



# **Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora**

## **Comité de Transparencia**

**MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES**

**2021**

## ÍNDICE

Introducción .....	3
Marco Jurídico .....	4
Objetivos Generales.....	5
Definiciones .....	5
De la Unidad de Transparencia	
Funciones de la Unidad de Transparencia.....	7
Sujetos Obligados en el Instituto Mora .....	7
Del Comité de Transparencia	
Integración.....	7
Suplencia.....	7
Funciones del Comité.....	8
Funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité.....	10
- Del Presidente	
- Del Secretario Técnico	
- De los miembros permanentes	
Políticas de operación.....	11
- De las sesiones del Comité	
- De los plazos y procedimientos internos	



## **INTRODUCCIÓN**

A efecto de poder contar con una herramienta que contemple el marco legal y que dé apoyo a las funciones de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia, regule su funcionamiento interno, criterios de operación y funciones específicas de sus miembros, se elaboró el presente Manual de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas que regulan la actuación del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

En efecto, al ser un documento de apoyo permanente, deberá difundirse y conservarse en cada Área para consulta del personal. Así mismo, este documento queda sujeto a su revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que se deriven de la propia operación o de la normatividad en la materia.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

3

## MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5-02-1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28-05-2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4-05-2015. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20-05-2021.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9-05-2016. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20-05-2021.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26-enero-2017.
- Ley General de Archivos. Nueva Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15-06-2018.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos. Nuevo Reglamento. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13-05-2014.
- Decreto por el que se expide el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08-05-2018.
- Bases para la Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública expedidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17-06-2015.
- Acuerdo que tiene por Objeto emitir las Disposiciones Generales en las Materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3-03-2016.
- Acuerdo mediante el cual se aprueba que el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus respectivas actualizaciones llevadas a cabo por la Secretaría de Acceso a la Información, se utilice como referencia directa del catálogo de sujetos obligados en el ámbito federal para efectos de lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29-08-2019.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban los lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia (CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD02-09/07/2021-03)
- Acuerdo mediante el cual se aprueban el catálogo de sujetos obligados y el catálogo de clasificación temática de solicitudes de información (CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT02-14/07/2021-02)

## OBJETIVOS GENERALES

### Del Manual

El presente documento tiene como finalidad establecer las atribuciones de la Unidad de Transparencia y de los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

### De la Unidad

El Manual tiene por objeto establecer las funciones de la Unidad de Transparencia para el cumplimiento de la normatividad aplicable en Transparencia y Acceso a la información Pública.

### Del Comité

Precisar las acciones tendientes para que el para Comité de Transparencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora cumpla con lo dispuesto de en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## DEFINICIONES

**Instituto:** Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora

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

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

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

**Reglamento:** Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**Áreas:** Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Académica, Dirección de Apoyo Académico y Secretaria General, quienes poseen atribuciones específicas.

**Coordinador:** Al Coordinador de Archivos del Instituto, en términos de la Ley respectiva.

**Comité:** Al Comité de Transparencia del Instituto.

**Datos Personales:** Es la información de una persona física, identificada o identificable, que tiene relación con su origen étnico o racial, su vida afectiva y familiar, sus características físicas, morales

o emocionales, su domicilio y número telefónico, su patrimonio, ideología y opiniones políticas, sus creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.

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

**Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;

**Enlaces de Transparencia:** Los servidores públicos habilitados por la Unidad de Transparencia designados por los Titulares de las Áreas del Instituto, así como de sus órganos desconcentrados para que auxilien en la búsqueda de la información y participen en las sesiones del Comité.

**Información:** La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.

**Información Clasificada:** Es la información que posee una Dependencia o Entidad misma que puede ser Reservada o Confidencial conforme a su clasificación. Para fundamentar la clasificación de la información, deberá señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada. En el caso de información reservada, se deberá fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño, así como el establecimiento del periodo de reserva. La información confidencial permanecerá como tal por tiempo indefinido.

**Información Reservada:** Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 110, 111 y 112 de la Ley y 113, 114 y 115 de la Ley General.

**Información Confidencial:** Aquella información que no estará sujeta a temporalidad alguna y se encuentra prevista en los artículos 113 al 117 de la Ley y 116 al 120 de la Ley General.

**Información Pública:** Aquella información que se encuentren en los archivos del Instituto, generada de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones.

**Información Disponible Públicamente:** Aquella información que ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio.

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

**Invitados Especiales y/o Permanentes:** Aquellos que, por acuerdo sean invitados para apoyar en los análisis y recomendaciones necesarios que éste determine.

**Notoria Incompetencia:** Cuando la Unidad de Transparencia, con base en la ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalente, determine que el Instituto es notoriamente incompetente para atender la solicitud de información.

**Políticas:** A las Políticas de Funcionamiento del Comité de Información del Instituto.

**Prueba de Daño:** Argumentación fundada y motivada, tendiente a acreditar que la divulgación de información que encuadra en el supuesto de Reserva, lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla, en términos del Lineamiento Segundo fracción XIII y Trigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

**Sesiones Ordinarias:** Aquellas que se desarrollan en fechas establecidas por el Comité, ya sea en su calendario de sesiones o bien, en la última sesión ordinaria celebrada.

**Sesiones Extraordinarias:** Aquellas que se desarrollan sin fechas preestablecidas, cuando se trate de asuntos especiales y/o emergentes.

**Sujetos Obligados:** Los sujetos obligados en el ámbito federal deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas e información señalados en el Título Quinto de la Ley General. Al respecto, aquella información particular de la referida en el presente artículo que se ubique en alguno de los supuestos de clasificación señalados en los artículos 110 y 113 de la presente Ley no será objeto de la publicación a que se refiere este mismo artículo; salvo que pueda ser elaborada una versión pública. En todo caso se aplicará la prueba de daño a que se refiere el artículo 104 de la Ley General.

**Unidad:** La Unidad de Transparencia de conformidad con el artículo 61 de la Ley y artículo 45 de Ley General.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a smaller signature below it, and initials 'EM' and '7' at the bottom right.

## DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### Funciones de la Unidad de Transparencia

De conformidad con los artículos 61, 62 y 63 de la Ley, y el 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Conforme al artículo 46 de la Ley se informará al superior jerárquico del área cuando alguno de los sujetos obligados del Instituto Mora se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Los sujetos obligados deberán capacitar al personal que integra las Unidades de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que para su efecto emita el Sistema Nacional.

Las oficinas que ocupen las Unidades de Transparencia se deben ubicar en lugares visibles al público en general y ser de fácil acceso, debiendo contar con las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

### **Sujetos Obligados en el Instituto Mora**

Los Titulares de las áreas de Instituto designarán a la persona responsable de su área como **sujeto obligado** para atender, darle seguimiento y cumplimiento de respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información, así como de su resguardo y/o salvaguarda.

Asimismo, deberán determinar quiénes serán los responsables de la publicación de la información concerniente a las obligaciones de transparencia específica establecidas en los artículos 70, 71 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el 68, 69, 74, 75 y 76 de la Ley; en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. (SIPOT). Debiendo señalar la emisión de un documento al servidor público específico encargado de dicha actividad.



## DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

### INTEGRACIÓN

El Comité estará integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo así por un número impar de miembros propietarios con voz y voto, conformado de la siguiente manera:

- **Presidente.**-Titular de la Unidad de Transparencia en el Instituto Mora (Secretaría General);
- **Miembro Permanente.**-Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mora;
- **Miembro Permanente.**-Titular de la Dirección de Administración y Finanzas,
- **Miembro Permanente.**-Titular de la Dirección de Docencia, y
- **Miembro Permanente.**- Titular Dirección de Investigación.
- **Secretario Técnico.**- Coordinador de Archivos

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

También, los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

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

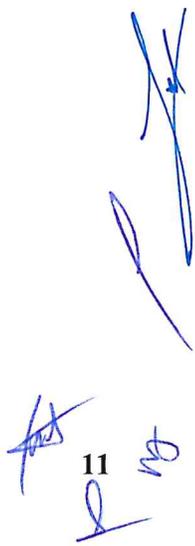
### SUPLENCIA

Los miembros propietarios del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes; notificando cualquier cambio en un plazo máximo de dos días previos a la celebración de la Sesión del Comité inmediata. Los suplentes asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias con todas las facultades y obligaciones propias de los miembros propietarios.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ**

Derivado de las facultades y atribuciones señaladas por la Ley, y la Ley General, el Comité, podrá llevar a cabo lo siguiente:

- Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información (Anexo 1);
- Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- Recabar y enviar al Instituto de conformidad, con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General, y
- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 11.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

### Del Presidente:

- I. Convocar por sí, o a través del Secretario Técnico, a las sesiones del Comité;
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Convocar a los Miembros;
- V. Convocar a los Enlaces de Transparencia e Invitados Especiales y/o Permanentes;
- VI. Encomendar al Secretario Técnico la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios cuando así se requiera;
- VII. Invitar a las sesiones a cualquier otro servidor público, cuya participación se considere pertinente para conocer y resolver aspectos que en la materia objeto del Comité se presenten; y
- VIII. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

### Del Secretario Técnico:

- I. Levantar minutas de las sesiones del Comité;
- II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y además darles el seguimiento correspondiente;
- III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente; y
- V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité;

### De los Miembros Permanentes:

- I. Analizar la carpeta adjunta en la Convocatoria, a la que refiere las presentes Políticas;
- II. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como a las demás reuniones a las que se les convoque; y
- III. Opinar respecto a los asuntos que se sometan en el Comité.

## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### De las Sesiones del Comité

Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias. Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión.

El Comité sesionará por lo menos con tres de sus miembros, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité presentes, teniendo el Presidente del mismo o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

La carpeta de la convocatoria deberá remitirse por cualquier medio que asegure su recepción, con al menos un día hábil de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria; y no se requerirá carpeta para la celebración de la Sesión Extraordinaria.

El Comité deberá sesionar ordinariamente por lo menos cuatro veces al año; y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

La convocatoria deberá remitir de forma anexa carpeta que contenga al menos lo siguiente:

- I. Número y tipo de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día;
- IV. Minuta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria anterior;
- V. Informe de Solicitudes de Acceso a la Información y Recursos de Revisión;
- VI. Fichas técnicas de solicitudes;
- VII. Control de solicitudes sin respuesta;
- VIII. Ficha técnica de Recursos de Revisión;
- IX. Ficha técnica de resoluciones emitidas por el INAI; y
- X. Asuntos generales.



Los elementos contenidos en las fracciones VII, VIII y IX anteriormente referidas, únicamente serán anexados en caso de su existencia.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto del acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los miembros, adicionalmente se podrán utilizar medios electrónicos. Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores, deberá estar clasificada en términos de la legislación aplicable.

El Secretario Técnico, informará al Comité los casos en los que las Áreas omitan la entrega de la documentación relativa a la solicitud de acceso a la información, para que éste determine lo conducente. Dicha determinación será comunicada al responsable del Área solicitante.

Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros del Comité o del Secretario Técnico ante el Presidente del mismo, o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en éste. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

### **De los Plazos y Procedimientos Internos**

A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, el Comité ha adoptado los siguientes plazos y procedimientos internos precautorios de conformidad con el primer párrafo del artículo 137 de la Ley y primer párrafo del artículo 134 de la Ley General:

- I. Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a la o las Áreas del Instituto que puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes al que se haya recibido la solicitud;

#### **Incompetencia**

- II. En el caso de que el Área determine la notoria incompetencia por parte del Instituto, deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de un día hábil siguiente a aquel en que se haya recibido la solicitud, señalando, en caso de poderlo determinar, al o los sujetos obligados competentes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 131 de la Ley y 136 de la Ley General;
- III. En el caso de que el Área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos por no ser de su competencia, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad

de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 131 de la Ley;

- IV. En el caso de que el Área determine que de la información solicitada es parcialmente competente para atenderla, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que dé respuesta a la parte o la sección que le corresponde, proporcionando los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 131 de la Ley;

#### Requerimiento de Información Adicional

- V. En el caso de que los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a la información o de datos personales sean insuficientes, incompletos o erróneos para identificar o localizar la información, el Área deberá enviar un comunicado especificando los elementos necesarios para su trámite a la Unidad de Transparencia dentro del plazo de tres días hábiles que es necesario hacer un requerimiento de información adicional. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 129 de la Ley y 128 Ley General;

#### Prórroga

- VI. En el caso de que el Área requiera ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el segundo párrafo del artículo 135 de la Ley y segundo párrafo del artículo 132 de la Ley General, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que explique de manera fundada y motivada las causas que justifican la prórroga y el periodo específico que requieren para dar contestación. En estos casos, el Comité podrá aprobar una prórroga por un periodo no mayor a diez días hábiles dependiendo del caso concreto;

#### Información Pública

- VII. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, el Área deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de

acuerdo con las diversas modalidades que contempla el artículo 125 fracción V de la Ley y 124 fracción V de la Ley General;

- VIII.** Cuando la información requerida esté disponible públicamente, el Área deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, precisando la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 132 de la Ley;

### Información Clasificada

- IX.** En el caso de que el Área determine que la información solicitada es totalmente reservada y/o confidencial, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, escrito en el que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 104 y 108 de la Ley y 137 de la Ley General;
- X.** En el caso de que el Área determine que la información solicitada es parcialmente reservada y/o confidencial, deberá remitir al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, escrito en el que funde y motive la clasificación correspondiente, dentro de los siete días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, así como la reproducción de una versión pública de los documentos o expedientes que estén clasificados o en los que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información clasificada. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 104, 108, 118, 119 y 120 de la Ley y 137 de la Ley General;

### Inexistencia

- XI.** En el caso de que el Área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un escrito en el que funde y motive las causas de la inexistencia, a efecto de que se haga del conocimiento del Comité para determinar su procedencia. Lo anterior de conformidad con los artículos 13, 141 y 143 de la Ley y 138 de la Ley General; El Comité, a través del Secretario Técnico, notificará mediante oficio la o las inexistencias confirmadas en cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria celebradas al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, lo anterior de conformidad con los artículos 138 fracción IV de la Ley General y 141 fracción IV de la Ley;

### Datos Personales

- XII.** Las solicitudes de acceso a datos personales, se deberán atender en un plazo máximo de siete días hábiles. En el caso de que el Área determine que los datos solicitados no se encuentran en sus archivos, deberá enviar al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada.
- XIII.** Las solicitudes de corrección de datos personales, se deberán atender en un plazo máximo de veinte días hábiles. En el caso de que el Área determine que los datos solicitados no se encuentran en sus archivos o no sea procedente la corrección, deberá enviar al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido la solicitud, un informe en el que exponga este hecho y funde y motive su respuesta.

### Recurso de Revisión y Resoluciones del Pleno del Instituto

- XIV.** El recurso de revisión derivado de una solicitud de acceso, se deberá atender por el Área que por atribución pueda contar con la información o expresión documental, en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado; enviará al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, respuesta debidamente fundada y motivada. De igual manera, deberá atender los requerimientos que el comisionado ponente solicite a través de la herramienta de comunicación en los términos y plazos que el propio Instituto determine. De conformidad con el artículo 156 fracción II de la Ley y 150 fracciones II y III de la Ley General;
- XV.** De conformidad con el artículo 156 fracción V de la Ley y 150 fracción IV de la Ley General, en caso de que el Pleno del Instituto notifique al Comité la celebración de una Audiencia; este hará de conocimiento el lugar, fecha y hora para el desahogo de la misma al Área que por atribución cuente con la información o expresión documental necesarias con las cuales se desahogará dicha audiencia, enviándolas al Comité dentro de los dos días hábiles previos a su celebración. Asimismo, el Comité invitará al Titular del Área para asistir a la Audiencia, quien podrá designar a un representante para ese propósito;
- XVI.** De igual manera, el Área, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del recurso de revisión, podrá solicitar a través del Comité, celebración de Audiencia con el comisionado ponente. De conformidad con el artículo 156 fracción V de la Ley;

**XVII.** De la Resolución del recurso de revisión emitida por el Pleno del Instituto, se deberá dar cumplimiento, por lo que el Área competente, en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya notificado; enviará al Comité, a través de la Unidad de Transparencia, respuesta debidamente fundada y motivada. De conformidad con el artículo 157 de la Ley y 157 de la Ley General; **XVIII.** En el caso de que el Área requiera ampliar el plazo para el cumplimiento de la Resolución de conformidad con el segundo y tercer párrafo del artículo 169 de la Ley, deberá remitir al Instituto, a través del Comité, dentro de los dos hábiles siguientes a aquél en que se haya recibido, un escrito en el que explique de manera fundada y motivada las causas que justifican la prórroga y el periodo específico que requieren para dar cumplimiento. De conformidad con el segundo párrafo del artículo 157 fracción V de la Ley.

En este cuadro en el que se esquematizan los plazos internos anteriormente mencionados:

<b>Modalidad de Respuesta</b>	<b>Plazo establecido por el Comité de Transparencia</b>
Turno de la Solicitud	2 días
Notoria Incompetencia	1 día
Incompetencia	5 días
Parcialmente Competente	10 días
Requerimiento de Información Adicional	3 días
Prórroga	10 días
Información pública	8 días
Información disponible públicamente	3 días
Totalmente Reservada y/o Confidencial	8 días
Parcialmente Reservada y/o Confidencial	7 días
Inexistencia de la información	5 días
Datos Personales	7 días
Corrección de Datos Personales	20 días
Recurso de Revisión	3 días
Celebración de Audiencias	2 días
Cumplimiento a las Resoluciones (CR)	5 días
Prórroga de CR	2 días

### Criterios Específicos

- I. La Unidad de Transparencia, las Áreas o el Comité podrán acordar la acumulación de las solicitudes, por economía procesal y tomando en cuenta que se trate del mismo petionario y exista vinculación entre los asuntos;
- II. En caso de que una solicitud competa a varias el Área derivado de una concatenación de funciones o la concurrencia de atribuciones, estas deberán coordinarse entre sí con el fin de proporcionar individualmente su respuesta de manera clara, veraz y expedita;
- III. Por regla general, las Áreas deberán abstenerse de declarar la inexistencia de la información en los siguientes casos:
  - a. En solicitudes previamente prorrogadas;
  - b. Datos estadísticos, numéricos o genéricos que el Área está obligada a tener;
  - c. Datos sobre el presupuesto y gasto ejercido por las Áreas, relativos al pago de los bienes y servicios mínimos necesarios para su operación; y
  - d. Información que por disposición legal o reglamentaria este obligada a tener el área administrativa. Si el Área no cuenta con la información referida en el párrafo anterior, deberá fundar y motivar las causas de la inexistencia;
- IV. Para que el Comité confirme la inexistencia de la documentación solicitada, las Áreas deberán acreditar la realización de los mecanismos previstos en los artículos 141 y 143 de la Ley y 138 y 139 de la Ley General. Lo anterior abarca en cualquiera de los medios en que se pudiera presuponer su existencia de acuerdo a sus atribuciones, los cuales, entre otros, incluirán:
  - a. El archivo de trámite y de concentración, en caso de haber realizado la baja o transferencia primaria de expedientes o documentación, deberán exhibir el acta correspondiente;
  - b. En el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del Instituto; y
  - c. Medios de difusión impresos o electrónicos oficiales, como sitios de Internet, boletines de prensa, informes de labores, entre otros.
- V. Las Áreas se abstendrán de remitir a la Unidad de Transparencia documentación con información testada que no haya sido sometida al Comité, quien una vez analizada la misma, emitirá la resolución de confirmación de clasificación de la información. Por ello, si al menos una parte o un dato amerita la clasificación, se deberá enviar al Comité el oficio correspondiente testando la información reservada y/o confidencial que pudiera contener, previo a la notificación de acceso y en su caso, de pago de costos de reproducción y envío de la documentación;

- VI. El Comité deberá emitir oportunamente las resoluciones a que se refieren los artículos 140 cuarto párrafo y 141 fracción II de la Ley, 24 y 25 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como los artículos 78 y 79 de su Reglamento; a efecto de garantizar que la respuesta se dé dentro de los plazos establecidos en la Ley; y
- VII. El cómputo de los plazos es en días hábiles y con un horario de ventanilla comprendido entre las ocho treinta a las diecisiete horas, posterior a dicho horario, se recepcionará con fecha del día hábil siguiente.

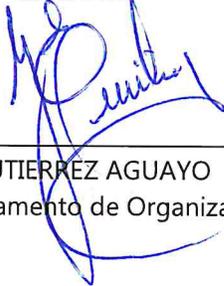
by

### Incumplimientos

En caso de que las Áreas incumplan con los plazos y procedimientos previstos en las presentes Políticas, así como a las disposiciones legales en la materia, la Unidad de Transparencia en coordinación con el Comité, podrá acordar que se impongan las siguientes medidas:

- I. Dará vista al superior jerárquico del Área Responsable, con el o los incumplimientos incurridos.
- II. Dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos que haya lugar.

ELABORO



---

LUIS EMILIO GUTIERREZ AGUAYO  
Jefe del Departamento de Organización e  
Información

REVISO



---

ALEJANDRO LOPEZ MERCADO  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Presidente del Comité de Transparencia



El Comité de Transparencia del Instituto Mora, observando lo dispuesto en los artículos 64 y 65 de la Ley y artículos 43 y 44 de la Ley General, aprueba por unanimidad el presente **Manual de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales** del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora” en su Tercera Sesión Ordinaria de 2021 de fecha 27 de agosto de 2021, mediante **Acuerdo CT/06/3eraOrd/2021**.

---

ALEJANDRO LOPEZ MERCADO  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Presidente del Comité de Transparencia

---

GUILLERMO MONTIEL PEREZ  
Coordinador de Archivos y Secretario  
Técnico

---

LEOPOLDO E. RIVA PALACIO MARTINEZ  
Titular del Órgano Interno de Control y  
Miembro Permanente del Comité de  
Transparencia

---

DOMINGO LOPEZ HERNANDEZ  
Dirección de Administración y Finanzas y  
Miembro Permanente del Comité de  
Transparencia

---

GUSTAVO SADOT SOSA NUÑEZ  
Dirección de Docencia y Miembro  
Permanente del Comité de Transparencia

---

MARÍA JOSÉ GARRIDO ÁSPERO  
Dirección de Investigación y Miembro  
Permanente del Comité de Transparencia

## ANEXO 1

### Plazos para la atención de las solicitudes de información

SITUACION	ACCION	DIAS HÁBILES
La Unidad de Transparencia recibe la solicitud de información a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.	Se turna al área correspondiente para la atención de la solicitud a más tardar al día hábil siguiente de su recepción.	En un plazo no mayor a 7 días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.
Si el área correspondiente cuenta con la información en sus archivos y es pública.	Notificar a la Unidad de Transparencia mediante escrito, anexando información solicitada.	Dentro de los 8 días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de información por parte de dicha Unidad y se precise, en su caso, los costos de adquisición, reproducción y envío, de acuerdo a las modalidades revistas.
Si la información requerida ya está disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio.	Notificar a la Unidad de Transparencia, precisando la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.	En un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.
Si la información no es competencia del Instituto Mora.	Notificar a la Unidad de Transparencia mediante escrito.	En un plazo no mayor a 1 día hábil, contado a partir de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.
Si los detalles proporcionados por el solicitante resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos.	Notificar a la Unidad de Transparencia mediante escrito.	En un plazo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.
Si la información requerida no se encuentra en los archivos del área correspondiente.	Notificar a la Unidad de Transparencia mediante escrito.	En un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.
Si la información requerida contiene datos personales o en su caso, es confidencial.	Notificar a la Unidad de Transparencia mediante escrito, adjuntando la versión pública que se presentará al Comité de Transparencia para los efectos contemplados en la normatividad aplicable a la materia.	En un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.
Si la información requerida es reservada de conformidad a lo establecido en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Notificar a la Unidad de Transparencia mediante escrito, fundando y motivando la prueba de daño respecto a lo establecido en el artículo 104 de la Ley General.	En un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del oficio de turno de la solicitud.

## Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

### Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Transparencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora

En la Ciudad de México siendo las 11:00 horas del día viernes 27 de agosto de 2021, a causa de emergencia sanitaria por el virus SARS Cov2, se reunieron por videoconferencia los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora para llevar a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del año, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 y 44 de la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*. Atendiendo a la convocatoria suscrita por el titular de la Unidad de Transparencia, se contó con la asistencia de las siguientes personas:

#### 1. LISTA DE ASISTENCIA

Con la presencia de quienes a continuación se indica, se determinó el quórum legal y se dio inicio a la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Transparencia del Instituto Mora.

<b>Mtro. Alejandro López Mercado</b> Secretario General	Titular de la Unidad de Transparencia
<b>Lic. Leopoldo Riva Palacio Martínez</b> Titular del Órgano Interno de Control	Integrante Titular
<b>Lic. Guillermo Montiel Pérez</b> Coordinador de Archivos	Secretario Técnico
<b>Dr. Gustavo Sadot Sosa Núñez</b> Director de Investigación	Integrante Titular
<b>Dra. María José Garrido Aspero</b> Directora de Docencia	Integrante Titular
<b>Mtro. Domingo López Hernández</b> Director de Administración y Finanzas	Integrante Titular
<b>Lic. Luis Emilio Gutiérrez Aguayo</b> Jefe del Departamento de Organización Información	Invitado
<b>Lic. Ernesto Quezada Sevilla</b> Representante del Departamento de Organización e Información	Invitado

#### 2. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

El maestro Alejandro López Mercado, procedió a dar lectura al Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del Comité de Transparencia del Instituto Mora, mismo que quedó como sigue:

1. Lista de asistencia.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
3. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior.
4. Presentación y, en su caso, aprobación de avance y cumplimiento en Acuerdos.
5. Presentación y, en su caso, aprobación del Manual de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.



### Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

6. Presentación y, en su caso, aprobación de nuevos integrantes de Comité de Transparencia.
7. Presentación y, en su caso, aprobación del reporte de solicitudes de acceso a la información, segundo trimestre de 2021.
8. Presentación y, en su caso, aprobación de diversos expedientes clasificados como reservados, correspondientes al primer semestre de 2021.
9. Asuntos Generales.

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los asistentes si tenían algún comentario sobre la propuesta de Orden del día, al no haberlo se tomó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CT/01/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron por unanimidad el Orden del Día de la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia.

#### 3. LECTURA Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los asistentes si tenían algún comentario sobre la aprobación del acta de la sesión anterior del Comité de Transparencia.

Al no haber más comentarios al respecto, se adoptó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CT/02/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia aprobaron por unanimidad, el acta de la sesión anterior.

#### 4. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO EN ACUERDOS

El maestro Alejandro López Mercado, procedió a dar lectura a la tabla de Acuerdos con estatus de pendiente:

NÚMERO DE ACUERDO	DESCRIPCIÓN	STATUS
Acuerdo CT/09/1eraOrd/2021	Los integrantes del Comité de Transparencia, aprobaron por unanimidad que, se entregue un informe detallado por la Coordinación de Archivos, referente al avance de la Guía Simple de Archivos del Instituto Mora 2020.  En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se aprobó el Acuerdo CT/04/2daOrd/2021. Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, que se reporte el avance del Acuerdo CT/09/1eraOrd/2021 en la Tercera sesión Ordinaria 2021, referente a la Guía Simple de Archivos 2020.	Pendiente
Acuerdo CT/03/2daOrd/2021	Los integrantes del Comité de Transparencia, aprobaron por unanimidad que, se notifique el estatus de resolución del recurso de revisión con número RRA10268/20, interpuesto ante la respuesta de la solicitud de información con número 1128000003120, en la Tercera Sesión Ordinaria.	Atendido
Acuerdo CT/10/2daOrd/2021	Los integrantes del Comité de Transparencia, aprobaron por unanimidad que, por medio de la Unidad de Transparencia, se solicite a las áreas administrativas del Instituto, la designación de un enlace para realizar su registro en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0).	Atendido

Referente al Acuerdo CT/09/1eraOrd/2021. En uso de la palabra el licenciado Guillermo Montiel Pérez, explico a los integrantes del Comité de Transparencia que, a causa de la



## Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

emergencia sanitaria por el virus SARS Cov2, no se puede realizar la actualización de la Guía Simple de Archivo 2021.

El maestro Alejandro López Mercado, comento que se debe continuar reportando el Acuerdo CT/09/1eraOrd/2021, en estatus de PENDIENTE.

**Acuerdo CT/03/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, que continúe en estatus de PENDIENTE el Acuerdo CT/09/1eraOrd/2021.

En uso de la palabra el licenciado Ernesto Quezada Sevilla, informo a los integrantes de Comité de Transparencia, la relación de los recursos de revisión correspondiente al 2020, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma.

Número de solicitud de acceso a la información	Número de expediente	Estatus del proceso	Fecha de estado	Fecha límite de ejecución	Fecha interposición	Sujeto obligado	Ponente	Proyectista	Límite para votar	Votación de la resolución	Sentido de la resolución
112800002820	RRA 10266/20	Resuelto	08/10/2020	08/10/2020	05/10/2020	MORA	RMC	ÁSGV	23/11/2020	28/10/2020	Confirma
112800003120	RRA 10268/20	Resuelto	22/10/2020	11/01/2021	05/10/2020	MORA	FJAL	PGN	02/12/2020	22/12/2020	Modifica
112800003020	RRA 10267/20	Resuelto	23/10/2020	08/12/2020	05/10/2020	MORA	JRV	RAVG	02/12/2020	18/11/2020	Revoca
112800001420	RRA 11001/20	Resuelto	06/11/2020	18/12/2020	19/10/2020	MORA	RMC	GEI	16/12/2020	22/12/2020	Revoca

Comento que, los expedientes se encuentran en estado de resolución, y cierre de instrucción por parte de la Secretaria de Acuerdos y Ponencia de Datos Personales del INAI.

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los asistentes si tenían algún comentario sobre el tema, al no haberlo se tomó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CT/04/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, dar por atendido el Acuerdo CT/03/2daOrd/2021, referente a los medios impugnación correspondientes al ejercicio 2020.

Por otra parte, informo el avance del Acuerdo CT/10/2daOrd/2021, referente a la designación de un enlace para realizar su registro en el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), menciono que, por medio del memorándum UT/015/2021, se solicitó a las áreas administrativas del Instituto Mora, notificaran el nombre y cargo de la persona designada que, operara el Sistema:

Designación de enlace para el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0)			
Área administrativa	Nombre del director (encargado)	Nombre de enlace y correo electrónico Institucional	Cargo
Dirección de Administración y Finanzas	Mtro. Domingo López Hernández	Paola Cabrera Hernández <pcabrera@institutomora.edu.mx>	Secretaria de la Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Docencia	Dra. María José Garrido Asperó	Morales Marín Sergio <smorales@institutomora.edu.mx>	Asesor y Gestor en Derechos de Autor, Convenios, ISBN e ISNN en la Subdirección de Publicaciones
Dirección de Investigación	Dr. Gustavo Sadot Sosa Núñez	Escalona Torres Martha Yoreimi <myescalona@institutomora.edu.mx>	Técnica Académica Titular C

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los asistentes si tenían algún comentario sobre el tema, al no haberlo se tomó el siguiente acuerdo:



### Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

**Acuerdo CT/05/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, dar por atendido el Acuerdo CT/10/2daOrd/2021, referente a la designación de enlaces de las áreas administrativas para dar atención al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0.)

#### 5. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El maestro Alejandro López Mercado, explico a los integrantes del Comité de Transparencia, del proyecto Manual de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Instituto de investigaciones, indico que contempla el marco legal y que dé apoyo a las funciones de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia, regule su funcionamiento interno, criterios de operación y funciones específicas de sus miembros, se elaboró el presente Manual de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas que regulan la actuación del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los asistentes si tenían algún comentario sobre el tema, al no haberlo se tomó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CT/06/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, el Manual de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora.

#### 6. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES DE COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

El maestro Alejandro López Mercado, explico a los integrantes del Comité de Transparencia, que el Comité estará integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; siendo así por un número impar de miembros propietarios con voz y voto, conformado de la siguiente manera:

- **Presidente.** -Titular de la Unidad de Transparencia en el Instituto Mora (Secretaría General);
- **Miembro Permanente.** -Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Mora;
- **Miembro Permanente.** -Titular de la Dirección de Administración y Finanzas,
- **Miembro Permanente.** -Titular de la Dirección de Docencia, y
- **Miembro Permanente.** - Titular Dirección de Investigación.
- **Secretario Técnico.** - Coordinador de Archivos

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los asistentes si tenían algún comentario sobre el tema, al no haberlo se tomó el siguiente acuerdo:



### Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

**Acuerdo CT/07/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, la designación de los nuevos integrantes del Comité de Transparencia.

#### 7. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REPORTE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SEGUNDO TRIMESTRE DE 2021.

En el uso de la palabra, el licenciado Ernesto Quezada Sevilla, dio conocimiento a los integrantes del Comité de Transparencia que, durante el segundo trimestre de 2021, se recibieron, a través de la Unidad de Transparencia del Instituto Mora, un total de 10 solicitudes de acceso a la información pública, clasificadas por tema como se detalla en el siguiente cuadro.

Tema	N°
Transparencia y Rendición de cuentas	5
Recursos Humanos	3
Actividades Sustantivas	2
<b>Total</b>	<b>10</b>

El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los integrantes del Comité de Transparencia si tenían algún comentario al respecto, al no haberlo se adoptó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CT/08/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia tomaron conocimiento, del reporte de solicitudes de acceso a la información, correspondiente al segundo trimestre de 2021.

#### 8. PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE DIVERSOS EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS, CORRESPONDIENTES AL PRIMER SEMESTRE DE 2021.

En uso de la palabra el maestro Alejandro López Mercado, presento a los integrantes del Comité de Transparencia los memorandos en respuesta, de los titulares de las Direcciones; Investigación, Docencia y Administración y Finanzas, con los siguientes números de folio; DI/178/2021, DD/016/2021 y DAF/122/2021, donde se solicitó que reportaran la actualización del Índice de Expedientes Reservados, durante el primer semestre 2021. Explico la relación de los expedientes considerados como reservados:

Área	Nombre del expediente o documento	Tema	Plazo de reserva	Fecha de inicio de la clasificación	Fecha de término de la clasificación	Estatus del Expediente
Dirección de Docencia	Maestría en Historia Moderna y Contemporánea XIII (2020-2022)	Calificaciones	1 año	12/01/2021	31/01/2022	Clasificar
Dirección de Docencia	Maestría en Sociología Política XVIII (2020-2022)	Calificaciones	1 año	12/01/2021	31/01/2022	Clasificar
Dirección de Docencia	Maestría en Cooperación Internacional para el Desarrollo X (2020-2022)	Calificaciones	1 año	12/01/2021	31/01/2022	Clasificar
Dirección de Docencia	Maestría en Estudios Regionales XVII (2020-2022)	Calificaciones	1 año	12/01/2021	31/01/2022	Clasificar
Dirección de Docencia	Doctorado en Estudios del Desarrollo. Problemas y Perspectivas Latinoamericanas II (2020-2024)	Calificaciones	3 años	12/01/2021	31/01/2023	Clasificar



## Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

Área	Nombre del expediente o documento	Tema	Plazo de reserva	Fecha de inicio de la clasificación	Fecha de término de la clasificación	Estatus del Expediente
Dirección de Docencia	Doctorado en Historia Moderna y Contemporánea VIII (2020-2024)	Calificaciones	3 años	12/01/2021	31/01/2023	Clasificar
Dirección de Docencia	Licenciatura Historia VII (2020-2024)	Calificaciones	3 años	12/01/2021	31/01/2023	Clasificar
Dirección de Investigación	Asignación o promoción de categoría del personal académico 2021	Actas de evaluación	2 años	11/02/2021	04/03/2023	Clasificar
Dirección de Investigación	Comisión de ingreso del personal académico 2021	Actas de evaluación	1 año	07/05/2021	07/05/2022	Clasificar

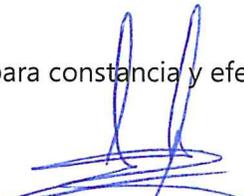
El maestro Alejandro López Mercado, preguntó a los integrantes del Comité de Transparencia si tenían algún comentario al respecto, al no haberlo se adoptó el siguiente acuerdo:

**Acuerdo CT/09/3raOrd/2021.** Los integrantes del Comité de Transparencia, tomaron conocimiento y aprobaron por unanimidad, el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR), correspondientes al primer semestre de 2021.

### 9. ASUNTOS GENERALES.

Sin otro asunto que hacer constar en esta reunión del Comité de Transparencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, se acordó dar por concluida su Tercera Sesión Ordinaria de 2021, siendo las 12:15 horas del mismo día de su inicio.

Firman para constancia y efectos correspondientes:



**Mtro. Alejandro López Mercado**  
Titular de la Unidad de Transparencia y  
Secretario General



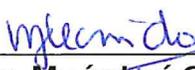
**Lic. Leopoldo Riva Palacio Martínez**  
Integrante Titular del Comité de Transparencia  
y Titular del Órgano Interno de Control en el  
Instituto Mora



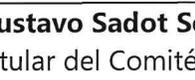
**Lic. Guillermo Montiel Pérez**  
Secretario Técnico y Coordinador de  
Archivos



**Mtro. Domingo López Hernández**  
Integrante Titular del Comité de Transparencia  
y Director de Administración y Finanzas



**Dra. María José Garrido Aspero**  
Integrante Titular del Comité de  
Transparencia y Directora de Docencia



**Dr. Gustavo Sadot Sosa Núñez**  
Integrante Titular del Comité de Transparencia  
y Director de Investigación





### Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia

---

**Lic. Luis Emilio Gutiérrez Aguayo**  
Jefe del Departamento de Organización e  
Información

---

**Lic. Ernesto Quezada Sevilla**  
Representante del Departamento de  
Organización e Información

