El Sistema Nacional, expide los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las reglas de operación de la Plataforma Nacional, que garanticen su estabilidad y seguridad, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas que conforman dicha Plataforma para los usuarios, garantizando en todo momento los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria y de aplicación general para los organismos garantes y sujetos obligados en toda la República.

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

- I. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único emitido por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y que acredita la fecha de recepción de cualquier solicitud, independientemente del medio por el cual se recibió;
- II. **Accesibilidad:** El conjunto de medidas pertinentes para asegurar el derecho de acceso a la información a todas las personas en igualdad de condiciones 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;
- III. **Acciones de vigilancia:** El mecanismo a través del cual los organismos garantes verificarán el nivel del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados;
- IV. **Áreas:** Las instancias que cuentan o pueden contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- V. **Área de Administración de Usuarios:** La oficina de la Dirección General de Tecnologías de la Información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, responsable de los procedimientos informáticos para realizar la alta, modificación o baja de los usuarios de cada sujeto obligado;
- VI. **Catálogo de Perfiles:** El listado y descripción de los perfiles de usuarios existentes para el acceso a las bases de datos;
- VII. **Cédula Única de Registro de Usuarios:** El formato que debe llenarse para solicitar el alta de un nuevo usuario;
- VIII. **Certificado:** El medio de identificación electrónica que proporciona **XXXXXXXX** a los titulares de las Unidades de Transparencia, como elemento de seguridad para acceder a la Plataforma Nacional de Transparencia y reconocer como auténtica la información enviada por dicho medio;
- IX. **Clave de usuario y contraseña:** Los elementos de seguridad de la Plataforma Nacional de Transparencia para acceder a los sistemas;

- X. 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;
- XI. Comisionados:** Los integrantes del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, designados por el Senado de la República;
- XII. Comunicados:** Mecanismos por los cuales se realiza los procesos de comunicación y notificación relacionados con la normativa aplicable, distintos de los relativos a la sustanciación de medios de impugnación o del procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- XIII. Configuración de procesos:** La capacidad de la Plataforma Nacional de Transparencia para configurar las reglas de operación que a nivel federal y estatal se requiera;
- XIV. Consejos consultivos:** Aquellos órganos colegiados con los que contarán los organismos garantes integrados por consejeros honoríficos, de conformidad con el Capítulo V del Título Segundo de la Ley General;
- XV. Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;
- XVI. Coordinación del Secretariado:** La Coordinación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales creada con la finalidad de atender la responsabilidad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de presidir, coordinar la implementación y desarrollo del Sistema Nacional de Transparencia;
- XVII. Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información;
- XVIII. Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

- b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
- j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

XIX. Destinatario: Aquel que recibe un comunicado a través del Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;

XX. Días hábiles: Todos los del año con excepción de los sábados, domingos e inhábiles, en términos del Acuerdo mediante el cual se establece el calendario oficial de suspensión de labores que para tal efecto emita el Consejo Nacional para el año de que se trate, y que sea publicado en el *Diario Oficial de la Federación*;

XXI. Ficha del Recurso de Revisión: Los datos de identificación del medio de impugnación, el resumen de las constancias que integran el recurso de revisión hasta el momento de su interposición y otros datos descriptivos;

XXII. Firma electrónica avanzada: el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

- XXIII. Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXIV. Ley Federal:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXV. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXVI. Lineamientos:** Los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXVII. Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos que emplea el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo;
- XXVIII. Módulo Manual del SISAI:** Módulo informático que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas por los sujetos obligados, en la oficina u oficinas designadas para ello, por un medio diverso al electrónico y que inscribe dentro del Sistema de solicitudes de acceso a la información las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante el medio indicado por éste;
- XXIX. Módulo electrónico del SISAI:** Módulo que permite la recepción, por parte de los sujetos obligados, de las solicitudes de acceso a la información directamente o por medios electrónicos, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite la impresión de las fichas de pago, de acuerdo con las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante;
- XXX. Módulo Portal:** El apartado del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que permite al público en general la consulta de la información referente a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados;
- XXXI. Módulo de Integración de Información:** La sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que permite a los sujetos obligados registrar la información referente a las obligaciones de transparencia;
- XXXII. Módulo de evaluación de información:** La sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia que permite al organismo garante realizar evaluaciones a la información que los sujetos obligados pondrán a disposición de los particulares.

- XXXIII. Módulo de administración:** La sección del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la cual disponen los organismos garantes y sujetos obligados, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el ámbito de su competencia;
- XXXIV. Módulo de control de acceso:** La sección del SIPOT que valida el acceso de acuerdo al nivel de seguridad configurado para los diferentes tipos de usuarios;
- XXXV. Nombre de usuario:** Las palabras y números de identificación que un usuario utilizará en combinación con su contraseña para ingresar a los sistemas de la Plataforma Nacional;
- XXXVI. Perfil de Usuario:** El tipo de acceso para consulta o modificación a las bases de datos, asociado a cada usuario según sus atribuciones y obligaciones legales;
- XXXVII. 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;
- XXXVIII. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General y cuyo sitio de Internet es: www.xxxxxxx.gob.mx;
- XXXIX. Organismos garantes:** Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6º, 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XL. Recepción de solicitudes de acceso a la información:** El recibimiento por parte de los sujetos obligados de las solicitudes de acceso a la información a través del SISAI en la Plataforma Nacional;
- XLI. Remitente:** Aquel que envía un comunicado a través del SICOM;
- XLII. Secretario Ejecutivo:** El designado por el Pleno del Instituto, quien tiene, entre otras funciones, el establecimiento y funcionamiento de la Plataforma Nacional; e informar al Consejo Nacional sobre el resultado de dichas acciones;
- XLIII. Sistema:** El módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones

señaladas en la Ley General para los sujetos obligados y organismos garantes;

- XLIV. SICOM:** El Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;
- XLV. SIGEMI:** El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación;
- XLVI. SIPOT:** El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;
- XLVII. SISAI:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información;
- XLVIII. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XLIX. Solicitante:** Cualquier persona que presente solicitudes de acceso a la información ante los sujetos obligados;
 - L. Solicitud de acceso a la información:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los solicitantes para describir los contenidos a los que desean tener acceso;
 - LI. Solicitud múltiple:** Capacidad del SISAI para generar una solicitud de acceso a la información a distintos sujetos obligados de los 3 niveles de gobierno mediante un proceso único;
 - LII. 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, estatal y municipal;
 - LIII. Transacción electrónica:** El número consecutivo de transacción correspondiente al comunicado, y
 - LIV. Unidades de Transparencia:** La instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General.

Tercero. Los plazos fijados en días en los presentes lineamientos deberán entenderse como hábiles.

Cuarto. En ningún caso se podrán reducir o ampliar, en la normativa federal y de las entidades federativas, los plazos establecidos en la Ley General en perjuicio de los solicitantes de información.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Quinto. La Plataforma Nacional es el instrumento informático a través del cual se ejercerán los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela, en medios electrónicos, de manera que garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado, y sea el repositorio de información en la materia a nivel nacional.

Sexto. Los organismos garantes desarrollarán, administrarán, implementarán y pondrán en funcionamiento la Plataforma Nacional que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General 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.

Séptimo. La Plataforma Nacional estará conformada por, al menos, los siguientes sistemas:

- I. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información;
- II. Sistema de Gestión de Medios de Impugnación;
- III. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, y
- IV. Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.

Octavo. Los organismos garantes promoverán la publicación de la información de Datos Abiertos y Accesibles.

Noveno. Los sujetos obligados y los organismos garantes incorporarán en su portal principal de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio de la Plataforma Nacional.

Décimo. La Comisión de Capacitación, Educación y Cultura, en conjunto con la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia, ambas del Sistema Nacional, propondrán y diseñarán los talleres de aprendizaje en el uso de la Plataforma Nacional.

El Instituto será el responsable de brindar la capacitación en la operación de la Plataforma Nacional a los organismos garantes y, a su vez, cada organismo garante tendrá la responsabilidad de capacitar a sus sujetos obligados.

Décimo primero. La capacitación técnica estará a cargo del Instituto y los organismos garantes.

El Instituto será el responsable de brindar la capacitación técnica sobre el uso, configuración y administración de la Plataforma Nacional a los organismos garantes.

Décimo segundo. El coadyuvante de facilitar y promover la integración de los organismos garantes y los sujetos obligados será la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema Nacional, al proponer y promover los mecanismos que permitan a los sujetos obligados y organismos garantes cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones a través de la Plataforma Nacional.

Décimo tercero. En caso de que la Plataforma Nacional presente una falla técnica, el Instituto, como administrador de ésta, deberá hacer del conocimiento de los organismos garantes y sujetos obligados la magnitud de la falla y el tiempo de recuperación, para que éstos estén en posibilidad de implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

El impedimento temporal, por caso fortuito o fuerza mayor, suspenderá los términos establecidos para cualquier trámite realizado a través de la Plataforma Nacional, hasta en tanto dure dicho impedimento; caso en el cual, el organismo garante correspondiente comunicará a sus sujetos obligados el periodo de suspensión.

Décimo cuarto. Será responsabilidad de los organismos garantes verificar de manera periódica y constante los sistemas de la Plataforma Nacional, con la finalidad de dar pronta atención a los mismos.

CAPÍTULO III

CONFIGURACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Décimo quinto. La configuración de la Plataforma Nacional se realizará de manera independiente para cada uno de los sistemas que la integran.

Décimo sexto. Cada organismo garante será responsable de realizar la configuración, en conjunto con el Instituto, de los cuatro sistemas que conforman la Plataforma Nacional, de acuerdo con lo establecido en la normatividad local en la materia.

Décimo séptimo. El Instituto será responsable de realizar las siguientes configuraciones y aplicarán para todos los sistemas que integran la Plataforma Nacional:

- I. Entidades federativas.
- II. Usuarios de entidades federativas.

Décimo octavo. Los organismos garantes serán responsables de realizar las siguientes configuraciones y aplicarán para todos los sistemas que integran la Plataforma Nacional:

- I. Sujetos obligados.
- II. Usuarios de sujetos obligados.
- III. Costos de reproducción.
- IV. Costos de envío.

Décimo noveno. Los sujetos obligados serán responsables de realizar las siguientes configuraciones y aplicarán para todos los sistemas que integran la Plataforma Nacional:

- I. Unidades administrativas.
- II. Usuarios de unidades administrativas.

Vigésimo. En el caso del SIPOT, el Instituto será el responsable de realizar la configuración base de los formatos que atiendan lo establecido en la Ley General. Cada organismo garante será responsable de realizar la configuración de las particularidades según la normatividad local aplicable en cada entidad federativa.

Vigésimo primero. En el caso del SIPOT, el Instituto será responsable de realizar las siguientes configuraciones:

- I. Temas.
- II. Subtemas.
- III. Sectores.
- IV. Normatividad general.
- V. Formatos generales.

Vigésimo segundo. En el caso del SIPOT, cada organismo garante será responsable de realizar las siguientes configuraciones:

- I. Normatividad local.
- II. Formatos locales.
- III. Criterios.
- IV. Metodología de evaluación.
- V. Periodos de evaluación formal.
- VI. Clasificación de sujetos obligados.
- VII. Asignación de normatividad, formatos y sujetos obligados.

Vigésimo tercero. En el caso del SISAI y SIGEMI, cada organismo garante será responsable de realizar las siguientes configuraciones utilizando como base el diseño proporcionado por el administrador general de la Plataforma Nacional:

- I. Procedimiento.

- II. Calendarios de días inhábiles.
- III. Pantallas de captura.
- IV. Recibos de acuse, de pago, de notificación, etc.
- V. Formatos de notificaciones vía correo electrónico.
- VI. Mensajes vía SMS.
- VII. Rangos para tablero de control.

CAPÍTULO IV

ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Vigésimo cuarto. La Plataforma Nacional contará con múltiples niveles de administración, entre los cuales se consideran los siguientes:

- I. **Administración General.** El Instituto será el responsable de la administración general de la Plataforma Nacional y entregará a cada organismo garante una cuenta de usuario que permita la configuración y administración de cada uno de los cuatro sistemas que conforman la Plataforma Nacional;
- II. **Administración Estatal.** Cada organismo garante será responsable de registrar a los sujetos obligados competentes y entregará a cada uno de ellos una cuenta de usuario que le permitirá operar los cuatro sistemas que conforman la Plataforma Nacional; y
- III. **Administración por Sujeto Obligado.** Cada sujeto obligado será responsable de registrar a sus unidades administrativas y entregarles una cuenta de usuario que les permitirá operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional.

Vigésimo quinto. La Plataforma Nacional permitirá, con base en los niveles existentes, la administración de:

- I. Organismos garantes;
- II. Sujetos obligados;
- III. Unidades administrativas; y
- IV. Procedimientos.

Vigésimo sexto. Será responsabilidad de los organismos garantes mantener actualizada la información relacionada con sus sujetos obligados.

Vigésimo séptimo. Será responsabilidad de los sujetos obligados mantener actualizada la información relacionada con sus unidades administrativas.

Vigésimo octavo. El Instituto será responsable de mantener disponible en todo momento la Plataforma Nacional.

Vigésimo noveno. El Instituto será responsable de vigilar el correcto funcionamiento de la Plataforma Nacional.

Trigésimo. El Instituto será responsable de implementar el mecanismo de recuperación de desastres y contingencias.

Trigésimo primero. El Instituto será responsable de implementar el plan de respaldos de la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO V USO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Trigésimo segundo. El uso de la Plataforma Nacional será obligatorio para todos los sujetos obligados a nivel federal, estatal y municipal, de conformidad con lo establecido en los Transitorios Octavo y Décimo de la Ley General.

Trigésimo tercero. El uso de la Plataforma Nacional no tendrá costo para los usuarios.

Trigésimo cuarto. Algunas secciones de la Plataforma Nacional requerirán que las personas dispongan de un usuario y contraseña.

Trigésimo quinto. La utilización de la Plataforma Nacional requerirá el uso de equipo de cómputo o dispositivos móviles que cuenten con acceso a Internet.

CAPÍTULO VI INTEROPERABILIDAD DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Trigésimo sexto. La Plataforma Nacional permitirá la interoperabilidad de la información contenida en cada sistema y entre los diversos sistemas, mediante servicios web a través de un bus de servicios empresariales.

Trigésimo séptimo. La Plataforma Nacional contará con servicios que permitirán explotar información contenida en ésta por cualquier particular, sujeto obligado u organismo garante que así lo requiera.

CAPÍTULO VII SOPORTE TÉCNICO

Trigésimo octavo. El soporte técnico será brindado por niveles de administración, considerando como un primer nivel de atención las áreas informáticas de los sujetos obligados locales; el segundo nivel, las áreas informáticas de los organismos garantes locales; y el tercer nivel de atención, será brindado por el Instituto. Sólo el primer nivel podrá escalar al segundo nivel, y el segundo nivel podrá escalar al tercer nivel.

Trigésimo noveno. Cada organismo garante será el encargado de estipular el procedimiento de soporte técnico a los usuarios que se encuentren en su ámbito de competencia. El Instituto determinará el procedimiento y mecanismo de atención, así como la lista de servicios que proporcionará en el tercer nivel de atención exclusivamente a los organismos garantes locales.

Para la gestión de solicitudes de información y sustanciación de medios de impugnación, el regreso de pasos será validado por el administrador del organismo garante. En caso de proceder, éste realizará las adecuaciones en el sistema correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo. El SISAI es la herramienta electrónica mediante la cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información; asimismo, es la herramienta única para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley General.

Cuadragésimo primero. La información será configurada por cada organismo garante en conjunto con el Instituto.

Cuadragésimo segundo. La Plataforma Nacional permitirá registrar solicitudes de acceso a la información de forma electrónica y manual. Será electrónica cuando el solicitante realice la solicitud directamente en el SISAI; manual cuando se interpongan por medios diversos al electrónico.

Cuadragésimo tercero. La Plataforma Nacional permitirá el registro de solicitudes múltiples para sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno a través de un solo procedimiento.

Cuadragésimo cuarto. Los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información en condiciones de igualdad, mediante solicitudes de información y, a través de las unidades de transparencia, deberán apoyar al solicitante en la elaboración de éstas.

Cuadragésimo quinto. Las unidades de transparencia deberán registrar la recepción de las solicitudes de información, procesarlas y darles trámite a través de la Plataforma Nacional, independientemente del medio de recepción.

Cuadragésimo sexto. Los plazos de todas las notificaciones señalados en el presente Título empezarán a correr al día siguiente en el que se practiquen.

Cuadragésimo séptimo. El organismo garante, al ser el administrador estatal del SISAI, brindará el soporte técnico de segundo nivel a los sujetos obligados correspondientes, tal como se indica en el Capítulo VII Soporte Técnico de este mismo Título.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo octavo. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar su solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio previsto en la normativa aplicable.

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.

Cuadragésimo noveno. Cuando el particular presente una solicitud a través del SISAI, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto; en este caso se le notificará, además del medio que indique, en el SISAI.

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 Nacional, la Unidad de Transparencia o el personal habilitado de los sujetos obligados, deberán registrarlas el mismo día de su recepción en el módulo manual del SISAI 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.

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 o el personal habilitado de los sujetos obligados, deberán colocar el acuse respectivo a disposición del solicitante en sus estrados, según sea el caso, al igual que el resto de las notificaciones que se generen con motivo del trámite de la solicitud de información.

Para las solicitudes de acceso a la información que remitan los Centros de Atención Telefónica, que para tal efecto hayan establecido los organismos garantes, a las unidades de transparencia correspondientes a través del módulo manual del SISAI, éstas deberán ser atendidas en lo conducente con base en el capítulo cuarto de los presentes Lineamientos.

El SISAI asignará un número de folio para cada solicitud de información que se presente, el cual 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 será el que determine el organismo garante correspondiente; las solicitudes de información cuya recepción se verifique después del horario establecido o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente.

Quincuagésimo. 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, de manera previa a la entrega de la información por parte del sujeto obligado.

Los costos a los que se hace referencia en el párrafo anterior serán los que se establezcan en las leyes respectivas para tal efecto, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

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

En caso de que el solicitante pida el acceso a la información de manera gratuita en atención a su condición socioeconómica, deberá manifestarlo al momento de presentar su solicitud.

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

Quincuagésimo primero. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, dentro del término máximo de veinte días o el señalado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, contados a partir del día siguiente al de la presentación de aquélla.

Quincuagésimo segundo. Los sujetos obligados procurarán 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 *Criterios orientadores para que los sujetos obligados garanticen las condiciones de*

accesibilidad que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información a los grupos en situación de vulnerabilidad en igualdad de condiciones.

Quincuagésimo tercero. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Quincuagésimo cuarto. La Unidad de Transparencia de los sujetos obligados deberá atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía.

Quincuagésimo quinto. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTOS MATERIALES

Quincuagésimo sexto. Los sujetos obligados deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria como, equipo de cómputo, impresora, acceso a Internet y los programas informáticos que se requieran.

Los organismos garantes elaborarán el Manual de Operación y Configuración que harán uso los sujetos obligados correspondientes para operar la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO IV TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Quincuagésimo séptimo. Una vez presentada la solicitud de información, ya sea de manera manual o electrónica, conforme a lo previsto en los presentes Lineamientos, la Unidad de Transparencia deberá, con base en su ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior, su equivalente o normatividad que le corresponda, turnarla a la o las áreas que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones.

Quincuagésimo octavo. Si los detalles proporcionados para atender la solicitud de información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que el solicitante, dentro del plazo de diez días o el indicado en la ley federal o local de transparencia

correspondiente, 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 SISAI, la Unidad de Transparencia deberá registrar el requerimiento señalado en el párrafo anterior en el Módulo manual del SISAI, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Quincuagésimo noveno. El requerimiento descrito en el lineamiento anterior tendrá por efecto interrumpir el plazo máximo de veinte días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, para emitir la respuesta hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos.

Transcurrido el plazo máximo de diez días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, 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 un plazo máximo de veinte días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, siguientes a la prescripción del plazo para desahogar el requerimiento.

Sexagésimo. 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 un plazo que no podrá exceder de los tres días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, 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 de la información que le corresponde dentro de un plazo ordinario no mayor a veinte días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.

Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar la respuesta en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Sexagésimo primero. 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 o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, 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 registrarla en el SISAI, cuando proceda.

Sexagésimo segundo. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetarán a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, el cual deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en un plazo que no podrá exceder de veinte días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente. Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar dicha resolución en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Para llevar a cabo la clasificación de la información se debe atender lo establecido en los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Sexagésimo tercero. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar la resolución en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Sexagésimo cuarto. Excepcionalmente, el plazo de hasta veinte días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, para atender las solicitudes, podrá ampliarse hasta por diez días, 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 SISAI, en aquellos casos en los que la solicitud se presente a través de medios diversos, todo ello antes de su vencimiento.

Sexagésimo quinto. 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 SISAI, cuando proceda.

Sexagésimo sexto. Las resoluciones a las solicitudes de 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 o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente.

Si la solicitud se presentó por algún medio distinto al electrónico, la Unidad de Transparencia deberá registrar la respuesta en el módulo manual del SISAI y notificarla en el domicilio o medio señalado por el solicitante. De igual manera deberá registrar los costos de reproducción y de envío correspondiente, de acuerdo con las diversas modalidades, e indicar el lugar para recoger la ficha de pago, cuando proceda.

Si la resolución otorga el acceso previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días antes mencionado o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente.

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 de Transparencia, en un plazo que no excederá de diez días o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, contados a partir de la comprobación del pago.

Los organismos garantes deberán realizar la conciliación de la información, cargar los pagos realizados en el SISAI y notificar a los sujetos obligados a efecto de que estos últimos realicen la entrega de la información en tiempo y forma, ello, una vez que la institución bancaria le proporcione la información correspondiente de los pagos realizados para el acceso a la información.

Sexagésimo séptimo. 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 o el indicado en la ley federal o local de transparencia correspondiente, para interponer el recurso de revisión ante el organismo garante competente.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Sexagésimo octavo. El SIGEMI es la herramienta electrónica mediante la cual los organismos garantes y sujetos obligados se encargarán de realizar la sustanciación de los medios de impugnación interpuestos por los particulares.

Sexagésimo noveno. El SIGEMI será configurado por cada organismo garante en conjunto con el Instituto.

Septuagésimo. Los procedimientos de medios de impugnación configurados por el organismo garante en el SIGEMI deberán responder a la legislación federal y local en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Septuagésimo primero. Cuando las notificaciones a los recurrentes se realicen por un medio diverso al correo electrónico, deberá cargarse el documento que acredite la notificación en el apartado de acuses del SIGEMI.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

Septuagésimo segundo. El recurso de revisión se podrá interponer contra alguno de los sujetos obligados contemplados en el artículo 23 de la Ley General, a través del SIGEMI. Para tales efectos, en el SISAI aparecerá un vínculo en el apartado “presentar recurso de revisión” y al dar clic en éste, redireccionará al SIGEMI. El acceso al SIGEMI podrá realizarse desde el SISAI, con el mismo usuario y contraseña que se requiere para dicho sistema.

Septuagésimo tercero. Para la interposición del recurso de revisión en el SIGEMI, será necesario escoger, de una lista de sujetos obligados, contra cuál se interpone. Asimismo, se deberá llenar un formato, el cual cuenta con los siguientes campos:

1. El sujeto obligado ante el cual presentó la solicitud;
2. Nombre completo del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
3. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
4. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
5. El acto que se recurre;
6. Las razones o motivos de inconformidad, y
7. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

Al final del formato en donde aparezca el campo “demás elementos que considere procedentes someter a juicio del organismo garante correspondiente”, se podrán adjuntar documentos de manera ilimitada.

Septuagésimo cuarto. Cuando los particulares presenten su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia de uno de los sujetos obligados contemplados en el artículo 23 de la Ley General, las Unidades de Transparencia deberán acceder al SIGEMI a más tardar al día hábil siguiente de su recepción, con objeto de llenar el formato mencionado en el lineamiento que precede e inmediatamente después de haber realizado lo anterior, deberán notificarlo al organismo garante correspondiente, por medio del SIGEMI.

El escrito del recurso de revisión deberá adjuntarse. En estos casos, de manera adicional, la Unidad de Transparencia deberá registrar el día y hora en que fue recibido el recurso de revisión. El SIGEMI automáticamente asignará al recurso de revisión un número de folio de identificación, así como el número descriptivo, a partir del cual se podrá advertir si se trata de acceso a la información o de datos personales.

Septuagésimo quinto. En aquellos casos en los que los particulares presenten su recurso de revisión mediante escrito libre ante los organismos garantes contemplados en el artículo 37 de la Ley General, éstos deberán realizar el mismo procedimiento establecido en el lineamiento anterior.

Septuagésimo sexto. Una vez que en el SIGEMI se realiza el llenado mencionado en el lineamiento septuagésimo tercero o bien, la Unidad de Transparencia señale el día y hora de recepción del recurso de revisión, el SIGEMI tomará en consideración dichos datos para iniciar el conteo de los cuarenta días para la resolución del medio de impugnación.

Septuagésimo séptimo. Una vez que una Unidad de Transparencia notifique al organismo garante el envío del recurso de revisión mediante el SIGEMI o bien que un recurrente haya presentado el recurso directamente en el SIGEMI, deberá aparecer en el tablero de semáforos de recepción de medios de impugnación.

Recibido el recurso de revisión y habiendo aparecido en el tablero referido, el SIGEMI realizará automáticamente su registro, en donde se podrán observar los datos que fueron llenados en el formato mencionado en el lineamiento septuagésimo tercero, y se le asignará un número de folio de identificación, así como el número descriptivo a partir del cual se podrá advertir si se trata de acceso a la información o de datos personales.

Septuagésimo octavo. Con la información mencionada en los lineamientos anteriores, el SIGEMI generará la Ficha del Recurso de Revisión. El organismo garante tendrá que llenar el campo correspondiente a la litis, en el cual deberá escoger cualquiera de las siguientes opciones:

1. La clasificación de la información;
2. La declaración de la inexistencia de información;
3. La declaración e incompetencia por el sujeto obligado;
4. La entrega de la información incompleta;
5. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
6. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
7. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
8. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
9. Los costos o tiempos de entrega de la información;
10. La falta de trámite a una solicitud;
11. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
12. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
13. La orientación a un trámite específico, y
14. Diversos agravios.

Asimismo, en aquellos casos en que el recurso de revisión sea notoriamente improcedente, el organismo garante en vez de elegir una litis, deberá escoger la opción “Se desecha, no cumple con lo establecido en el artículo 143 de la Ley General”.

Si el plazo entre la fecha de respuesta y la fecha de la recepción del recurso de revisión en la Unidad de Transparencia o el organismo garante, cuando sean presentados directamente ante éste, rebasa los 15 días, el SIGEMI automáticamente desplegará en dicho campo “se desecha por extemporáneo”.

Septuagésimo noveno. Si el organismo garante advierte que el número descriptivo del recurso de revisión no corresponde a acceso a información o a datos personales, deberá iniciar un subproceso para que el medio de impugnación sea reconducido a la vía correcta, según la materia de la solicitud que lo haya originado, aun cuando el sujeto obligado no le haya dado trámite a la solicitud de conformidad con la naturaleza de la información que haya sido requerida. En estos casos, el SIGEMI modificará el número descriptivo del recurso de revisión, de tal forma que de éste se pueda advertir que fue reconducido; sin embargo, el número de folio de identificación no será alterado.

Para efectos de lo anterior, el organismo garante deberá escoger la vía a la que se debe reconducir, y el SIGEMI generará una nueva Ficha del Recurso de Revisión con la información actualizada de éste.

Octogésimo. Cuando se hayan llevado a cabo los pasos de registro y generación de Ficha del Recurso de Revisión, el SIGEMI automáticamente turnará el medio de impugnación al Comisionado correspondiente. Con lo anterior, el SIGEMI generará el acuerdo de turno que deberá firmar el Comisionado que presida el organismo garante.

El acuerdo podrá suscribirse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y subirlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

Octogésimo primero. En caso de que el Comisionado ponente advierta que el número descriptivo del recurso de revisión no corresponde a acceso a información o a datos personales y, por tanto, debe ser reconducido, tendrá que iniciar el subproceso descrito en el lineamiento Septuagésimo noveno. El SIGEMI generará una nueva Ficha del Recurso de Revisión, pero el turno no será sustituido.

Octogésimo segundo. En aquellos casos en los que el Comisionado ponente se excuse o lo recusen, el organismo garante deberá iniciar un subproceso de retorno. En estos casos, el SIGEMI turnará el medio de impugnación al Comisionado que corresponda y generará el acuerdo de retorno que deberá firmar el Comisionado que presida el organismo garante. El acuerdo se podrá firmar de

manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y subirlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

La notificación del retorno le aparecerá al Comisionado a quien le corresponda, en el apartado de “Notificaciones”, así como en el tablero de semáforos del SIGEMI.

Octogésimo tercero. Una vez que el recurso de revisión ya haya sido turnado al Comisionado correspondiente, deberá elegir, de un listado, cualquiera de las siguientes opciones:

1. Se previene;
2. Se admite, o
3. Se desecha.

Tratándose de la última opción, será necesario especificar la razón por la que se desecha.

Octogésimo cuarto. Cuando se trate de una prevención o admisión, en el momento en que de conformidad con el lineamiento anterior se realice la elección, el SIGEMI generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

Será posible firmarlo de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y cargarlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

Octogésimo quinto. Los acuerdos de admisión podrán notificarse al sujeto obligado a través del SIGEMI. Realizada la notificación, se emitirá un acuse y automáticamente le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de “Notificaciones”.

En aquellos casos en los que el medio de notificación señalado por el recurrente o su representante sea correo electrónico, la notificación del acuerdo de admisión o prevención podrá realizarse por medio del SIGEMI. En estos supuestos, el SIGEMI registrará la fecha y hora en la que se realizó dicha notificación y emitirá un acuse.

Si el particular o su representante hubieran señalado medio de notificación diverso al mencionado, se deberá escoger, de una lista de opciones cuál será ese medio y automáticamente el SIGEMI registrará “pendiente de notificar al recurrente”. Una vez que se haya notificado el acuerdo de admisión o prevención, el organismo garante deberá indicar la fecha de notificación.

Octogésimo sexto. Tratándose de la prevención, ya sea que el recurrente o su representante la hubiera desahogado, o bien, que no hubiera otorgado respuesta alguna, el organismo garante deberá escoger, de una lista, alguna de las siguientes opciones:

1. Prevención desahogada en tiempo y forma;
2. No hubo respuesta;
3. Prevención desahogada fuera de tiempo, o
4. Prevención desahogada incorrectamente.

Al escoger las opciones 2, 3 y 4, el SIGEMI automáticamente cambia a “recurso de revisión desechado”. Si el organismo garante elige la opción 1, el SIGEMI automáticamente cambia a “se admite” y deberá indicar la fecha en que el recurrente o su representante desahogó la prevención, con objeto de que el SIGEMI tenga como fecha de presentación del recurso de revisión esa e inicie el conteo de los cuarenta días para resolver. En caso de que el desahogo de la prevención no hubiera sido remitido vía el SIGEMI, el organismo garante deberá subirlo a éste e indicar la fecha de su recepción.

El organismo garante deberá seguir los pasos señalados en los dos lineamientos anteriores para efectos de la admisión.

Octogésimo séptimo. Una vez admitido el recurso de revisión, el SIGEMI inicia el conteo del plazo de siete días para la presentación de alegatos y pruebas. Para tales efectos, las partes, al ingresar con su usuario y contraseña, podrán visualizar el expediente correspondiente al medio de impugnación a través del SIGEMI.

Para la presentación de alegatos y pruebas, las partes podrán adjuntar todos los documentos que deseen. Una vez que cualquiera de las partes presente alegatos o pruebas mediante el SIGEMI, éste enviará a la contraparte una notificación de dicha recepción en el tablero de “Notificaciones”.

En caso de que el organismo garante reciba alegatos por otro medio, deberá subirlos al SIGEMI en el apartado de alegatos, con objeto de que queden registrados.

Una vez que se hayan remitido alegatos y pruebas por medio del SIGEMI, las partes podrán enviar alcances, siempre y cuando no haya vencido el plazo de los siete días. Cuando suceda esto, también se informará a la contraparte, en el tablero de “Notificaciones”.

Cuando venza el plazo de siete días, el SIGEMI permitirá la visualización del expediente, salvo que se trate de información clasificada, pero ya no dará la opción para la presentación de alegatos y pruebas; sin embargo, quedará habilitado un apartado denominado “buzón de promociones”, en el cual se podrán recibir comunicaciones de las partes.

Octogésimo octavo. Cuando exista la posibilidad de acumular recursos de revisión por haber derivado de respuestas a solicitudes cuyo tema sea similar o idéntico y se trate del mismo sujeto obligado o cuando haya identidad de partes, aquellos encargados de los recursos que fueron recibidos con posterioridad podrán requerir la acumulación al encargado de aquel recurso que haya sido recibido primero, mediante el SIGEMI. Para tales efectos, podrán iniciar un subproceso de acumulación, en el cual deberán indicar a qué recurso requieren que sea acumulado. El encargado que tiene el recurso más antiguo, será notificado de dicha solicitud a través del tablero de “Notificaciones” y podrá aceptar o rechazar la acumulación. Sin importar cuál sea la elección, será notificada a quien solicitó la acumulación mediante el tablero de “Notificaciones”.

Una vez que haya sido aceptada la acumulación, el SIGEMI generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo se podrá firmar de manera electrónica pero, tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y cargarlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

El acuerdo de acumulación podrá notificarse al sujeto obligado mediante el SIGEMI. Realizada la notificación, se emitirá un acuse y automáticamente le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de “Notificaciones”. Cuando el recurrente o su representante haya elegido, como medio de notificación, correo electrónico, la notificación del acuerdo de acumulación podrá realizarse por medio del SIGEMI. En estos casos, el SIGEMI emitirá un acuse y el organismo garante deberá confirmar que realizó la notificación al recurrente.

En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicarla fecha de notificación en el SIGEMI.

Octogésimo noveno. Tratándose de la acumulación de recursos de revisión, las constancias de los recursos acumulados formarán parte del expediente del recurso acumulador.

Para la visualización del expediente, cada uno de los recurrentes podrá ingresar al apartado de “expediente del recurso de revisión” con su nombre de usuario y contraseña.

Nonagésimo. Durante la sustanciación del recurso de revisión, los organismos garantes también podrán celebrar audiencias con las partes o tener acceso a la

información clasificada por el sujeto obligado, para lo cual el organismo garante deberá escoger de una lista “acuerdo de acceso a información clasificada” o “acuerdo de audiencia”. En el campo de “fecha de celebración”, el organismo garante deberá indicar dicha fecha.

El SIGEMI generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo de acceso a información clasificada o el de audiencia podrá firmarse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y subirlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

Dicho acuerdo podrá notificarse al sujeto obligado a través del SIGEMI. Realizada la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse y automáticamente le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de “Notificaciones”, así como en el tablero de semáforos.

Tratándose del acuerdo de audiencia, éste podrá notificarse por medio del SIGEMI al recurrente o su representante cuando haya elegido, como medio de notificación, correo electrónico. En este caso, el SIGEMI emitirá un acuse y el organismo garante deberá confirmar la notificación al recurrente.

En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicarla fecha de notificación en el SIGEMI.

Nonagésimo primero. Durante la sustanciación del recurso de revisión, el organismo garante podrá realizar requerimientos de información al sujeto obligado, para lo cual en el SIGEMI habrá un apartado denominado “otras comunicaciones” en donde el organismo garante podrá subir oficios u otro tipo de documentos, mediante el cual lleve a cabo lo anterior. Para tales efectos, una vez que suba el documento correspondiente, deberá señalar la fecha límite en la que el sujeto obligado tendrá que atender el requerimiento. La notificación del documento al sujeto obligado, deberá llevarse a cabo a través del SIGEMI, en cuyo caso, el documento le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de “Notificaciones”, así como en el tablero de semáforos.

La Unidad de Transparencia deberá atender el alcance por el SIGEMI en el plazo establecido y, una vez que suba el documento correspondiente, podrá enviarlo al organismo garante. Realizado lo anterior, le aparecerá al organismo garante en el apartado de “notificaciones” de la sección “otras comunicaciones”, en donde quedará registrada la fecha de recepción y de visualización del documento en cuestión.

Nonagésimo segundo. El organismo garante podrá ampliar hasta por veinte días más el plazo de cuarenta días para resolver. En estos casos, el organismo garante podrá emitir el acuerdo de ampliación a través del SIGEMI, para lo cual tendrá que indicar el plazo de ampliación. El SIGEMI agregará ese número de días al reloj de conteo del plazo de resolución y generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo de ampliación podrá firmarse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y, una vez que esté suscrito, cargarlo al SIGEMI.

Cuando el organismo garante haya realizado lo señalado en el párrafo anterior, deberá notificar el acuerdo al sujeto obligado mediante el SIGEMI. Realizada la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse y le aparecerá al sujeto obligado en el apartado “Notificaciones”, así como en el tablero de semáforos.

Cuando el recurrente o su representante haya elegido como medio de notificación, correo electrónico, la notificación podrá realizarse a través del SIGEMI. En este supuesto, el SIGEMI emitirá un acuse. En caso de que el recurrente o su representante, hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicar la fecha de notificación en el SIGEMI.

Nonagésimo tercero. Cuando haya vencido el plazo para rendir alegatos y presentar pruebas y el organismo garante cuente con los elementos necesarios para resolver el recurso de revisión, éste deberá llevar a cabo el cierre de instrucción en el SIGEMI y dicho Sistema generará el acuerdo correspondiente, el cual estará en un formato editable que podrá ser modificado por el organismo garante. En caso de que no sea necesario modificarlo o bien ya se haya realizado la modificación, se podrá emitir de tal forma que solo quedará pendiente de suscribirse.

El acuerdo de cierre de instrucción podrá firmarse de manera electrónica, pero tratándose de firma autógrafa, el organismo garante deberá imprimir el acuerdo y cargarlo al SIGEMI una vez que se encuentre suscrito.

El acuerdo de cierre de instrucción deberá notificarse al sujeto obligado a través del SIGEMI. Realizada la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse y el acuerdo le aparecerá al sujeto obligado en el apartado de “Notificaciones”. Cuando el recurrente o su representante haya elegido como medio de notificación correo electrónico, la notificación podrá realizarse mediante el SIGEMI. Una vez llevada a

cabo la notificación, el SIGEMI emitirá un acuse. En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicar la fecha de notificación en el SIGEMI.

Nonagésimo cuarto. El organismo garante deberá realizar el paso de “Listar” en el SIGEMI, lo cual tiene que ser dentro del plazo de los cuarenta días con que cuenta para resolver el recurso de revisión.

Una vez que la resolución del recurso de revisión se encuentre lista para ser votada, el organismo garante deberá cargarla al SIGEMI.

Nonagésimo quinto. Cuando el organismo garante haya votado la resolución del recurso de revisión, éste deberá llevar a cabo el registro de la resolución votada, para lo cual tendrá que llenar, entre otros, los siguientes campos:

1. Tema de la resolución;
2. Fecha de votación;
3. Sentido de la resolución:
 - a) Desechamiento;
 - b) Sobreseimiento;
 - c) Confirmación;
 - d) Modificación, o
 - e) Revocación.
4. Con engrose o sin engrose;
5. Votos;
6. Recusaciones;
7. Excusas, y
8. Retorno.

En caso de que la votación de la resolución se haya diferido, el organismo garante tendrá que elegir la opción “diferido”. De tal forma, cuando esté concluida la nueva versión de la resolución, el organismo garante deberá cargarla al SIGEMI y, una vez que haya sido votada, tendrá que realizar lo indicado en el párrafo anterior.

Asimismo, el organismo garante deberá cargar en el SIGEMI la versión final de la resolución, así como, en su caso, los votos, con objeto de que los Comisionados y demás funcionarios correspondientes puedan suscribirla con firma electrónica o, en su defecto, se deberá imprimir la resolución para que sea suscrita de manera autógrafa, y ya con todas las firmas deberá cargarse al SIGEMI.

El organismo garante deberá notificar la resolución al sujeto obligado a través del SIGEMI. Realizado lo anterior, el SIGEMI emitirá un acuse y la resolución le aparecerá al sujeto obligado en el apartado “Notificaciones”. Cuando el recurrente

o su representante haya elegido como medio de notificación correo electrónico, el SIGEMI emitirá un acuse. En caso de que el recurrente o su representante hubiera indicado otro medio de notificación, el organismo garante deberá escoger el correspondiente de una lista y el SIGEMI registrará que queda “pendiente de notificación al recurrente”. Una vez que el recurrente haya sido notificado, el organismo garante tendrá que indicar la fecha de notificación en el SIGEMI.

Para efectos de la publicación de la resolución, el organismo garante también deberá dar clic en el apartado “publicar la resolución”, la cual podrá visualizarse en el sistema correspondiente.

Nonagésimo sexto. Cuando el sentido de la resolución sea modificación o revocación, el organismo garante deberá especificar, en el SIGEMI, el número de días que conforman el plazo para su cumplimiento. En el momento en que la resolución sea notificada al sujeto obligado, el SIGEMI iniciará el conteo del plazo señalado para el cumplimiento y automáticamente registrará que la resolución se encuentra “en cumplimiento”. Además, al sujeto obligado le aparecerá en el tablero de semáforos.

El sujeto obligado deberá comunicar al organismo garante que cumplió con lo establecido en la resolución, a más tardar 3 días después de dicho cumplimiento. Para tales efectos, podrá remitir en el apartado “cumplimiento” todos los documentos que considere necesarios para acreditar lo anterior.

Nonagésimo séptimo. Una vez que el sujeto obligado haya acreditado el cumplimiento de la resolución o, en su defecto, haya vencido el plazo para el cumplimiento sin que éste lo haya llevado a cabo, el organismo garante deberá indicar, en el SIGEMI, si el sujeto obligado cumplió o no cumplió.

En caso de incumplimiento, el organismo garante deberá indicar como razón del incumplimiento alguna de las siguientes opciones:

1. No realizó acción alguna para el cumplimiento;
2. Las acciones llevadas a cabo fueron insuficientes, o
3. El cumplimiento está relacionado con un juicio de amparo.

Dado el incumplimiento, el SIGEMI generará automáticamente una alerta para el área de responsabilidades del organismo garante.

En la sección “cumplimiento” del SIGEMI, el apartado de “comunicaciones” se mantendrá habilitado con objeto de que el organismo garante pueda continuar llevando a cabo las acciones conducentes para lograr que el sujeto obligado cumpla con la resolución, así como para que el recurrente esté en posibilidad de transmitir al organismo garante cualquier tipo de manifestación relativa a la fase del cumplimiento.

Nonagésimo octavo. En los casos en los que se interponga una demanda de amparo en contra de una resolución del organismo garante y el área encargada de asuntos jurídicos del organismo garante suba ésta al sistema correspondiente, dicho sistema generará, de manera automática, una alerta en el SIGEMI, en el apartado de “cumplimiento”, para que sea tomado en consideración en el seguimiento del cumplimiento.

CAPÍTULO III

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL INSTITUTO

Nonagésimo noveno. Los particulares podrán optar por interponer, ante el Instituto, recurso de inconformidad contra las resoluciones emitidas por los organismos garantes de las entidades federativas, para lo cual el SIGEMI deberá tener un apartado denominado “Del Recurso de inconformidad”.

Centésimo. La sección del recurso de inconformidad deberá tener los siguientes apartados que el particular debe requisitar:

- I. Datos del inconforme:
 - a) Donde deberá de ingresar primero el apellido paterno, apellido materno y nombre;
- II. Nombre del tercero interesado (en su caso)
 - a) Donde deberá de ingresar primero el apellido paterno, apellido materno y nombre;
 - b) Domicilio, se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - b.1) Calle;
 - b.2) Número exterior/ número interior;
 - b.3) Colonia o fraccionamiento;
 - b.4) Delegación o Municipio;
 - b.5) Entidad Federativa;
 - b.6) País, y
 - b.7) Código Postal.
- III. La forma en la que desea que se le notifique la resolución; se desplegará un catálogo donde sólo podrá elegir una opción de las siguientes:
 - a) Personalmente o a través de representante: En el domicilio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Sin costo;
 - b) Por correo certificado: Sin costo
 - c) Por mensajería: siempre y cuando el particular, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra, el pago del servicio. Deberá insertarse la leyenda siguiente: “Si usted no cubre este pago, la notificación se realizará por correo certificado”.
 - d) Por medios electrónicos: A través del SISAI (<http://www.inai.org.mx>). Sin costo.
 - e) En caso de seleccionar la opción de correo certificado o mensajería, favor de proporcionar los siguientes datos, para lo cual se deberá desplegar campos de texto para que puedan ingresar los siguientes datos:

- e.1) Calle;
 - e.2) Número exterior;
 - e.3) Número interior;
 - e.4) Colonia;
 - e.5) Delegación/ Municipio;
 - e.6) Código Postal;
 - e.7) Estado;
 - e.8) País
- IV. Sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud; se debe desplegar una lista que permita elegir al sujeto obligado;
 - V. Organismo garante que emitió la resolución que se impugna; se debe desplegar una lista que permita elegir al organismo garante;
 - VI. Acto que se recurre; deberá tener un catálogo desplegable del cual los particulares deberán escoger la causal de la interposición del recurso, por lo que deberá tener la leyenda: “El recurso de inconformidad que se presenta procede en contra de la resolución emitida por el organismo garante de la entidad federativa que”:
 - a. Confirmó la clasificación de la información;
 - b. Modificó la clasificación de la información;
 - c. Confirmó la inexistencia de la información;
 - d. Confirmó la negativa de la información, es decir, la falta de resolución de los organismos garantes de las entidades federativas dentro del plazo previsto para ello.
 - VII. Fecha en que se notificó la resolución o, en su caso que se impugne una resolución negativa ficta, deberá señalar la fecha en que se ingresó el recurso no resuelto expresamente por el organismo garante de la entidad federativa;
 - VIII. Deberá ingresar el número de folio del recurso de revisión.
 - IX. Un campo de texto donde se pueda ingresar las razones y motivos de inconformidad;
 - X. La opción de que el inconforme pueda adjuntar la copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente;
 - XI. La opción de que el inconforme pueda adjuntar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a consideración del Instituto;
 - XII. Datos que el solicitante pueda llenar de manera opcional:
 - a) Teléfono que incluya clave lada
 - b) Correo electrónico
 - XIII. La presente información será utilizada para fines estadísticos:
 - a) Sexo, se desplegará las siguientes opciones:
 - a.1. Femenino;
 - a.2. Masculino;
 - b) Fecha de nacimiento (dd/mm/aa);
 - c) Ocupación;
 - XIV. Medidas de accesibilidad (ajustes razonables), donde podrá elegir y capturar lo siguiente:

- a) Lengua indígena; se deberá habilitar un campo de texto donde pueda ingresar la lengua indígena;
- b) Formato accesible; se deberá habilitar un campo de texto donde pueda ingresar el formato en que se necesita la información;

Una vez capturado en el SIGEMI, éste deberá generar un documento que el inconforme enviará al Instituto a través de la liga correspondiente, dentro de los quince días siguientes contados a partir de que se le notificó la resolución o bien de la fecha en que debió haberse resuelto el recurso por el organismo garante de la entidad federativa correspondiente.

Centésimo primero. El organismo garante de la entidad federativa que haya recibido por escrito el recurso de inconformidad presentado por el inconforme, deberá capturarlo, de conformidad con el lineamiento que antecede, al día siguiente de su recepción acompañándolo con la resolución impugnada, para enviarlo al Instituto a través de la liga habilitada para tal efecto.

Centésimo segundo. El SIGEMI deberá turnar por estricto orden alfabético los recursos de inconformidad que lleguen a la base de datos diariamente, para que las ponencias de cada comisionado, estén en aptitud de revisar el recurso y examinar su procedencia.

Se podrá enviar un requerimiento de los elementos que considere necesarios al organismo garante competente, para lo cual utilizará la opción de requerimiento donde se especificará cuáles son los elementos faltantes, así como el plazo para su envío.

Centésimo tercero. Una vez ingresado el recurso, la herramienta del recurso de inconformidad tendrá las siguientes características:

- I. Prevención al inconforme por omisión de alguno de los requisitos, lo cual se le notificará a través del mecanismo de notificación que haya elegido, dentro de los cinco días siguientes;
- II. Desahogada la prevención por el inconforme, dentro de los quince días siguientes a que se realizó la notificación; el desahogo deberá hacerse a través de la herramienta;
- III. En caso de que no desahogue, se tendrá por no presentado el recurso de inconformidad, para lo cual se le enviará un aviso al inconforme a través del medio elegido para recibir notificaciones;
- IV. La prevención, suspenderá el conteo de los días que deberá ser visualizado en el semáforo;
- V. El semáforo para resolver el recurso será de 30 días, plazo que podrá ser ampliado por una sola ocasión por un período igual;
- VI. Deberá dar vista al organismo garante de la entidad federativa correspondiente, en un término de tres días, para que alegue lo que a su

- derecho convenga dentro del plazo de cinco días, cuando se trate del recurso de inconformidad interpuesto por falta de resolución;
- VII. Admitido el recurso de inconformidad, se correrá traslado del mismo al organismo garante responsable, a fin de que en un plazo de diez días rinda su informe justificado;
 - VIII. El recurrente podrá manifestar lo que a su derecho convenga y aportar los elementos que considere pertinentes dentro de los diez días siguientes a la notificación de la admisión del recurso de inconformidad.
 - IX. El recurrente podrá optar por solicitar la ampliación del plazo, antes del cierre de instrucción, hasta por un período de diez días.
 - X. Concluidos los plazos, el SIGEMI cerrará la instrucción y se deberá cambiar su estado procesal a “pendiente de resolución”.
 - XI. Una vez resuelto el recurso, la ponencia correspondiente deberá de seleccionar el tipo de resolución de que se trate:
 - a) Desecha el recurso de inconformidad;
 - b) Sobresee el recurso de inconformidad;
 - c) Confirma la resolución del organismo garante;
 - d) Revoca la resolución del organismo garante, o
 - e) Modifica la resolución del organismo garante.
 - XII. Deberá enviar la notificación de la resolución del recurso de inconformidad al inconforme, al sujeto obligado, al organismo garante y, en su caso, al tercero interesado;
 - XIII. En su caso, deberá permitir que el organismo garante de la entidad federativa ingrese la nueva resolución emitida en el cumplimiento del fallo al recurso de inconformidad, para que la herramienta avise de su existencia al inconforme y al sujeto obligado.

CAPÍTULO IV

DE LA FACULTAD DE ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

Centésimo cuarto. El SIGEMI deberá tener un apartado denominado “De la Facultad de la atracción” que contendrá las siguientes aplicaciones informáticas:

- I. Formato para la detección de recursos de revisión de interés y trascendencia, que puedan llenar los consejos consultivos con los siguientes campos:
 - a) Datos del Consejo Consultivo:
 - a.1) Denominación;
 - a.2) Entidad federativa, y
 - a.3) Correo electrónico;
 - b) Datos del organismo garante de la entidad federativa:
 - b.1) Denominación;
 - b.2) Entidad Federativa, se deberá señalar que dicho dato es opcional, y
 - b.3) Correo electrónico; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - c) Datos del sujeto obligado:
 - c.1) Denominación;
 - c.2) Entidad Federativa, se deberá señalar que dicho dato es opcional, y

- c.3) Correo electrónico; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- d) Datos del recurrente; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - d.1) Nombre; se deberá señalar que dicho dato es opcional
 - d.2) Entidad Federativa; se deberá señalar que dicho dato es opcional, y
 - d.3) Correo electrónico; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- e) Datos de identificación del recurso; se desplegará una lista para que el usuario pueda elegir los siguientes subtemas:
 - e.1) Solicitud de acceso a la información
 - e.2) Solicitud de datos personales
 - e.2.1) Acceso
 - e.2.2) Rectificación
 - e.2.3) Cancelación
 - e.2.4) Oposición
- f) Número de recurso;
- g) Respuesta del sujeto obligado; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- h) Requerimiento de información; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- i) Acto que se recurre; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- j) Alegatos que hayan rendido las partes; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- k) Estado procesal; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- l) Campo de texto donde pueda exponer de manera precisa los motivos por los cuales se considera que el asunto es de importancia y trascendencia;
- m) Campo de texto donde pueda poner el tema; se deberá señalar que dicho dato es opcional, e incluir una leyenda que diga: “En este rubro se expondrá de forma sucinta cuál es el tema de interés y trascendencia, por ejemplo, si es violación de derechos humanos, delitos de lesa humanidad, corrupción, seguridad nacional, de trascendencia por recurrencia, porque repercute en los principios de derecho de transparencia, acceso a la información o datos personales, entre otros;
- n) Se debe de poner la leyenda que “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales”, y
- o) Debe tener un apartado con la leyenda de “aceptó que el ingreso de los datos aquí realizados es de carácter informativo y no representa obligación del Pleno o de los comisionados de iniciar el trámite para la solicitud de la facultad de atracción” y un vínculo para ingresar “Acepto” o la firma electrónica.

II. Tablero único de control, que consiste en la base de datos que facilita la detección de los recursos de revisión que integra la totalidad de los recursos que agreguen los organismos garantes de las entidades federativas.

Los organismos garantes deben subir a la Plataforma Nacional toda la información de los recursos de revisión que deberán estar en datos abiertos y por orden cronológico.

III. Formato de aviso por parte del recurrente para hacer del conocimiento del Instituto la existencia de recursos de revisión que de oficio podría conocer, para lo cual, se deberá habilitar un vínculo que proporcione la opción de requisitar los siguientes campos:

- a) Datos del recurrente:
 - a.1) Nombre o denominación social;
 - a.2) Representante legal; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - a.3) Domicilio; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - a.4) Correo electrónico para recibir notificaciones;
- b) La leyenda de “¿Desea notificar al Instituto la existencia de su recurso de revisión que de oficio podría conocer?”, la cual deberá desplegar un catálogo con las siguientes opciones:
 - b.1) Sí
 - b.2) No
- c) La leyenda de “Acepta que el aviso de conocimiento realizado es de carácter informativo y no representa la obligación de Pleno o de los comisionados de iniciar el trámite para la solicitud de la facultad de atracción”, por lo cual se debe desplegar el catálogo con las opciones de:
 - c.1) Acepto
 - c.2) No acepto;
- d) El organismo garante ante el cual se está tramitando el recurso de revisión;
 - d.1) Denominación;
 - d.2) Entidad Federativa; se deberá señalar que dicho dato es opcional, y
 - d.3) Correo electrónico; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- e) Sujeto obligado que emitió la respuesta;
- f) Datos de identificación del recurso, se desplegará una lista para que el usuario pueda elegir los siguientes subtemas:
 - f.1) Solicitud de acceso a la información;
 - f.2) Solicitud de datos personales;
 - f.2.1) Acceso;
 - f.2.2) Rectificación;
 - f.2.3) Cancelación, y
 - f.2.4) Oposición;
- g) Número de recurso;
- h) Estado procesal; se deberá señalar que dicho dato es opcional; se desplegará una lista para que el usuario pueda elegir los siguientes subtemas:
 - h.1) Admitido, y
 - h.2) Pendiente de admisión

- i) Cuadro donde se podrá insertar texto, en el cual se tenga como leyenda “Este apartado puede ser utilizado también para completar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente o bien para las anotaciones del seguimiento que se le dé al trámite.”
- j) Se debe poner la leyenda que “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales”.
- k) Vínculo para ingresar “Acepto” o la firma electrónica.

IV. Base de datos que concentre las peticiones realizadas por los organismos garantes de aquellos recursos de revisión que por su interés o trascendencia debe conocer, a través del formato de solicitud de ejercicio de la facultad de atracción por los organismos garantes de las entidades federativas, el cual debe contener:

- a) Datos del organismo garante de la entidad federativa:
 - a.1) Nombre;
 - a.2) Entidad federativa;
 - a.3) Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones, y
 - a.4) La leyenda de “se reconoce que la vía para recibir notificaciones es a través de la Plataforma Nacional;
- b) Datos del sujeto obligado:
 - b.1) Nombre o denominación social;
 - b.2) Representante legal; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - b.3) Domicilio: se deberá señalar que dicho dato es opcional, y
 - b.4) Correo electrónico para recibir notificaciones;
- c) Datos del recurrente;
 - c.1) Nombre o denominación social;
 - c.2) Representante legal; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - c.3) Domicilio; se deberá señalar que dicho dato es opcional, y
 - c.4) Correo electrónico para recibir notificaciones;
- d) Datos de identificación del recurso; se desplegará una lista para que el usuario pueda elegir los siguientes subtemas:
 - d.1) Solicitud de acceso a la información;
 - d.2) Solicitud de datos personales;
 - d.2.1) Acceso;
 - d.2.2) Rectificación;
 - d.2.3) Cancelación, y
 - d.2.4) Oposición;
- e) Número de recurso;
- f) Respuesta del sujeto obligado;
- g) Requerimiento de información, en su caso;
- h) Acto que se recurre,
- i) Alegatos que hayan rendido las partes; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
- j) Estado procesal; se deberá señalar que dicho dato es opcional;

- k) Campo de texto para que el usuario exponga de forma precisa los motivos por los cuales se considera que el asunto es de importancia y trascendencia;
- l) Campo de texto donde pueda poner el tema; se deberá señalar que dicho dato es opcional, e incluir una leyenda que diga “En este rubro se expondrá de forma sucinta cuál es el tema de interés y trascendencia, por ejemplo, si es violación de derechos humanos, delitos de lesa humanidad, corrupción, seguridad nacional, de trascendencia por recurrencia, porque repercute en los principios de derecho de transparencia, acceso a la información o datos personales, entre otros;
- m) Campo de texto donde se puedan enlistar todos los documentos que se adjuntan y que soportan la solicitud; se deberá habilitar la opción para poder adjuntar documentos en formato Word, o pdf;
- n) Domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones; se deberá señalar que dicho dato es opcional;
 - n.1) Calle;
 - n.2) Número exterior;
 - n.3) Número interior;
 - n.4) Colonia;
 - n.5) Delegación o municipio;
 - n.6) Código postal;
 - n.7) Estado;
 - n.8) País, y
 - n.9) Correo electrónico;
- o) Cuadro donde se podrá insertar texto, el cual tenga como leyenda “Este apartado puede ser utilizado también para completar datos de cualquier rubro en los que el espacio sea insuficiente o bien para las anotaciones del seguimiento que se le dé al trámite.”;
- p) Se debe poner la leyenda que “Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales”, y
- q) Vínculo para ingresar la firma electrónica del servidor público facultado para realizar la solicitud.

Centésimo quinto. A los formatos que llenen los consejos consultivos, las peticiones que realice el organismo garante de la entidad federativa y los avisos que realice el recurrente se les asignará un número de folio, la fecha y la hora en que se recibieron, mismos que serán concentrados en una lista que estará a disposición de la Coordinación del Secretariado, la cual se emitirá diariamente.

Centésimo sexto. El periodo de reporte comprenderá de las 18:00 horas del día anterior a las 18:00 horas del día que se está reportando.

Centésimo séptimo. La herramienta permitirá filtrar los datos por cuestiones de interés y trascendencia y será la Coordinación del Secretariado la que pueda administrar dicha información.

Centésimo octavo. La Coordinación del Secretariado y los comisionados podrán tener en cualquier momento acceso a la herramienta de concentración y a los diferentes portales de los organismos garantes con el objeto de disponer de información para realizar el estudio preliminar.

Centésimo noveno. La herramienta deberá permitir que la Coordinación del Secretariado envíe una notificación a los organismos garantes de las entidades federativas, cuando los datos que hayan ingresado estén incompletos, y éstos deberán subir de manera inmediata dicha información.

Centésimo décimo. Una vez que alguno de los Comisionados, seleccione los recursos de revisión de la lista que emita de la herramienta, se deberá generar la comunicación de que la Coordinación del Secretariado está en elaboración del estudio preliminar, por lo que al seleccionar el recurso, deberá aparecer una ventana emergente avisando al usuario dicho estado procesal.

Centésimo décimo primero. Cuando la Coordinación del Secretariado realice el registro del estudio preliminar y del proyecto de acuerdo por el cual se decida ejercer o no la facultad de atracción, la herramienta deberá enviar un correo electrónico al Comisionado para avisarle que el estudio se encuentra disponible para su revisión.

Centésimo décimo segundo. La herramienta contará con un semáforo de diez días computados a partir de que la Coordinación del Secretariado lo registre como recurso de revisión susceptible de ser atraído, para que se avise de los días que faltan para someterlo al pleno.

Solo en el caso de que el recurso haya sido elegido de la lista de los avisos de los recurrentes, podrá la herramienta generar un mensaje automático avisando que han pasado los diez días y por lo tanto el recurso no fue susceptible de atracción.

Centésimo décimo tercero. La herramienta contará con la opción de notificación, en la cual se le comunicará al organismo garante y al recurrente la decisión de atraer o no el recurso, teniendo 24 horas para realizarla computados a partir de que se registre dicho acuerdo.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Centésimo décimo cuarto. El SIPOT es la herramienta electrónica a través de la cual los sujetos obligados de los tres niveles de gobierno, ponen a disposición de

los particulares la información referente a las obligaciones de transparencia contenidas en la Ley General, Ley Federal y leyes de las entidades federativas.

Centésimo décimo quinto. El Instituto, como administrador general de la Plataforma Nacional, será el encargado de realizar la configuración base de los formatos que atiendan lo establecido en la Ley General, de acuerdo con lo determinado por el Sistema Nacional en los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación y verificación en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Centésimo décimo sexto. Los organismos garantes, como administradores estatales, serán los responsables de configurar los criterios y obligaciones de transparencia adicionales contemplados en la normatividad local correspondiente.

Centésimo décimo séptimo. El organismo garante, como administrador estatal, registrará la información correspondiente a los sujetos obligados de su competencia.

Adicionalmente, el organismo garante, como administrador estatal del SIPOT brindará el soporte técnico de segundo nivel a los sujetos obligados respectivos, correspondiendo el primer nivel a las áreas de informática de los sujetos obligados, tal como se indica en el capítulo VII, TÍTULO PRIMERO de estos Lineamientos.

CAPÍTULO II DE LOS MÉTODOS DE CARGA DE LA INFORMACIÓN

Centésimo décimo octavo. El SIPOT permitirá tres métodos de carga de la información, el primero a través de un formulario web, el segundo a través de un archivo xml cuya estructura estará determinada por el Instituto y el tercero a través de un servicio web.

Centésimo décimo noveno. Para la carga de información, los sujetos obligados deberán utilizar los formatos disponibles a través del SIPOT, ya sea que exporten la información correspondiente desde sus sistemas construyendo directamente los archivos xml o utilicen una hoja de cálculo como intermediario para la construcción de este archivo.

Centésimo vigésimo. Los formatos descargados a través del SIPOT no deberán ser modificados en su estructura para garantizar su correcto funcionamiento.

Centésimo vigésimo primero. Los archivos a los que hacen referencia los formatos registrados deberán ser almacenados y publicados en la infraestructura

de los sujetos obligados para que el buscador integrado a la Plataforma Nacional de Transparencia se encargue de indexar su contenido.

CAPÍTULO III

DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Centésimo vigésimo segundo. Los organismos garantes vigilarán que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en la Ley General, la Ley Federal, así como en las leyes correspondientes de las entidades federativas en la materia, conforme a los *Lineamientos que regulan el procedimiento de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia a que se refiere el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Centésimo vigésimo tercero. Las acciones de vigilancia que realicen los organismos garantes deberán publicarse con oportunidad en el SICOM de la Plataforma Nacional y portales de Internet respectivos. Asimismo, realizarán el aviso correspondiente al sujeto obligado.

Centésimo vigésimo cuarto. En las verificaciones virtuales que realicen los organismos garantes, en el ámbito de su competencia, se deberá revisar y constatar que la información publicada por los sujetos obligados sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, conforme a los *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación y verificación en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Como parte de las actividades de verificación del cumplimiento de obligaciones y con el propósito de lograr la comparabilidad, difusión de resultados estadísticos del grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia dispuestas en el Título Quinto de la Ley General, al tiempo de contar con referentes precisos para la construcción de las políticas de transparencia que incluyan, entre otros, brindar acompañamiento institucional e incentivos de reconocimiento social, los organismos garantes calcularán el índice de cumplimiento de estas obligaciones de acuerdo con lo dispuesto en el apartado de “Metodología de evaluación del cumplimiento de obligaciones”, establecido en los *Lineamientos Técnicos Generales* antes señalados.

Centésimo vigésimo quinto. Una vez concluidas las verificaciones virtuales, el organismo garante emitirá un dictamen en el que se determine si el sujeto obligado cumple o no con las obligaciones de transparencia, el cual deberá notificarse a través del SICOM de la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO IV DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Centésimo vigésimo sexto. Cualquier persona podrá denunciar el incumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados ante los organismos garantes, según corresponda, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, en términos de lo establecido en los *Lineamientos que regulan el procedimiento de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia a que se refiere el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

Las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia se podrán presentar en la sede del organismo garante correspondiente, en la Plataforma Nacional o en la dirección electrónica que señale cada organismo garante.

Centésimo vigésimo séptimo. Para efecto de que las denuncias por incumplimiento de las obligaciones de transparencia puedan presentarse a través de la Plataforma Nacional, se deberá incorporar en ésta un vínculo en la página principal que permita su fácil acceso a las personas, así como el formato de denuncia a que se hace referencia en los *Lineamientos que regulan el procedimiento de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia a que se refiere el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

TITULO QUINTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS

Centésimo vigésimo octavo. El SICOM será el medio oficial de comunicación entre los organismos garantes y los sujetos obligados a nivel nacional.

Centésimo vigésimo noveno. Entre los procesos que contemplará el SICOM se encuentran los siguientes:

- a. Enviar comunicados a los sujetos obligados;
- b. Requerimientos a los sujetos obligados, y
- c. Consultas y solicitudes por parte de los sujetos obligados al organismo garante.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS

Centésimo trigésimo. Para la utilización del SICOM quedarán excluidos aquellos comunicados derivados de los procedimientos para la substanciación de medios de impugnación y de denuncia contemplados en la Ley General, en la Ley Federal y en las respectivas leyes locales de la materia.

Tratándose de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Instituto; así como de los criterios de interpretación, se deberán observar las especificaciones establecidas en los *Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante*, y en los *Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*.

Centésimo trigésimo primero. En el tablero de control del SICOM se deberán desplegar los apartados que se denominarán de la siguiente forma:

- I. “Envío de comunicados”;
- II. “Recepción de comunicados”, y
- III. “Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información”.

Centésimo trigésimo segundo. El SICOM permitirá que el envío de comunicados entre sujetos obligados y organismos garantes sea de manera constante; es decir el SICOM no tendrá un límite de envíos de comunicados entre sujetos obligados y organismos garantes.

SECCIÓN I DEL ENVÍO DE COMUNICADOS

Centésimo trigésimo tercero. Cuando los organismos garantes o, en su caso, los sujetos obligados envíen algún comunicado a través del SICOM, deberán acudir al apartado de “Envío de comunicados”. Dicho apartado contendrá un formulario con lo siguiente:

- I. Número de transacción electrónica;
- II. Un número de folio consecutivo, que de manera automática se deberá generar;
- III. La fecha de envío del comunicado, la cual se generará de manera automática;
- IV. Un campo donde se pueda señalar el remitente del comunicado, contemplando dos opciones excluyentes, ya sea un sujeto obligado o un organismo garante;

- V. Un campo para colocar el nombre del remitente del comunicado. En este caso, dependiendo de lo señalado en la fracción anterior, se deberá desplegar un catálogo con los nombres de los organismos garantes o de los sujetos obligados. En todo momento, los catálogos contendrán una opción denominada “otros” con la finalidad de dar cabida a aquellos sujetos obligados u organismos garantes que, por alguna razón, no se hayan encontrado en el catálogo. Cuando la opción elegida dentro del catálogo haya sido “otros”, se desplegará un campo de texto para ingresar el nombre del remitente;
- VI. Un campo donde se pueda señalar el destinatario del comunicado, contemplando dos opciones excluyentes, ya sea un sujeto obligado o un organismo garante. En dicho campo se deberá evitar elegir la misma opción que se haya elegido en la fracción I del presente numeral;
- VII. Un campo para colocar el nombre del destinatario el comunicado. En este caso, dependiendo de lo señalado en la fracción anterior, se deberá desplegar un catálogo con los nombres de los organismos garantes o de los sujetos obligados. En todo momento, los catálogos contendrán una opción denominada “otros” con la finalidad de dar cabida a aquellos sujetos obligados u organismos garantes que, por alguna razón, no se hayan encontrado en el catálogo. Cuando la opción elegida dentro del catálogo haya sido “otros”, se desplegará un campo de texto para ingresar el nombre del destinatario;
- VIII. Un campo de texto donde se pueda señalar con claridad y de manera resumida el asunto del comunicado. Para lo anterior, se requerirá que el campo de texto pueda aceptar cuando menos 500 caracteres, incluyendo acentos, signos de puntuación y la letra “Ñ”;
- IX. Un campo donde el remitente pueda, en caso de ser necesario, cargar información en formatos Word, PDF o Excel. Para tal efecto el campo deberá contener un botón “Cargar” donde, al dar clic, la información pueda adjuntarse junto con el formulario, y
- X. Al final del formulario, se encontrará un botón de “Enviar”, que al ser accionado mediante un clic, enviará la información al destinatario.

Centésimo trigésimo cuarto. En todo momento, el Instituto deberá mantener actualizado el catálogo de sujetos obligados y de organismos garantes a los que se hace referencia en las fracciones IV y VI del lineamiento inmediato anterior.

Asimismo, el Instituto garantizará que el SICOM tenga capacidad para que los remitentes puedan cargar la información, que se requiera enviar. Lo anterior para facilitar el envío, recepción, permanencia de la información en el SICOM y, en su caso, recuperación.

Centésimo trigésimo quinto. Una vez que se haya enviado el formulario, el SICOM generará una ventana emergente con la siguiente leyenda: “El comunicado ha sido enviado”, junto con la fecha y hora. Asimismo, en la ventana

emergente se señalará que, una vez que el destinatario haya recibido el comunicado, se generará el acuse de recibo correspondiente.

El SICOM deberá permitir que los sujetos obligados o los organismos garantes, cuando así lo consideren necesario, puedan imprimir la ventana emergente a la que se refiere el párrafo inmediato anterior.

SECCIÓN II DE LA RECEPCIÓN DE COMUNICADOS

Centésimo trigésimo sexto. Cuando algún sujeto obligado u organismo garante reciba un comunicado, en el apartado de “Recepción de comunicados” se deberá hacer notar que existe un comunicado pendiente por leer. Lo anterior se realizará marcando o sombreando de color rojo aquellos comunicados que aún no hayan sido leídos.

Centésimo trigésimo séptimo. Una vez que el comunicado haya sido leído por el destinatario, el SICOM generará una ventana emergente donde se solicitará al destinatario del comunicado confirmar su lectura .

Una vez que se haya confirmado la lectura del comunicado, el SICOM generará un acuse con las siguientes características:

- I. Número de transacción electrónica.
- II. Número de folio consecutivo, que de manera automática se deberá generar;
- III. El asunto, y
- IV. La siguiente leyenda: *“El o la (denominación del sujeto obligado u organismo garante), ha recibido el comunicado, el día---, del mes de ---, del año---, a las---horas con ----minutos.”*

Centésimo trigésimo octavo. El acuse mencionado en el lineamiento inmediato anterior, deberá ser notificado al remitente del comunicado, el cual únicamente acusará la lectura de éste.

Centésimo trigésimo noveno. El SICOM, deberá permitir que los sujetos obligados y los organismos garantes, cuando así lo estimen pertinente, puedan imprimir los acuses de recibo de las comunicaciones que hayan enviado.

SECCIÓN III DEL TABLERO DE CONTROL DEL PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Centésimo cuadragésimo. El tablero de control referido en los *Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y*

Acceso a la Información del Sistema Nacional, estará contenido dentro del SICOM.

TITULO SEXTO DE LA INTERPRETACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPRETACIÓN

Centésimo cuadragésimo primero. La Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema Nacional será la encargada de interpretar los presentes lineamientos y de resolver cualquier asunto no previsto en éstos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los sujetos obligados deberán haber concluido la carga actualizada de la información, conforme al calendario que emitirá el organismo garante correspondiente, la cual se publicará para su consulta en su sitio de Internet y en la Plataforma Nacional.

TERCERO. En tanto no se concluya la carga en la aplicación a que se refiere el Transitorio anterior y, por tanto, el SIPOT no se encuentre habilitado, los sujetos obligados deberán seguir publicando las obligaciones de transparencia en sus portales de Internet de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del Octavo Transitorio de la Ley General.

Una vez que se encuentre habilitado el SIPOT los sujetos obligados deberán observar lo establecido en el artículo 60 de la Ley General.

CUARTO. A partir de la entrada en operación de la Plataforma Nacional los sistemas de solicitudes de acceso a la información que se encuentran operando en las diferentes entidades federativas del país, así como en otros sujetos obligados de los tres niveles de gobierno de la Administración Pública, dejarán de estar disponibles en línea para el ingreso y trámite de solicitudes de información.

QUINTO. Los procedimientos para la gestión de solicitudes de información, medios de impugnación y comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados deberán estar totalmente configurados, concluidos y con la información histórica migrada a la Plataforma Nacional para ser operados a más tardar en un plazo no mayor a dieciocho meses posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

SEXO. Cualquier sistema electrónico de solicitudes de información, medios de impugnación, comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados, y obligaciones de transparencia deberá ser dado de baja a partir de la configuración de éstos dentro de la Plataforma Nacional de Transparencia, considerando como tiempo máximo el expresado en el Transitorio anterior.

SÉPTIMO. Para el caso de los municipios con población menor a 70,000 habitantes, los organismos garantes de cada Entidad Federativa determinarán los mecanismos y medios para dar cumplimiento a lo que establece la Ley General.