



ANÁLISIS TÉCNICO PRELIMINAR

No. Expediente: 0538-1PO2-25

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA INICIATIVA

1.- Nombre de la Iniciativa.	Que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
2.- Tema de la Iniciativa.	Transparencia y Acceso a la Información Pública y/o Protección de Datos Personales.
3.- Nombre de quien presenta la Iniciativa.	Diputados del Congreso de la Unión, suscrita por la Presidenta de la Mesa Directiva y Coordinadores de los Grupos Parlamentarios.
4.- Grupo Parlamentario del Partido Político al que pertenece.	Morena, PRI, PAN, PVEM, MC, PT.
5.- Fecha de presentación ante el Pleno de la Cámara de Diputados.	30 de septiembre de 2025.
6.- Fecha de publicación en la Gaceta Parlamentaria.	30 de septiembre de 2025.
7.- Turno a Comisión.	Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias.

II.- SINOPSIS

Incluir como autoridad garante de la Cámara de Diputados, a la Contraloría Interna. Definir el término de datos personales sensibles. Cambiar la denominación de solicitante, por el de persona solicitante; Secretario Ejecutivo, por el de Secretaría Ejecutiva; Servidores Públicos, por el de Personas Servidoras Públicas; transparencia proactiva, por el de transparencia con sentido social; acceso a la información, por el de atención de solicitudes de acceso a la información; Recurso de Revisión, por el de Recurso de Revisión en materia de acceso a la información; Dirección General de Finanzas, por la Dirección General de Recursos Humanos; Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, por el de Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas. Homologar las leyes vigentes en materia de transparencia. Incluir los términos de Portal de Transparencia de la Cámara de



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXVI LEGISLATURA
SOBERANÍA Y JUSTICIA SOCIAL



Dirección
General de
Apoyo
Parlamentario

**DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO PARLAMENTARIO
DIRECCIÓN DE APOYO A COMISIONES
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO A COMISIONES**

Diputados, Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública. Disminuir el término de 5 a 3 días siguientes a que se recibe la solicitud para proporcionar la información correspondiente a la Unidad de Transparencia. Establecer que el Comité de Transparencia, en su siguiente sesión deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, si confirma la clasificación de información reservada o confidencial, el sujeto responsable remitirá a la Unidad de Transparencia el acuerdo correspondiente. Incluir el procedimiento para dar atención a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO. Establecer como principios de protección de datos personales, la finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en el tratamiento de datos personales. Incluir los capítulos denominados de la Autoridad Garante y Recurso de Revisión en materia de ejercicio de derechos ARCO. Señalar que la persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante o la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud. Determinar el procedimiento para trámite y atención de recurso de revisión. Establecer en la tabla de aplicabilidad, que el directorio de los diputados deberá actualizarse cada tres meses y el área responsable será la Dirección de Apoyo Parlamentario; de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas, el área responsable será la Dirección General de Registro y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna y el periodo de actualización será cada tres meses; de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de la Federación, el área responsable será la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación; de los servicios que ofrece la Cámara a través del Museo Legislativo y de la Biblioteca, el área responsable será la Coordinación de Servicios de Información, Bibliotecas y Museo y su periodo de actualización será cada tres meses; el tema de padrón de proveedores y contratistas será responsable la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios; los mecanismos de participación ciudadana, el responsable serán los Centros de Estudio y la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación; el catálogo de disposición documental y guía de archivo documental, el área responsable será la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos y el periodo de actualización será trimestral y anual. Facultar a la Contraloría Interna para que ponga a disposición del público y actualice las observaciones y resoluciones emitidas, seguimiento a cada una de ellas, criterios orientadores, resultados de la evaluación, sentencias, ejecutorias, número de quejas, denuncias y recursos de revisión.



III.- ANÁLISIS DE CONSTITUCIONALIDAD

El derecho de iniciativa se fundamenta en la fracción II del artículo 71 y la facultad del Congreso de la Unión para legislar en la materia se sustenta en la fracción XXXII del artículo 73 y fracción IX del artículo 74, en relación con los artículos 6, Apartado A y 77 fracción I, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV.- ANÁLISIS DE TÉCNICA LEGISLATIVA

En la parte relativa al texto legal que se propone, se sugiere lo siguiente:

- Conforme a la terminología y desarrollo del proceso legislativo, previstos por los artículos 70 y 72 constitucionales, respectivamente, usar el término “Iniciativa con Proyecto de Decreto”, toda vez que éste aún se encuentra en proceso de aprobación.
- De acuerdo con las reglas de técnica legislativa, así como con la integración actual de los preceptos que se buscan reformar, verificar la totalidad de puntos suspensivos evitando el uso excesivo de los mismos.
- Conforme a las reglas de técnica legislativa, y de acuerdo con el artículo de instrucción, suprimir las referencias a artículos que no presentan modificación alguna.

La iniciativa, salvo las observaciones antes señaladas, cumple en general con los requisitos formales que se exigen en la práctica parlamentaria y que de conformidad con el artículo 78 del Reglamento de la Cámara de Diputados, son los siguientes:

Encabezado o título de la propuesta; planteamiento del problema que la iniciativa pretenda resolver; problemática desde la perspectiva de género, en su caso; argumentos que la sustenten; fundamento legal; denominación del proyecto de ley o decreto; ordenamientos a modificar; texto normativo propuesto; artículos transitorios; lugar; fecha, nombre y rúbrica del iniciador.



V.- CUADRO COMPARATIVO DEL TEXTO VIGENTE Y DEL TEXTO QUE SE PROPONE

TEXTO VIGENTE	TEXTO QUE SE PROPONE
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN	DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN: Artículo Único. Se reforman los artículos: 1, 2, fracciones XVI, XVIII, XXI, XXII, XXXVI, XXXVII y XLI; 3; 4; fracciones IV, VI y VIII; 5 fracciones III y VII; 6 fracción IV; 7 primer párrafo, 8 primer y segundo párrafo y las fracciones I, V, VII, VIII, IX; 9; 11; 13 primer y último párrafo; 16 primer y segundo párrafo; artículo 17 inciso A), primer párrafo y fracción II, inciso B) último párrafo, inciso C) primer párrafo e inciso D); artículo 18 segundo y tercer párrafo; 19 fracciones I, II, IV, V inciso b) y penúltimo párrafo, VII, VIII, IX inciso a) segundo párrafo, inciso c), inciso d) numerales 1), 2) y 3) segundo párrafo inciso e), primer, segundo y cuarto párrafo e inciso f) segundo, tercero y cuarto párrafo; artículo 20 primer párrafo; 22 primer, tercero y cuarto párrafo; 23 segundo párrafo; 25 primer párrafo; 27 primer párrafo; 28; 29 primer párrafo, segundo párrafo, tercer párrafo, fracción I, cuarto párrafo, quinto párrafo, sexto párrafo y séptimo párrafo; 30; 31 fracciones I, II, III, X y último párrafo; 32 fracción III; 34 fracciones I, y II; 35 segundo párrafo; 36; 40 segundo párrafo; 42 primer párrafo; 44; 45; 46; 47; 48; 49 primer párrafo y



fracciones IV, VI, VIII, XIV, XVI, XVIII y XXIII: 50 primer párrafo; 51 primer párrafo y fracciones I, VIII y X; 52 primero, tercero, cuarto y quinto párrafos; 53; 56 primer párrafo y fracciones VII, XI, XII, XIII, XV y XVI; 57; 58; 59 primer y último párrafo y fracción VIII; 60; 61; 62 y el Anexo 1 Tabla de aplicabilidad; se adicionan: las fracciones III, XV, XXXI y XXXV, recorriéndose en su orden actual del artículo 2; un segundo párrafo del artículo 3; un cuarto párrafo del inciso c) y quinto párrafo del inciso f) de la fracción IX del artículo 19; un artículo 19 bis; un tercer párrafo al artículo 20; un tercer párrafo al artículo 25; un segundo y tercer párrafo al artículo 31; la fracción IV, recorriéndose en su orden actual del artículo 32; la fracción III, recorriéndose en su orden actual del artículo 34; un artículo 44 bis, 44 Ter y 44 Quater; un segundo párrafo al artículo 46; fracción XXIV, recorriéndose en su orden actual, al artículo 49; fracciones XVII, recorriéndose en su orden actual del artículo 56; un tercer párrafo al artículo 58 y un artículo 60 bis, 60 Ter y 60 Quater y se derogan: las fracciones XX y XXIII del artículo 2; inciso a), d) y antepenúltimo párrafo de la fracción V y segundo párrafo del numeral 2 de la fracción IX, del inciso d) del artículo 19 y artículo 21, todos del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, para quedar como sigue:



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

*Este ordenamiento tiene por objeto normar la actividad de la Cámara de Diputados en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de este sujeto obligado, archivos y parlamento abierto, con la finalidad de atender a los principios, bases generales y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los artículos 6º y 16 *párrafo segundo* de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus normas reglamentarias, así como los tratados internacionales vigentes.*

Artículo 2. Definiciones.

Además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y 4 de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. ...

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente ordenamiento tiene por objeto normar la actividad de la Cámara de Diputados en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de este sujeto obligado, archivos y parlamento abierto, con la finalidad de atender a los principios, bases generales y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los artículos 6º, **Base A**, y 16, **segundo párrafo** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus normas reglamentarias, así como los tratados internacionales vigentes.

Artículo 2. Definiciones.

Además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. ...



II. ...

No tiene correlativo.

III. Aviso de privacidad: Documento de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaban datos personales y que debe ser puesto a disposición del titular de los datos, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

IV. Cámara: ...

V. Clasificación: ...

VI. Clasificación archivística: ...

VII. Comisiones: ...

VIII. Comité de Transparencia: ...

II. ...

**III. Autoridad garante de la Cámara de Diputados:
La Contraloría Interna de la Cámara de Diputados.**

IV. Aviso de privacidad: ...

V. Cámara: La Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;

VI. Clasificación: El acto administrativo que consiste en dar a la información el carácter de reservada o confidencial, en los supuestos previstos en la Ley General;

VII. Clasificación archivística: Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos responsables;

VIII. Comisiones: Las Comisiones de la Cámara de Diputados;

IX. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de la Cámara de Diputados;



IX. Comités: ...

X. Conferencia: ...

XI. Consulta directa: ...

XII. Contraloría Interna: ...

XIII. Datos personales: ...

No tiene correlativo.

X. Comités: Órganos para auxiliar en actividades de la Cámara, que se constituyen por disposición del Pleno para realizar tareas diferentes a las de las Comisiones, cuya duración será la que señale el acuerdo de su creación;

XI. Conferencia: La Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos de la Cámara de Diputados;

XII. Consulta directa: La prerrogativa que tiene toda persona de acceder a la información, en el espacio habilitado por los sujetos responsables de esta Cámara de Diputados para consultar los documentos requeridos, en los casos que conforme al presente Reglamento resulten procedentes;

XIII. Contraloría Interna: La Contraloría Interna de la Cámara de Diputados;

XIV. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

XV. Datos personales sensibles: Los que se refieren a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para



XIV. Días hábiles: Todos los días, a excepción de los sábados y domingos así como los no laborables fijados en la Ley y los establecidos por *acuerdo del Pleno del INAI*;

XV. Dictamen: ...

XVI. Documento: Cualquier registro que haga constar el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos responsables de la Cámara, a que se refiere el artículo 3, fracción *VII* de la Ley General;

XVII. Estrados electrónicos: ...

No tiene correlativo.

XVIII. Estrados: Espacio habilitado en la Unidad de Transparencia, a través del cual se notifican los avisos o resoluciones a *los solicitantes*, en caso de no señalar medio alguno para recibir notificaciones;

ésta. De forma enunciativa mas no limitativa, se consideran sensibles los datos 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;

XVI. Días hábiles: Todos los días, a excepción de los sábados y domingos, así como los no laborables fijados en la Ley y los establecidos por **la Autoridad garante**;

XVII. Dictamen: Acto legislativo a que se refiere el artículo 80 del Reglamento de la Cámara de Diputados;

XVIII. Documento: Cualquier registro que haga constar el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos responsables de la Cámara, a que se refiere el artículo 3, fracción **IX** de la Ley General;

XIX. Estrados electrónicos: Mecanismo habilitado en el portal de la Cámara de Diputados, a través del cual se notifican los avisos o resoluciones emitidos por este sujeto obligado;

XX. Derogada.

XXI. Estrados: Espacio habilitado en la Unidad de Transparencia, a través del cual se notifican los avisos o resoluciones a **las personas solicitantes**, en caso de no señalar medio alguno para recibir notificaciones;



XIX. Grupos: ...

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

XXI. Junta: ...

XXII. Ley General de Datos: ...

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

XXIV. Ley General: ...

XXV. Ley Orgánica: ...

XXVI. Mesa Directiva: ...

XXVII. Plataforma Nacional: ...

XXII. Grupos: Los Grupos Parlamentarios, son las formas de organización que podrán adoptar las y los diputados federales con igual afiliación de partido, para realizar tareas específicas en la Cámara de Diputados y coadyuvar al mejor desarrollo del proceso legislativo;

XXIII. Derogada.

XXIV. Junta: La Junta de Coordinación Política de la Cámara de Diputados;

XXV. Ley General de Datos: La ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

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

XXVII. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVIII. Mesa Directiva: La Mesa Directiva de la Cámara de Diputados;

XXIX. Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia;



XXVIII. Pleno: ...

No tiene correlativo.

XXIX. Prueba de daño: ...

XXX. Publicación: ...

XXXI. Reglamento: ...

No tiene correlativo.

XXXII. Secretario Ejecutivo: ...

XXXIII. Servidores Públicos: ...

XXXIV. Sujetos Responsables: ...

XXX. Pleno: Es la Asamblea General de la Cámara de Diputados;

XXXI. Portal de Transparencia: El Portal de Transparencia de la Cámara de Diputados;

XXXII. Prueba de daño: Acreditación con elementos objetivos de que la divulgación de alguna información podría perjudicar el interés público, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXIII. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio;

XXXIV. Reglamento: El presente Reglamento;

XXXV. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

XXXVI. Secretaría Ejecutiva: Encargada de coordinar los asuntos del Comité de Transparencia, designado en términos del artículo 48 del presente Reglamento;

XXXVII. Personas servidoras públicas: Las mencionadas en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXXVIII. Sujetos Responsables: Órganos, instancias y unidades administrativas que generan, reciben, administran o resguardan la información de la Cámara



XXXV. Titular: ...

XXXVI. Unidades Administrativas: ...

XXXVII. Unidad de Transparencia: Instancia técnica a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General y los artículos 53, 54 y 55 del presente Reglamento, especializada e imparcial, adscrita a la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara, con autonomía de gestión, que cuenta con los recursos humanos y materiales para el ejercicio de sus funciones, encargada de verificar que los sujetos responsables den cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en los términos de éste Reglamento y la protección de datos personales conforme a la Ley respectiva, y

de Diputados y que se enuncian en el artículo 6 de este Reglamento, y serán los encargados de dar atención en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;

XXXIX. Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales;

XL. Unidades Administrativas: Las previstas en la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de la Cámara de Diputados, el Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados y el Manual General de Organización de la Cámara de Diputados, o aquellas que sean creadas por Acuerdo del Pleno o de los órganos de gobierno;

XLI. Unidad de Transparencia: Instancia técnica a la que hace referencia el artículo **41** de la Ley General y los artículos 53, 54 y 55 del presente Reglamento, especializada e imparcial, adscrita a la Presidencia de la Mesa Directiva de la Cámara, con autonomía de gestión, que cuenta con los recursos humanos y materiales para el ejercicio de sus funciones, encargada de verificar que los sujetos responsables den cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en los términos de éste Reglamento y la protección de datos personales conforme a la Ley respectiva, y

XXXVIII. Versión Estenográfica: Transcripción íntegra de cuanto se dice en una sesión del Pleno, Comisiones o Comités.

Artículo 3. Criterios de interpretación y Supletoriedad de la Ley.

Los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, así como la clasificación de la información y las normas contenidas en el presente Reglamento se interpretarán bajo los principios de máxima publicidad, gratuidad, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, Ley General de Datos y *la Ley Federal*.

No tiene correlativo.

A falta de disposición expresa, se aplicarán las disposiciones de la Ley General, de la Ley General de Datos, *de la Ley Federal* y de la Ley de Archivos que se encuentre vigente.

Artículo 4. Objetivos.

Son objetivos del presente Reglamento:

I. ... a III. ...

XLII. Versión Estenográfica: Transcripción íntegra de cuanto se dice en una sesión del Pleno, Comisiones o Comités.

Artículo 3. Criterios de interpretación y Supletoriedad de la Ley.

Los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, así como la clasificación de la información y las normas contenidas en el presente Reglamento se interpretarán bajo los principios de máxima publicidad, gratuidad, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General y la Ley General de Datos.

Para el caso de la interpretación, se podrán considerar los criterios, determinaciones y opiniones de las autoridades garantes y los organismos internacionales en dicha materia.

A falta de disposición expresa, se aplicarán las disposiciones de la Ley General, de la Ley General de Datos y de la Ley **General** de Archivos que se encuentre vigente.

Artículo 4. Objetivos.

...

I. ...



IV. Proteger los datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición *en la materia*;

V.

VI. Desarrollar los criterios para establecer una política de transparencia *proactiva*;

VII. ...

VIII. Establecer las bases para transparentar el uso de los recursos públicos a cargo de los Diputados, órganos de gobierno, órganos de apoyo legislativo, centros de estudios, *servidores públicos, prestadores de servicios, Grupos Parlamentarios y demás sujetos responsables a que se refiere el artículo 6.*

Capítulo II

De los Principios Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 5. Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

...

II. ...

III. ...

IV. Proteger los datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición;

V. ...

VI. Desarrollar los criterios para establecer una política de transparencia **con sentido social**;

VII. ...

VIII. Establecer las bases para transparentar el uso de los recursos públicos a cargo de **las y** los Diputados, órganos de gobierno, órganos de apoyo legislativo, centros de estudios, **personas servidoras públicas, prestadoras** de servicios, Grupos Parlamentarios y demás sujetos responsables a que se refiere el artículo 6.

Capítulo II

De los Principios Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 5. Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

...



I. ... y II. ...

III. El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que *el solicitante* acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad;

IV. ... a VI. ...

VII. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega del material solicitado, de conformidad con lo que *señalan los artículos 141 de la Ley General y 145 de la Ley Federal*, y

VIII. ...

Artículo 6. Obligación de documentar todo acto.

...

A. ...

I. ... a III. ...

I. ...

II. ...

III. El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que **la persona solicitante** acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad;

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega del material solicitado, de conformidad con lo que señala el artículo **143** de la Ley General, y

VIII. ...

Artículo 6. Obligación de documentar todo acto.

...

A. ...

I. ...



IV. Los Diputados;

V. ... a **VII.** ...

B. ...

I. ... a **VI.** ...

C. ...

Artículo 7. Presunción de existencia de la información.

II. ...

III. ...

IV. **Las y** los Diputados;

V. ...

VI. ...

VII. ...

B. ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

C. ...

Artículo 7. Presunción de existencia de la información.

Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de la Cámara de Diputados, el Manual de Organización y las normas internas de cada Grupo Parlamentario, así como en las demás disposiciones aplicables a la Cámara, otorguen a los sujetos responsables en la misma.

...

Artículo 8. De las obligaciones de la Cámara en materia de transparencia.

La Cámara designará a los integrantes del Comité de Transparencia, a/ titular de la Unidad de Transparencia y su suplente en los términos de este Reglamento.

La Cámara, a través de sus sujetos responsables, para dar cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley General y *de la Ley Federal* deberá:

I. Designar, mediante el procedimiento que para tal efecto establezca la Unidad de Transparencia, un enlace *en materia de transparencia para la atención de solicitudes de información, así como un usuario responsable de la carga de información referente a las obligaciones comunes y específicas al Sistema de Portales de Obligaciones de*

Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el Reglamento de la Cámara de Diputados, el Manual de Organización y las normas internas de cada Grupo Parlamentario, así como en las demás disposiciones aplicables a la Cámara, otorguen a los sujetos responsables en la misma, **y tenga la obligación jurídica de documentarla.**

...

Artículo 8. De las obligaciones de la Cámara en materia de transparencia.

La Cámara designará a **las personas** integrantes del Comité de Transparencia, a **la** titular de la Unidad de Transparencia y su suplente en los términos de este Reglamento.

La Cámara, a través de sus sujetos responsables, para dar cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley General y **Ley General de Datos**, deberá:

I. Designar, mediante el procedimiento que para tal efecto establezca la Unidad de Transparencia, un enlace **propietario y un enlace suplente responsable de dar atención en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos.**



Transparencia, perteneciente a la Plataforma Nacional de Transparencia;

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, y observar lo dispuesto en la Ley General, *en la Ley Federal* y en la Ley General de Datos;

VI. ...

VII. Proporcionar capacitación continua y especializada a *los integrantes* del Comité, de la Unidad de Transparencia y a *los servidores públicos* de la Cámara;

VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que le realice *el Instituto* y el Sistema Nacional *de Transparencia*;

IX. Cumplir las resoluciones emitidas por *el Instituto*, y

X. ...

Artículo 9. La Cámara habilitará un espacio en su página de Internet para que el sindicato o sindicatos

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, y observar lo dispuesto en la Ley General y en la Ley General de Datos;

VI. ...

VII. Proporcionar capacitación continua y especializada **al personal que forme parte** del Comité, de la Unidad de Transparencia y **a las personas servidoras públicas** de la Cámara;

VIII. Atender las recomendaciones, criterios y observaciones que le realice **la Autoridad garante** y el Sistema Nacional;

IX. Cumplir las resoluciones emitidas por **la Autoridad garante**, y

X. ...

Artículo 9. La Cámara habilitará un espacio en su página de Internet para que el sindicato o sindicatos

pertenecientes a la misma cumplan con las obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional. Siendo en todo momento los sindicatos los responsables de la publicación, actualización y accesibilidad de dicha información, en términos de lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley General.

Artículo 10. Obligaciones de Transparencia.

...

Artículo 11. Disposición de la información.

La información pública debe estar a disposición del usuario gratuitamente, en el portal de transparencia de la Cámara y a través de la Plataforma Nacional, atendiendo a lo señalado en el presente Reglamento.

La información debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, atenderá a los formatos y lineamientos que al efecto apruebe el Consejo del Sistema Nacional de Transparencia.

Artículo 12. Del procedimiento para difundir la información a disposición del público.

...

...

pertenecientes a la misma cumplan con las obligaciones de transparencia y dispongan de la infraestructura tecnológica para el uso y acceso a la Plataforma Nacional. Siendo en todo momento los sindicatos los responsables de la publicación, actualización y accesibilidad de dicha información, en términos de lo dispuesto en el artículo **78** de la Ley General.

Artículo 10. ...

Artículo 11. Disposición de la información.

La información pública debe estar a disposición del usuario gratuitamente, en el portal de transparencia de la Cámara y a través de la Plataforma Nacional, atendiendo a lo señalado en el presente Reglamento, **en términos de lo que establece la fracción VI, del artículo 5 de este Reglamento.**

La información debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, atenderá a los formatos y lineamientos que al efecto emita el Consejo del Sistema Nacional.

Artículo 12. ...



...

...

Artículo 13. Actualización y disponibilidad de la información.

Los sujetos responsables de la información tendrán la obligación de actualizar la información cuando menos cada tres meses o en los plazos que se establezca en el ANEXO 1. TABLA DE APLICABILIDAD, de este Reglamento, así como *los que señalen* los lineamientos que al efecto emita el *Instituto*. La publicación de la información indicará la fecha de su última actualización, así como el sujeto responsable de generarla.

...

...

...

Los sujetos responsables de la información serán los encargados de verificar que la información publicada en *la sección de transparencia del portal de internet* no contenga datos confidenciales o reservados.

Artículo 14. Del Portal de Transparencia.

I. ... a VI. ...

Artículo 13. Actualización y disponibilidad de la información.

Los sujetos responsables de la información tendrán la obligación de actualizar la información cuando menos cada tres meses o en los plazos que se establezcan en el ANEXO 1. TABLA DE APLICABILIDAD, de este Reglamento, así como en los lineamientos que al efecto emita el **Sistema Nacional**. La publicación de la información indicará la fecha de su última actualización, así como el sujeto responsable de generarla.

...

...

...

Los sujetos responsables de la información serán los encargados de verificar que la información publicada en **el portal de transparencia** no contenga datos confidenciales o reservados.

Artículo 14. ...



Artículo 15. Información de los Grupos Parlamentarios.

...

**Capítulo II
Plataforma Nacional de Transparencia**

Artículo 16. Participación del Comité de Transparencia en la Plataforma Nacional.

El Comité de Transparencia coordinará las acciones necesarias para cumplir, en el ámbito de competencia de la Cámara, con los requerimientos que se establezcan en los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de *Transparencia*, atendiendo a los lineamientos que emita el *Instituto* y a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

El Comité llevará a cabo las acciones necesarias para que los sujetos responsables de la Cámara adopten las políticas y lineamientos emitidos por el *Instituto y por el Sistema Nacional de Transparencia*.

...

**TÍTULO TERCERO
TRANSPARENCIA PROACTIVA Y PARLAMENTO
ABIERTO**

**Capítulo Único
Del Parlamento Abierto y la Transparencia
*Proactiva***

Artículo 15. ...

**Capítulo II
Plataforma Nacional de Transparencia**

Artículo 16. Participación del Comité de Transparencia en la Plataforma Nacional.

El Comité de Transparencia coordinará las acciones necesarias para cumplir, en el ámbito de competencia de la Cámara, con los requerimientos que se establezcan en los sistemas que conforman la Plataforma Nacional, atendiendo a los lineamientos que emita el **Sistema Nacional** y a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

El Comité llevará a cabo las acciones necesarias para que los sujetos responsables de la Cámara adopten las políticas y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional.

...

**TÍTULO TERCERO
TRANSPARENCIA CON SENTIDO SOCIAL Y
PARLAMENTO ABIERTO**

**Capítulo único
Del Parlamento Abierto y la Transparencia con
Sentido Social**



Artículo 17. Parlamento Abierto y Transparencia Proactiva.

A. De la Transparencia Proactiva.

En materia de transparencia *proactiva*, la Cámara publicará información de interés público adicional a la que establece el artículo 10 del presente Reglamento, observando que cumpla con las siguientes características:

I. ...

II. Que su divulgación resulte útil para que los particulares conozcan y comprendan las actividades que se llevan a cabo en la Cámara, y

III. ...

B. ...

...

I. ... a **IV.** ...

Artículo 17. Parlamento Abierto y Transparencia con Sentido Social.

A. De la Transparencia con Sentido Social.

En materia de transparencia **con sentido social**, la Cámara publicará información de interés público adicional a la que establece el artículo 10 del presente Reglamento, observando que cumpla con las siguientes características:

I. ...

II. Que su divulgación **genere conocimiento público** útil para que los particulares conozcan y comprendan las actividades que se llevan a cabo en la Cámara **y favorezca en la disminución de las asimetrías de información, y**

III. ...

B. ...

...

I. ...

II. ...

III. ...



La Unidad de Transparencia elaborará un listado de la información identificada conforme a los dos apartados anteriores, el cual se enviará *al INAI para los efectos establecidos en el artículo 80 de la Ley General.*

C. Publicación de Solicitudes de Acceso a la Información.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 144 de la Ley Federal, la Cámara, por conducto de la Unidad de Transparencia, incluirá en su portal de internet un apartado que permita visualizar todas las solicitudes de acceso a la información pública, tanto las realizadas a la misma como las respuestas que se les den.

...

D. Prácticas de Parlamento Abierto.

...

I. ... a XIX. ...

IV. ...

La Unidad de Transparencia elaborará un listado de la información identificada conforme a los dos apartados anteriores, el cual se enviará a **la Autoridad garante.**

C. Publicación de Solicitudes de Acceso a la Información.

La Cámara, por conducto de la Unidad de Transparencia, incluirá en su Portal de **Transparencia** un apartado que permita visualizar todas las solicitudes de acceso a la información pública, **así como las respuestas que se les den, una vez que éstas se encuentren concluidas.**

...

D. Prácticas de Parlamento Abierto y Apertura Institucional

...

I ...

II. ...

III. ...

IV. ...



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXVI LEGISLATURA
SOBERANÍA Y JUSTICIA SOCIAL



Dirección
General de
Apoyo
Parlamentario

**DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO PARLAMENTARIO
DIRECCIÓN DE APOYO A COMISIONES
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO A COMISIONES**

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

X. ...

XI. ...

XII. ...

XIII. ...

XIV. ...

XV. ...

XVI. ...

XVII. ...

XVIII. ...

XIX. ...



TÍTULO CUARTO
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo Único
Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 18. Medidas de accesibilidad.

...

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición los formatos de las solicitudes de información y, en su caso, deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.

Cuando la información se ponga a disposición del público, se procurará que sea a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica, *lo anterior en apego a lo dispuesto en el artículo 144 de la Ley Federal.*

Artículo 19. Procedimiento de acceso a la información.

El procedimiento de acceso a la información se sujetará a las siguientes previsiones:

I. Solicitante. Cualquier persona física, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información;

TÍTULO CUARTO
PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo Único
Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 18. Medidas de accesibilidad

...

La Unidad de Transparencia pondrá a disposición los formatos de las solicitudes de información y, en su caso, deberá apoyar a **la persona** solicitante en la elaboración de las mismas.

Cuando la información se ponga a disposición del público, se procurará que sea a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Artículo 19. Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información.

El procedimiento **para dar atención a las solicitudes** de acceso a la información se sujetará a las siguientes previsiones:

I. Ingreso de solicitud. Cualquier persona física, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a **la** información;



II. Presentación de la solicitud. Esta se realizará 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 aprobado por el Sistema Nacional.

En caso de que la solicitud se reciba por áreas administrativas distintas a la Unidad de Transparencia, el área deberá remitirla a ésta, a más tardar al día siguiente de su recepción;

III. Identificación por folio. ...

IV. Acuse de recibo. En los casos en los que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, *el mismo día de su recepción*, y deberá enviar el acuse de recibo *al solicitante*, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables;

V. Requisitos de la solicitud. ...

II. Medios de Presentación de la solicitud. Esta se realizará 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 aprobado por el Sistema Nacional.

...

III. ...

IV. De las solicitudes que ingresan directamente en la Unidad de Transparencia. En los casos en los que la solicitud se presente ante la Unidad de Transparencia, ésta tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, **dentro de los cinco días posteriores a su recepción**, y deberá enviar el acuse de recibo a **la persona solicitante**, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables **el mismo día de su recepción**, y **deberá enviar el acuse de recibo a la persona solicitante**, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables;

V. ...



a) *Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;*

b) *Domicilio o medio para recibir notificaciones;*

c) *La descripción de la información solicitada;*

d) *Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y*

e) *La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.*

La información de los incisos a) y d) será proporcionada por el solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

En toda solicitud de información se deberá suplir cualquier deficiencia, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

VI. Notificaciones. ...

a) **Derogado**

b) **Medio para recibir notificaciones;**

c) ...

d) **Derogado.**

e) ...

Derogado.

En su caso, **la persona** solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información.

...

VI. ...



VII. Consulta directa. La Unidad de Transparencia podrá poner a disposición *del solicitante* los documentos en consulta directa, en los casos previstos en la Ley General;

VIII. Plazos. Los plazos empezarán a correr al día siguiente en que se *practiquen las notificaciones*. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles. Se deberá dar respuesta a las solicitudes de información dentro de los veinte días siguientes a su presentación y sólo se podrá ampliar el plazo de respuesta hasta por diez días más, 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, antes de su vencimiento;

IX. Trámite. ...

a) Competencia. ...

Si la Cámara es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá *dar respuesta sobre dicha parte, en los plazos establecidos en el primer párrafo de esta sección*. Respecto de la información sobre la cual es

VII. Consulta directa. La Unidad de Transparencia podrá poner a disposición de **la persona** solicitante los documentos en consulta directa, en los casos previstos en la Ley General.

VIII. Plazos. Los plazos **para los sujetos responsables corresponden a los que establece el presente Reglamento, mismos que** empezarán a correr al día siguiente en que se **reciba la solicitud de información en la Unidad de Transparencia**. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles. Se deberá dar respuesta a las solicitudes de información dentro de los veinte días siguientes a su presentación y sólo se podrá ampliar el plazo de respuesta hasta por diez días más, 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 **a la persona** solicitante, antes de su vencimiento;

IX. ...

a) ...

Si la Cámara es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá **realizar el trámite conforme lo establece el presente Reglamento**. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.



incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

b) Turno. ...

c) Requerimiento. En el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información. *En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el particular.*

La Unidad de Transparencia dará un plazo de tres días al sujeto responsable para que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no dé cumplimiento al requerimiento. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

b) ...

c) Requerimiento. En el caso de que los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá a la persona solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

La Unidad de Transparencia, **en caso de no haber realizado un requerimiento previo al turno**, dará un plazo de tres días al sujeto responsable para que señale si con los datos proporcionados por **la persona** solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando **la persona** solicitante no dé cumplimiento al requerimiento. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.



No tiene correlativo.

d) Análisis de la solicitud. ...

1) Analizar si es de su competencia, en caso de que no lo sea, al día siguiente a que le fue turnada deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia y, *en su caso, sugerir el área que puede ser competente*; si el sujeto responsable no es competente para atender de manera parcial la solicitud de información, deberá informar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia a más a tardar al día siguiente de que le fue turnada la misma. Respecto de la información sobre la cual es competente se procederá conforme a lo señalado en el inciso siguiente.

2) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los *cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud*, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el presente Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto responsable atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

d) ...

1) **Competencia:** Analizar si es de su competencia, en caso de que no lo sea, al día siguiente a que le fue turnada deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia y, **en caso de poderlo determinar, sugerir el sujeto responsable o sujeto obligado** que puede ser competente; si el sujeto responsable no es competente para atender de manera parcial la solicitud de información, deberá informar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia a más a tardar al día siguiente de que le fue turnada la misma. Respecto de la información sobre la cual es competente se procederá conforme a lo señalado en el inciso siguiente.

2) **Información disponible al público:** Si **el sujeto responsable** cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la respuesta correspondiente a la Unidad de Transparencia dentro de los **tres días siguientes en que se haya recibido la**



se puede consultar. Posteriormente, la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante a la brevedad posible la respuesta a su solicitud.

En caso contrario, informará tal circunstancia a la Unidad de Transparencia dentro del término de dos días siguientes de que le fue turnada.

3) Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada deberá solicitar al Comité de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones que motiven la misma.

El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo *dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación*. En caso de que no conceda la misma, la *Unidad de Transparencia* deberá de comunicar a la brevedad al sujeto responsable para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga, se deberá notificar al solicitante la ampliación del plazo de respuesta, dentro del plazo ordinario para la entrega de la respuesta.

solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar. Posteriormente, la Unidad de Transparencia deberá notificar a **la persona** solicitante a la brevedad posible la respuesta a su solicitud **en un plazo que no deberá exceder los cinco días posteriores en que se haya recibido**.

3) Ampliación de plazo: Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada deberá solicitar al Comité de Transparencia la ampliación del plazo, indicando las razones que motiven la misma.

El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del plazo **en su siguiente sesión**. En caso de que no conceda la misma, **el Comité de Transparencia** deberá de comunicar a la brevedad al sujeto responsable para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga, se deberá notificar **a la Unidad de Transparencia el acuerdo respectivo, mismo que ésta deberá enviar a la persona** solicitante la ampliación del plazo de respuesta, dentro del plazo ordinario para la entrega de la respuesta.



e) Clasificación de la Información. Si el sujeto responsable determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los seis días siguientes de que se le turne la misma deberá comunicar al Comité de Transparencia, de forma fundada y motivada, la clasificación de la información y el plazo de reserva.

El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, *dentro de los 7 días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud por el sujeto responsable. En caso de que no cuente con los elementos suficientes para resolver, podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud.*

...

En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia *notificará la determinación al solicitante.*

...

f) Inexistencia de la Información. ...

e) Clasificación de la Información. Si el sujeto responsable determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los seis días siguientes de que se le turne la misma deberá comunicar al Comité de Transparencia, de forma fundada y motivada, la clasificación de la información y, **en su caso**, el plazo de reserva.

El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información, **en su siguiente sesión.**

...

En el supuesto de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, **el sujeto responsable remitirá a la Unidad de Transparencia el acuerdo correspondiente, misma que notificará la determinación a la persona solicitante.**

f) ...



El Comité de Transparencia, *dentro de los diez días siguientes a la recepción de la comunicación del área administrativa*, analizará el caso y, de ser procedente dictará las medidas para localizar la información e instruirá *a la Unidad de Transparencia* para que realice las gestiones para localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones del sujeto responsable.

Una vez hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza al solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y *señalará al servidor público responsable de contar con la misma*.

El Comité de Transparencia notificará a la Contraloría Interna la que, *en su caso*, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

No tiene correlativo.

El Comité de Transparencia, **en su siguiente sesión**, analizará el caso y, de ser procedente dictará las medidas para localizar la información e instruirá **al sujeto responsable** para que realice las gestiones para localizar la información. O bien, si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones del sujeto responsable.

...

Una vez hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza a **la persona** solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

El Comité de Transparencia, en su caso, notificará a la Contraloría Interna la que, **de resultar procedente**, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

En aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos responsables para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan



No tiene correlativo.

No tiene correlativo.

elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones, pero no se ha generado la información no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.

Cuando se requiera un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, este deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada.

Artículo 19 Bis. Procedimiento para dar atención a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO.

El procedimiento para dar atención a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO se sujetará a las siguientes previsiones:

I. Ingreso de solicitud. Cualquier persona física, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de ejercicio de los derechos ARCO;

II. Presentación de la solicitud. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto



No tiene correlativo.

establezca la Autoridad garante, en el ámbito de sus respectivas competencias; En caso de que la solicitud se reciba por áreas administrativas distintas a la Unidad de Transparencia, el área deberá remitirla a ésta, a más tardar al día siguiente de su recepción;

III. Identificación por folio. A las solicitudes que se formulen se les asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos;

IV. Acuse de recibo. La Unidad de Transparencia tendrá que enviar el acuse de recibo a la persona solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables;

V. Requisitos de la solicitud. La solicitud deberá contener lo siguiente:

a) El nombre de la persona titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;

b) Los documentos que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;

c) De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;



No tiene correlativo.

d) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;

e) La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular;

f) Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

g) Con relación a una solicitud de cancelación, la persona titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable.

h) En el caso de la solicitud de oposición, la persona titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o, en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

VI. Notificaciones. Cuando la persona solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la



No tiene correlativo.

notificación, se notificará por Estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia;

VII. Plazos. Los plazos para los sujetos responsables corresponden a los que establece el presente Reglamento.

VIII. Trámite. Para la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO se seguirá el siguiente trámite:

a) **Competencia.** La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud, a efecto de verificar si la información solicitada es competencia de la Cámara; en caso de que sea notoriamente incompetente deberá notificar a la persona solicitante, dentro de los tres días siguientes a la recepción, y, en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.

b) **Turno.** La Unidad de Transparencia turnará la solicitud al sujeto responsable que pudiera tener la información, a más tardar al día siguiente a aquél en que se haya recibido.

c) **Requerimiento.** En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo, y la Autoridad garante no cuenten con elementos para subsanarla, se prevendrá a la persona titular de



No tiene correlativo.

los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el particular.

La Unidad de Transparencia dará un plazo de tres días al sujeto responsable para que señale si con los datos proporcionados por la persona solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando la persona solicitante no desahogue la prevención.

d) Análisis de la solicitud. El sujeto responsable al que le haya sido turnada la solicitud, deberá:

1) Analizar si es de su competencia, en caso de que no lo sea, al día siguiente a que le fue turnada deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia y, en su caso, sugerir el área que puede ser competente; si el sujeto responsable no es competente para atender de manera parcial la solicitud de información, deberá informar tal



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**

LXVI LEGISLATURA
SOBERANÍA Y JUSTICIA SOCIAL



Dirección
General de
Apoyo
Parlamentario

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO PARLAMENTARIO
DIRECCIÓN DE APOYO A COMISIONES
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO A COMISIONES

No tiene correlativo.

circunstancia a la Unidad de Transparencia a más a tardar al día siguiente de que le fue turnada la misma. Respecto de la Información sobre la cual es competente se procederá conforme a lo señalado en el inciso siguiente.

2) Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los 15 días siguientes a que ingresó la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible. Posteriormente, la Unidad de Transparencia deberá notificar a la persona solicitante a la brevedad posible la respuesta a su solicitud.

3) Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada deberá notificar a la Unidad de Transparencia, indicando las razones que motiven la misma.

La Unidad de Transparencia notificará a la persona solicitante dentro del plazo de respuesta.

e) Causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no serán procedentes.

I. Cuando la persona titular o su representante no estén debidamente acreditadas para ello;



No tiene correlativo.

II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable;

III. Cuando exista un impedimento legal;

IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;

V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;

VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;

VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;

VIII. Cuando el responsable no sea competente;

IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados de la persona titular;

X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por la persona titular;

XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la



No tiene correlativo.

integridad, estabilidad y permanencia de la Cámara de Diputados, o

XII. Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera de la Cámara de Diputados hayan proporcionado a este, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

En todos los casos anteriores, la Unidad de Transparencia informará a la persona titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere el primer párrafo del artículo 45 de la ley General de Datos, y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

f) Inexistencia de la Información. El sujeto responsable, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada la solicitud, deberá de comunicar al Comité de Transparencia que la información solicitada no se encuentra dentro de sus archivos.

El Comité de Transparencia, en su siguiente sesión, analizará el caso.



No tiene correlativo.

Una vez hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia de los datos personales, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza a la persona solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.

El sujeto responsable remitirá el acuerdo correspondiente a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a 15 días para que ésta notifique a la persona solicitante el acuerdo correspondiente dentro del plazo establecido en el artículo 45 de la ley General de Datos.

En caso de que la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la ley General de Datos, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento de la persona solicitante.

Artículo 20. Acceso a documentos.

Los sujetos responsables 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 **la persona** solicitante manifieste, de entre aquellos

Artículo 20. Acceso a documentos.

Los sujetos responsables 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 así lo permita.

...

No tiene correlativo.

Artículo 21. Información disponible al público.

Cuando la información requerida por el solicitante 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, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 22. Modalidad de entrega.

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida,

formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

...

Tratándose de solicitudes de acceso a información cuyo contenido constituya una consulta, el sujeto obligado podrá dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con los que cuentan atendiendo a las características señaladas en el párrafo anterior puede darse atención, sin que se entienda que debe emitir pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

Artículo 21. **Derogado.**

Artículo 22. Modalidad de entrega.

El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por **la persona** solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse



la Unidad de Transparencia deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

...

La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición *del* solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren, o cuando se entregue en la modalidad que se encuentre disponible.

Lo anterior con excepción de lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley Federal.

Artículo 23. Afirmativa ficta.

...

La persona que solicitó la información podrá requerir al Comité que determine la actualización de la afirmativa ficta. El Comité deberá resolver sobre la solicitud *dentro del plazo de siete días hábiles siguientes a que recibió el requerimiento* y ordenar al sujeto responsable la entrega de la información en un periodo de tiempo no mayor a diez días, sin ningún costo por la reproducción del material o medio.

Artículo 24. Costo de la versión pública.

...

...

en la modalidad elegida, **los sujetos responsables** deberán ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

...

La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición **de la persona** solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren, o cuando se entregue en la modalidad que se encuentre disponible.

Lo anterior con excepción de lo dispuesto en el artículo **143 de la Ley General**.

Artículo 23. Afirmativa ficta.

...

La persona que solicitó la información podrá requerir al Comité que determine la actualización de la afirmativa ficta. El Comité deberá resolver sobre la solicitud **en su siguiente sesión** y ordenar al sujeto responsable la entrega de la información en un periodo de tiempo no mayor a diez días, sin ningún costo por la reproducción del material o medio.

Artículo 24. ...



Artículo 25. Plazo en que se tendrá disponible la información.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

No tiene correlativo.

Artículo 26. Cuotas de acceso.

...

I. ... a III. ...

...

...

...

Artículo 25. Plazo en que se tendrá disponible la información.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo de sesenta días, contados a partir de que **la persona** solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Serán aplicables estas mismas disposiciones, en el cumplimiento a los recursos de revisión.

Artículo 26. ...

TÍTULO QUINTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo Único De la Protección de Datos Personales

Artículo 27. Protección de datos personales.

Los sujetos responsables deberán garantizar la protección de los datos personales en su poder, así como realizar las acciones necesarias para que *todo titular* pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, en los términos señalados en la Ley General de Datos.

...

...

Artículo 28. Principios de protección de datos personales.

En el tratamiento de los datos personales se observarán los principios de licitud, consentimiento del titular, calidad de los datos, información al titular, seguridad, confidencialidad y finalidad para la que fueron recabados.

Toda obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales estará sujeta al consentimiento de su

TÍTULO QUINTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo Único De la Protección de Datos Personales

Artículo 27. Protección de datos personales.

Los sujetos responsables deberán garantizar la protección de los datos personales en su poder, así como realizar las acciones necesarias para que **toda persona** titular pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, en los términos señalados en la Ley General de Datos.

...

...

Artículo 28. Principios de protección de datos personales.

En el tratamiento de los datos personales se observarán los principios de licitud, **finalidad, lealtad, consentimiento del titular, calidad, de los datos, proporcionalidad, información al titular, seguridad, confidencialidad y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.**

Toda obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales estará sujeta al consentimiento **de la**

titular, salvo las excepciones que señala la Ley General de Datos y este Reglamento.

Artículo 29. Acceso, rectificación y cancelación de datos personales.

El titular tiene derecho a acceder a sus datos personales que obren en poder de la Cámara, por sí mismo o a través de sus representantes legales, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos que señalen los lineamientos.

Tratándose de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición tuteladas por la Ley General de Datos, será necesario acreditar la identidad *del* titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

En el caso de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, la solicitud deberá contener lo siguiente:

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, y

II. ...

Además de los requisitos señalados, el solicitante deberá anexar los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal *del* titular; así como, la descripción clara y precisa de los datos personales

persona titular, salvo las excepciones que señala la Ley General de Datos y este Reglamento.

Artículo 29. Acceso, rectificación y cancelación de datos personales

La persona titular tiene derecho a acceder a sus datos personales, que obren en posesión de la Cámara, por sí mismo o a través de sus representantes legales, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos que señalen los lineamientos.

Tratándose de las solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición tuteladas por la Ley General de Datos, será necesario acreditar la identidad de **la persona** titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

...

I. Nombre **completo** o, en su caso, los datos generales de su representante, y

II. ...

Además de los requisitos señalados, **la persona** solicitante deberá anexar los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal de **la persona** titular; así como, la descripción clara y precisa



respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados. Tratándose de solicitudes de rectificación de datos personales, se deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, para tal efecto deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la información que sustente su petición.

El titular podrá solicitar la cancelación de datos personales, por si o por conducto de su representante legal, en los siguientes supuestos:

I. ...

II. ...

El procedimiento para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se sujetará, en lo conducente, a lo previsto en el presente Reglamento y a los lineamientos que al efecto emita el Comité.

Artículo 30. Obligación de informar al titular de datos personales.

La Unidad de Transparencia tendrá la obligación de informar a los titulares de datos personales la información

de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados. Tratándose de solicitudes de rectificación de datos personales, se deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

La persona titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos o incompletos, para tal efecto deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la información que sustente su petición.

La persona titular podrá solicitar la cancelación de datos personales, por si o por conducto de su representante legal, en los siguientes supuestos:

I. ...

II. ...

El procedimiento para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se sujetará, en lo conducente, a lo previsto en el presente Reglamento y a los lineamientos que al efecto emita el Comité.

Artículo 30. Obligación de informar al titular de datos personales.

Tendrá la obligación de **indicar a las personas** titulares de datos personales la información que se



que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad.

Artículo 31. Aviso de Privacidad.

El aviso de privacidad deberá contener:

I. El sujeto responsable de la Cámara de recabar datos personales, así como su domicilio;

II. La finalidad del tratamiento *de* datos personales;

III. Las opciones y medios con que cuenten los titulares de datos personales para limitar el uso o divulgación de sus datos;

IV. ... a **IX.** ...

recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad.

Artículo 31. Aviso de Privacidad.

...

I. El sujeto responsable de la Cámara de recabar o procesar datos personales, así como su domicilio;

II. La finalidad del tratamiento **y** los datos personales **que se recabarán**;

III. las opciones y medios con que cuenten las personas titulares de datos personales para limitar el uso o divulgación de sus datos;

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...



X. Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de conformidad con los lineamientos que al efecto emita *la Cámara*;

XI. ... y **XII.** ...

Asimismo, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 27 y 28 de la Ley General de Datos, atendiendo las disposiciones que sean aplicables.

No tiene correlativo.

No tiene correlativo.

Artículo 32. No se requiere consentimiento.

No es necesario recabar el consentimiento para el procesamiento de los datos personales, cuando:

I. ...

X. Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de conformidad con los lineamientos que al efecto emita **el Comité**;

XI. ...

XII. ...

Asimismo, se deberá observar lo dispuesto en los artículos **20, 21 y 22** de la Ley General de Datos, atendiendo las disposiciones que sean aplicables

El aviso de privacidad en su modalidad simplificada deberá contener la información a que se refieren las fracciones I, IV, VII y VIII del artículo 21 de la Ley General de Datos y señalar el sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

La puesta a disposición del aviso de privacidad a que refiere este artículo no exime al responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que la persona titular pueda conocer el contenido integral del aviso de privacidad.

Artículo 32. No se requiere consentimiento.

...

I. ...



II. ...

III. Requieran un procesamiento necesario para la prevención, diagnóstico o tratamiento médico, la gestión o prestación de asistencia sanitaria. En este caso, la persona que haga el procesamiento está obligada a mantener en reserva los datos en términos de un secreto profesional, o

No tiene correlativo.

IV. Figuren en fuentes de libre acceso y su procesamiento no implique quebranto de derechos y libertades fundamentales del interesado.

Artículo 33. Obligaciones.

...

...

...

Artículo 34. Negativa de acceder a datos personales.

...

I. *El* solicitante no sea el titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;

II. ...

III. Requieran un procesamiento necesario para la prevención, diagnóstico o tratamiento médico, la gestión o prestación de asistencia sanitaria. En este caso, la persona que haga el procesamiento está obligada a mantener en reserva los datos en términos de un secreto profesional,

IV. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes, o

V. Figuren en fuentes de libre acceso y su procesamiento no implique quebranto de derechos y libertades fundamentales del interesado.

Artículo 33. ...

Artículo 34. Negativa de acceder a datos personales.

...

I. La persona solicitante no sea **la persona** titular de los datos personales, o el representante legal no esté debidamente acreditado para ello;



II. En su base de datos no se encuentren los datos personales del solicitante, y

No tiene correlativo.

III. Exista impedimento legal o resolución judicial que impida el ejercicio del derecho.

**TÍTULO SEXTO
INFORMACIÓN CLASIFICADA**

**Capítulo Único
De la información clasificada como reservada y/o
confidencial**

Artículo 35. Clasificación de la Información.

...

La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Cámara sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos en la Ley General y en la Ley Federal.

...

...

I. ...

II. En su base de datos no se encuentren los datos personales de la persona solicitante;

III. Cuando se lesionen los derechos de un tercero, y

IV. Exista impedimento legal o resolución judicial que impida el ejercicio del derecho.

**TÍTULO SEXTO
INFORMACIÓN CLASIFICADA**

**Capítulo Único
De la información clasificada como reservada y/o
confidencial**

Artículo 35. Clasificación de la Información.

...

La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Cámara sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos en la Ley General.

...

...

I. ...



II. ...

...

Artículo 36. De los responsables de clasificar la información.

Los Presidentes de la Mesa Directiva, de la Junta, de la Conferencia, de las Comisiones y Comités, los Diputados, *los* titulares de las unidades administrativas, Centros de Estudios y los Coordinadores de los Grupos Parlamentarios, dentro de sus respectivas competencias, son los responsables de clasificar la información, de acuerdo a los lineamientos que emita el Comité de Transparencia.

Los documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, deben ser debidamente custodiados y conservados por los responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, los lineamientos que emita el Sistema Nacional *de Transparencia*.

Artículo 37. ... al Artículo 39. ...

Artículo 40. Índice de expedientes.

...

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos, al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el sujeto responsable que

II. ...

...

Artículo 36. De los responsables de clasificar la información.

La presidencia de la Mesa Directiva, de la Junta, de la Conferencia, de las Comisiones y Comités, **las y** los Diputados, **las personas** titulares de las unidades administrativas, Centros de Estudios y Coordinadoras de los Grupos Parlamentarios, dentro de sus respectivas competencias, son las responsables de clasificar la información, de acuerdo a los lineamientos que emita el Comité de Transparencia.

Los documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, deben ser debidamente custodiados y conservados por los responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, los lineamientos que emita el Sistema Nacional.

Artículo 37 al 39. ...

Artículo 40. Índice de expedientes.

...

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos, al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el sujeto responsable que



generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga, conforme a lo establecido en los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Sistema Nacional de *Transparencia* y los lineamientos que emita el Comité.

...

Artículo 41. Circunstancias especiales para reservar

...

Artículo 42. Prueba de daño.

En la aplicación de la prueba de daño se atenderán los lineamientos que emita el Sistema Nacional de *Transparencia* y se deberá justificar que:

I. ... a III. ...

Artículo 43. Versión pública.

...

Artículo 44. Información confidencial.

generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga, conforme a lo establecido en los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, emitidos por el Sistema Nacional y los lineamientos que emita el Comité.

...

Artículo 41. ...

Artículo 42. Prueba de daño.

En la aplicación de la prueba de daño se atenderán los lineamientos que emita el Sistema Nacional y se deberá justificar que:

I. ...

II. ...

III. ...

Artículo 43. ...

Artículo 44. Información confidencial.



Además de los supuestos previstos en los artículos 116 de la Ley General y 113 de la Ley Federal, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los *Servidores Públicos* facultados para ello.

TÍTULO SÉPTIMO DEL COMITÉ Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Capítulo I Del Comité de Transparencia

No tiene correlativo.

Además de los supuestos previstos en los artículos **115** de la Ley General, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella las personas titulares de la misma, sus representantes y **las personas servidoras públicas** facultadas para ello.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA AUTORIDAD GARANTE, DEL COMITÉ Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Capítulo I De la Autoridad Garante

44 Bis. Autoridad Garante.

Es la responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 60. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley General, la Ley General de Datos, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

44 Ter. La Autoridad garante está a cargo de la persona Titular de la Contraloría Interna.



No tiene correlativo.

La Autoridad garante contará para su funcionamiento con al menos la Dirección de Medios de Impugnación y Verificación en Materia de Transparencia, la cual contará con las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y personal administrativo necesarios para el mejor desarrollo de sus actividades.

44. Quater. Atribuciones de la Autoridad Garante. Además de las funciones establecidas en los artículos 34 de la Ley General, 83 de la Ley General de Datos y 53, numeral 1, de la Ley Orgánica, las atribuciones que competen a la Autoridad Garante son:

I. Interpretar, en el ámbito de sus atribuciones, los ordenamientos que les resulten aplicables, derivados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las personas solicitantes en materia de acceso a la información y ejercicio de derechos ARCO, en contra de las respuestas emitidas por la Cámara de Diputados, en su calidad de sujeto obligado;



No tiene correlativo.

III. Conducir el desahogo de las audiencias y demás diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los medios de impugnación en materia de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, así como tener acceso a la información clasificada, en los términos establecidos en la ley de la materia, para debida sustanciación de los procedimientos y medios de impugnación;

IV. Conocer y resolver las denuncias por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

V. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de la Ley General;

VI. Administrar los expedientes derivados de procedimientos administrativos, recursos de revisión y denuncias que sean de su competencia;

VII. Evaluar el cumplimiento institucional de las obligaciones previstas- en la Ley General y en la Ley General de Datos;

VIII. Emitir criterios orientadores, determinaciones y recomendaciones para fortalecer la cultura de transparencia, rendición de cuentas, accesibilidad, participación



No tiene correlativo.

ciudadana, acceso a la información pública y protección de datos personales dentro de la Cámara de Diputados;

IX. Emitir recomendaciones no vinculantes en materia de evaluación de impacto en la protección de datos personales, con base en la revisión y análisis técnico de los mecanismos que le sean presentados por los sujetos responsables;

X. Elaborar convenios, acuerdos y demás actos consensuales, tanto nacionales como internacionales, a celebrarse con cualquier ente público o privado;

XI. Promover mejores prácticas en la materia;

XII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que las personas que pertenecen a grupos de atención prioritaria puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información y de protección de datos personales;

XIII. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a datos abiertos;

XIV. Establece los lineamientos y programas en materia de transparencia institucional, acceso a la información y protección de datos personales en



la Cámara de Diputados y da seguimiento a su cumplimiento; y

XV. Diseñar y aplicar indicadores para evaluar el desempeño de la Cámara en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Capítulo II **Del Comité de Transparencia**

Artículo 45. Principios rectores del Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia regirá su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia en los términos previstos en la Ley General y la Ley General de Datos.

Artículo 46. Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia es el órgano colegiado de la Cámara, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General y la Ley General de Datos.

Artículo 45. Principios rectores del Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia regirá su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia en los términos previstos en la Ley General y *en la Ley Federal para los organismos garantes del derecho de acceso a la información, así como en la Ley General de Datos.*

Artículo 46. Comité de Transparencia.

El Comité de Transparencia es el órgano colegiado de la Cámara, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General, *por la Ley Federal y la Ley General de Datos.*



No tiene correlativo.

Artículo 47. Integración del Comité.

El Comité se integrará de la siguiente manera:

I. *El Secretario* de Servicios Administrativos y Financieros; quien lo presidirá;

II. *El Secretario* de Servicios Parlamentarios;

III. *El Contralor Interno*;

IV. *El Director* General de Asuntos Jurídicos, y

V. *El Titular* de la Unidad de Transparencia.

Dichos integrantes propietarios del Comité designarán a sus suplentes, mismos que deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de los propietarios, con excepción *del Titular* de la Unidad cuyo suplente será *el Secretario Ejecutivo* del Comité.

El Comité de Transparencia será la máxima autoridad en materia de protección de datos personales.

Artículo 47. Integración del Comité.

...

I. La persona titular de la Secretaría de Servicios Administrativos y Financieros; quien lo presidirá;

II. la persona titular de la Secretaría de Servicios Parlamentarios;

III. La persona titular de la Contraloría Interna;

IV. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y

V. La persona titular de la Unidad de Transparencia.

Dichos integrantes propietarios del Comité designarán a sus suplentes, mismos que deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de los propietarios, con excepción de **la persona titular** de la Unidad cuyo suplente será **la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva** del Comité, **de la Secretaría de Servicios Parlamentarios cuyo suplente será la Dirección General de Archivo y de la Contraloría Interna cuyo suplente será distinta de quien resuelva los medios de impugnación en la materia.**

Serán invitados permanentes a las sesiones del Comité de Transparencia *un* representante *nombrado* por la Junta de Coordinación Política y *un* representante *nombrado* por la Mesa Directiva, quienes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones en las que participen. Los Grupos Parlamentarios podrán designar a sus enlaces como invitados permanentes en el Comité. Tendrán derecho a voz pero no contarán con voto dentro del mismo.

Artículo 48. Secretario Ejecutivo.

El Comité contará con *un Secretario Ejecutivo*, quien será *el* que resulte electo como suplente dentro del proceso de nombramiento de *Titular* de la Unidad de Transparencia y coordinará las actividades del Comité.

Artículo 49. Atribuciones del Comité.

Además de las funciones señaladas en los artículos 44 de la Ley General, 65 de la Ley Federal y 84 de la Ley General de Datos, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I.... a la **III.** ...

IV. Emitir, con base en los criterios y lineamientos expedidos por el Sistema Nacional de Transparencia y el

Serán invitados permanentes a las sesiones del Comité de Transparencia **una persona** representante **nombrada** por la Junta de Coordinación Política y **una persona** representante **nombrada** por la Mesa Directiva, quienes tendrán derecho a voz y voto en las sesiones en las que participen. Los Grupos Parlamentarios podrán designar a sus enlaces como invitados permanentes en el Comité. Tendrán derecho a voz, pero no contarán con voto dentro del mismo.

Artículo 48. Secretaría Ejecutiva.

El Comité contará con **una Secretaría Ejecutiva**, que será **ocupada por la persona** que resulte electa como suplente dentro del proceso de nombramiento de **la persona titular de la** Unidad de Transparencia y coordinará las actividades del Comité.

Artículo 49. Atribuciones del Comité.

Además de las funciones señaladas en los artículos **40** de la Ley General y **78** de la Ley General de Datos, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. Emitir, con base en los criterios y lineamientos expedidos por el Sistema Nacional, los lineamientos y



Instituto, los lineamientos y criterios que resulten necesarios para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública en posesión de la Cámara y sus sujetos responsables;

V. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del sujeto responsable, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VI. Establecer las políticas para facilitar la obtención de la información en los términos de la Ley General, *de la Ley Federal* y de los lineamientos que emita el *Instituto*;

VII. Fomentar los principios de Parlamento Abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;

VIII. Establecer políticas de transparencia proactiva para difundir la información legislativa y la información generada por los sujetos responsables, así como diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura parlamentaria que permitan orientar las políticas internas en la materia;

IX.... a la **XIII.** ...

criterios que resulten necesarios para hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública en posesión de la Cámara y sus sujetos responsables;

V

VI. Establecer las políticas para facilitar la obtención de la información en los términos de la Ley General y de los lineamientos que emita el **Sistema Nacional**;

VII. ...

VIII. Establecer políticas de transparencia **con sentido social** para difundir la información legislativa y la información generada por los sujetos responsables, así como diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura parlamentaria que permitan orientar las políticas internas en la materia;

IX. ...

X. ...



XIV. Establecer, de manera conjunta con la Unidad, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para *todos los Servidores Públicos* de la Cámara;

XV. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;

XVI. Colaborar con *el Instituto* y con el Sistema Nacional de Transparencia para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;

XVII. Gestionar y en su caso propiciar los mecanismos necesarios para que en los procedimientos de acceso a la información se cuente con la información en lenguas indígenas y formatos accesibles, y, en su caso, se promuevan los ajustes necesarios y razonables si se tratara de información solicitada por personas con discapacidad;

XVIII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos *vulnerables* puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;

XI. ...

XII. ...

XIII. ...

XIV. Establecer, de manera conjunta con la Unidad, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para **todas las personas servidoras públicas** de la Cámara;

XV. ...

XVI. Colaborar con **la Autoridad garante** y con el Sistema Nacional para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;

XVII. ...

XVIII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos **de atención prioritaria** puedan ejercer, en



XIX. ... a la **XXII.** ...

XXIII. Emitir, si fuese necesario, lineamientos en materia de archivos para la identificación, descripción, ordenación y conservación de los documentos de la Cámara, y

No tiene correlativo

XXIV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 50. Atribuciones del Presidente.

El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I... a la **IV.** ...

igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;

XIX. ...

XX. ...

XXI. ...

XXII. ...

XXIII. Emitir, si fuese necesario, lineamientos en materia de archivos para la identificación, descripción, ordenación y conservación de los documentos de la Cámara;

XXIV. Recabar y enviar a la Autoridad garante, de conformidad con los lineamientos que esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual, y

XXV. las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 50. Atribuciones de la Presidencia.

La Presidencia del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. ...

II. ...



Artículo 51. Atribuciones del Secretario Ejecutivo.

El Secretario Ejecutivo del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar *al Presidente* en el desarrollo de sus funciones;

II.... a la **VII.** ...

VIII. Auxiliar *al Presidente* para verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité;

IX. Elaborar los proyectos de resoluciones y lineamientos del Comité, y

III. ...

IV. ...

Artículo 51. Atribuciones **de la Secretaría Ejecutiva.**

La Secretaría Ejecutiva del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar **a la Presidencia** en el desarrollo de sus funciones;

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. Auxiliar **a la Presidencia** para verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité;

IX. ...

X. Las demás que deriven de este Reglamento o que fueren instruidas por el Comité o su *Presidente*.

Artículo 52. Funcionamiento del Comité.

Las sesiones del Comité serán públicas y adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el *Presidente* tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como *invitados los* titulares de las áreas administrativas o cualquier *otro servidor público* que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

El Comité sesionará con la totalidad de sus integrantes, excepcionalmente podrá sesionar con la mayoría de sus integrantes cuando haya causa fundada y motivada de la ausencia de alguno de ellos.

En caso de que la ausencia recaiga en *el Presidente* y su suplente, los integrantes del Comité designaran por mayoría al integrante que fungirá como *Presidente*, siempre y cuando la sesión haya sido convocada previamente por el *Presidente mismo*.

Excepcionalmente o en caso urgente, a consideración *del Presidente*, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación, que aseguren la presencia virtual de alguno de sus miembros.

X. Las demás que deriven de este Reglamento o que fueren instruidas por el Comité o su **Presidencia**.

Artículo 52. Funcionamiento del Comité.

Las sesiones del Comité serán públicas y adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, **la persona titular de la presidencia** tendrá el voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como **invitadas las personas** titulares de las áreas administrativas o cualquier **otra persona servidora pública** que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

...

En caso de que la ausencia recaiga en **la persona titular de la Presidencia** y su suplente, los integrantes del Comité designaran por mayoría al integrante que fungirá como **éste**, siempre y cuando la sesión haya sido convocada previamente por la **Presidencia**.

Excepcionalmente o en caso urgente, a consideración de **la persona titular de la Presidencia**, la sesión podrá desarrollarse a través de las tecnologías de la información y comunicación, que aseguren la presencia virtual de alguno de sus miembros.



Las convocatorias para Sesión del Comité deberán efectuarse a través de *su Presidente* y se deberá enterar a los demás integrantes cuando menos con 24 horas de anticipación, salvo tratándose de Sesiones urgentes o de obvia resolución.

...
...

Artículo 53. Designación y requisitos *del Titular*.

El Titular de la Unidad de Transparencia y su suplente serán propuestos por la Junta de Coordinación Política y nombrados con el voto de la mayoría calificada de los presentes del Pleno.

La duración del cargo, tanto *del* titular como del suplente, será de cuatro años y dicho nombramiento podrá ser ratificado por un periodo igual en los términos que la propia Cámara establezca.

Artículo 56. ...

Además de las funciones establecidas en los artículos 45 de la Ley General, 61 de la Ley Federal y 85 de la Ley General de Datos, las atribuciones que competen a la Unidad, son:

Las convocatorias para Sesión del Comité deberán efectuarse a través de **la persona titular de la Presidencia** y se deberá enterar a los demás integrantes cuando menos con 24 horas de anticipación, salvo tratándose de Sesiones urgentes o de obvia resolución.

Capítulo III De la Unidad de Transparencia

Artículo 53. Designación y requisitos de **la persona Titular.**

La persona titular de la Unidad de Transparencia y su suplente serán propuestos por la Junta de Coordinación Política y nombrados con el voto de la mayoría calificada de los presentes del Pleno.

La duración del cargo, tanto **de la persona** titular como del suplente, será de cuatro años y dicho nombramiento podrá ser ratificado por un periodo igual en los términos que la propia Cámara establezca.

Artículo 54 al 55. ...

Artículo 56. Atribuciones de la Unidad de Transparencia.

Además de las funciones establecidas en los artículos **41** de la Ley General y **79** de la Ley General de Datos, las atribuciones que competen a la Unidad, son:



I.... a la VI. ...	I. ...
	II. ...
	III. ...
	IV
	V. ...
	VI. ...
VII. Implementar políticas de transparencia <i>proactiva</i> procurando su accesibilidad;	VII. Implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad;
VIII.... a la X. ...	VIII. ...
	IX. ...
	X. ...
XI. Orientar a los Sujetos Responsables sobre los criterios y lineamientos emitidos <i>por el Instituto</i> y el Comité de Transparencia;	XI. Orientar a los Sujetos Responsables sobre los criterios y lineamientos emitidos por el Sistema Nacional y el Comité de Transparencia;
XII. Establecer la coordinación correspondiente con <i>el</i> titular del área de archivos para la debida gestión documental;	XII. Establecer la coordinación correspondiente con la persona titular del área de archivos para la debida gestión documental;
XIII. Coordinar, junto con la Secretaría General y el Archivo General, las acciones inherentes a la materia de	XIII. Coordinar, junto con la Secretaría General y el Archivo General, las acciones inherentes a la materia de



archivos que se deben de implementar en la Cámara, de conformidad con la *Ley Federal de Archivos* y demás disposiciones aplicables que regulen dicha materia;

XIV. ...

XV. ...

XVI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que este expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual, y

No tiene correlativo

XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 57. ...

Cuando algún sujeto responsable no atienda de forma reiterada los requerimientos fundados de parte de la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico del órgano, instancia o unidad administrativa que corresponda, para que ésta le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades *de los servidores públicos*, de

archivos que se deben de implementar en la Cámara, de conformidad con la **Ley General de Archivos** y demás disposiciones aplicables que regulen dicha materia;

XIV. ...

XV. Instrumentar los mecanismos necesarios que deberán observar los sujetos responsables para la designación y actualización de los enlaces a los que se refiere el presente Reglamento;

XVI. Recabar **y elaborar**, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

XVII. **Solicitar y asistir al Consejo Nacional del Sistema Nacional, y**

XVIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 57. Obligación de colaborar con la Unidad.

Cuando algún sujeto responsable no atienda de forma reiterada los requerimientos fundados de parte de la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico del órgano, instancia o unidad administrativa que corresponda, para que ésta le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las responsabilidades **de las personas servidoras**

conformidad con lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley General y 62 de la Ley Federal.

TÍTULO OCTAVO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Capítulo Único Recurso de Revisión

Artículo 58. Del Recurso de Revisión.

Cuando el solicitante considere que la respuesta otorgada por la Cámara no es congruente con lo solicitado podrá interponer, por sí o por medio de su representante legal debidamente acreditado, de forma directa o por medios electrónicos el Recurso de Revisión, mismo que podrá presentarse ante la Unidad de Transparencia de la Cámara o bien ante el Instituto, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que el recurso se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

No tiene correlativo

públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General.

TITULO OCTAVO Del Recurso de Revisión

Capítulo I Recurso de Revisión en materia de acceso a la información

Artículo 58. Del Recurso de Revisión en materia de acceso a la información.

La persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad garante o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, **esta remitirá** el recurso de revisión a la **Autoridad garante** a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad ante la Unidad de Transparencia, notificará a la Autoridad garante, para que



Artículo 59. ...

En términos de lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley General, el Recurso de Revisión procederá en contra de:

I. La clasificación de la información;

II. ... a la **VII.** ...

VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el *solicitante*;

IX.... a la **XIII.** ...

determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información.

Artículo 59. De la Procedencia

En términos de lo dispuesto por el artículo **145** de la ley General, el Recurso de Revisión procederá en contra de:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para **la persona solicitante.**

IX. ...

X. ...

XI. ...



La respuesta que de la Cámara derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta ante el *Instituto*, mediante Recurso de Revisión.

Artículo 60. Del Trámite, Substanciación y Resolución.

La Unidad de Transparencia notificará a los sujetos responsables de la información la admisión del Recurso de Revisión, que haga del conocimiento el Instituto a través de la Herramienta de Comunicación de la Plataforma Nacional de Transparencia, al día siguiente de su recepción.

No tiene correlativo

XII. ...

XIII. ...

La respuesta que dé la Cámara, derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta ante **la Autoridad garante**, mediante Recurso de Revisión.

Artículo 60. Del Trámite, Substanciación y Resolución **del recurso de revisión en materia de acceso a la información.**

El procedimiento para el trámite y atención del recurso de revisión se sujetará a las siguientes previsiones:

I. Requisitos del recurso de revisión. El recurso de revisión debe contener:

a. El nombre de la persona solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, de la persona



No tiene correlativo

No tiene correlativo

tercera interesada, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;

b. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

c. La fecha en que fue notificada la respuesta a la persona solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;

d. El acto que se recurre;

e. Las razones o motivos de inconformidad, y

f. 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.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Autoridad garante.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

II. Sustanciación del recurso de revisión.

Una vez notificado el recurso de revisión por la Autoridad garante a la Unidad de Transparencia, ésta notificará a los sujetos responsables para



No tiene correlativo

No tiene correlativo

que, en un plazo máximo de cuatro días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

En el plazo referido en el párrafo anterior, los sujetos responsables podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional y aquéllas que sean contrarias a derecho, incluidas aquellas pruebas que resulten supervinientes, mismas que serán tomadas en cuenta, siempre y cuando no se haya dictado la resolución

La Unidad de Transparencia remitirá a la Autoridad garante y a la persona solicitante, en un plazo máximo de siete días, las manifestaciones y alegatos realizados por el sujeto responsable competente.

Los sujetos responsables podrán manifestar por escrito a la Unidad de Transparencia su interés para celebrar una audiencia con la Autoridad garante y las partes, durante la sustanciación del recurso.

III. De la resolución al recurso de revisión.

La Autoridad garante resolverá el recurso de revisión en los plazos establecidos en la Ley General.

Las resoluciones de la Autoridad garante podrán:



No tiene correlativo

No tiene correlativo

a) Desechar o sobreseer el recurso;

b) Confirmar la respuesta del sujeto obligado, o

c) Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para la entrega de información. Excepcionalmente, la Autoridad garante previa fundamentación y motivación, podrán ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

Las resoluciones de la Autoridad garante son vinculatorias, definitivas e inatacables

IV. Del cumplimiento a la resolución.

a) La Autoridad garante notificará la resolución a la Unidad de Transparencia en el plazo que establece la Ley General.

b) La Unidad de Transparencia notificará al o los sujetos responsables que correspondan la resolución emitida por la Autoridad garante.

c) En caso de que la resolución de la Autoridad garante sea en el sentido de revocar o modificar la



No tiene correlativo

No tiene correlativo

respuesta, el sujeto responsable deberá dar cumplimiento a lo resuelto por la Autoridad garante, en sus términos, tres días previos al plazo que establezca la resolución.

d) La Unidad de Transparencia remitirá a la Autoridad garante y a la persona solicitante, a más tardar en el plazo que establezca la resolución, el cumplimiento realizado por el o los sujetos responsables competentes.

V. De la verificación de cumplimiento.

a) la Autoridad garante determinará si la Cámara de Diputados dio cumplimiento a la resolución y, en su caso, emitirá el acuerdo correspondiente.

b) la Autoridad garante notificará el acuerdo a la Unidad de Transparencia.

c) La Unidad de Transparencia notificará el acuerdo al o los sujetos responsables que conocieron del recurso de revisión.

Capítulo II

Recurso de Revisión en materia de ejercicio de derechos ARCO

Artículo 60. Bis Del recurso de revisión en materia de ejercicio de derechos ARCO.



No tiene correlativo

No tiene correlativo

La persona titular o su representante podrá interponer recurso de revisión ante la Autoridad garante, o bien, ante la Unidad de Transparencia dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir de la notificación de la respuesta.

En caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, esta remitirá el recurso de revisión a la Autoridad garante a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

El recurso de revisión procederá conforme al numeral 96 de la Ley General de Datos en los siguientes supuestos: I. Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Se declare la inexistencia de los datos personales;

III. Se declare la incompetencia por el responsable;

IV. Se entreguen datos personales incompletos;

V. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;



No tiene correlativo

No tiene correlativo

VI. Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

VII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia;

VIII. Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;

IX. La persona titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;

X. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;

XI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, y

XII. En los demás casos que disponga la legislación aplicable.

Artículo 60 Ter. Medios de presentación.

I. Por escrito libre en el domicilio de la Autoridad garante o la Unidad de Transparencia, según



No tiene correlativo

No tiene correlativo

corresponda, o en las oficinas habilitadas que al efecto establezcan;

II. Por correo certificado con acuse de recibo;

III. Por formatos que al efecto emita la Autoridad garante;

IV. Por los medios electrónicos que para tal fin se autoricen, o

V. Cualquier otro medio que al efecto establezca la Autoridad garante.

Se presumirá que la persona solicitante acepta que las notificaciones le sean efectuadas por el mismo conducto que presentó su escrito, salvo que acredite haber señalado uno distinto para recibir notificaciones.

Artículo 60 Quater. Procedimiento del recurso de revisión en materia de ejercicio de derechos ARCO.

El procedimiento para el trámite y atención del recurso de revisión se sujetará a las siguientes previsiones:

I. Requisitos del recurso de revisión. Los únicos requisitos exigibles en el escrito de interposición del recurso de revisión serán:



No tiene correlativo

a) El nombre de la persona titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado;

b) El domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;

c) La fecha en que fue notificada la respuesta, o bien, en caso de falta de respuesta la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;

d) El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad;

e) En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente, y

f) Los documentos que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante, en términos de lo que establecen los artículos 87 y 88 de la Ley General de Datos.

Adicionalmente, se podrán acompañar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Autoridad garante.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.



No tiene correlativo

No tiene correlativo

II. Sustanciación del recurso de revisión.

Una vez notificado el recurso de revisión por la Autoridad garante a la Unidad de Transparencia, ésta notificará al o los sujetos responsables para que, en un plazo máximo de cuatro días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

En el plazo referido en el párrafo anterior, los sujetos responsables podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos en términos de lo que establece el artículo 94 de la Ley General de Datos.

La Unidad de Transparencia remitirá a la Autoridad garante y a la persona solicitante, en un plazo máximo de siete días, las manifestaciones y alegatos realizados por el o los sujetos responsables.

Los sujetos responsables podrán manifestar por escrito a la Unidad de Transparencia su interés para celebrar una conciliación con la Autoridad garante y las partes, en un plazo no mayor a cuatro días.

III. De la resolución al recurso de revisión.

La Autoridad garante resolverá el recurso de revisión en los plazos establecidos en la Ley General de Datos y demás normativa aplicable.



No tiene correlativo

No tiene correlativo

Las resoluciones de la Autoridad garante podrán:

- a) Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente;**
- b) Confirmar la respuesta del responsable;**
- c) Revocar o modificar la respuesta del responsable, o**
- d) Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.**

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

Las resoluciones de la Autoridad garante serán vinculantes, definitivas e inatacables para los responsables.

Ante la falta de resolución por parte de la Autoridad garante, se entenderá confirmada la respuesta del responsable.

IV. Del cumplimiento a la resolución.

- a) La Autoridad garante notificará la resolución a la Unidad de Transparencia en el plazo que establece la Ley General de Datos.**



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**

LXVI LEGISLATURA
SOBERANÍA Y JUSTICIA SOCIAL



Dirección
General de
Apoyo
Parlamentario

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO PARLAMENTARIO
DIRECCIÓN DE APOYO A COMISIONES
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO A COMISIONES

No tiene correlativo

No tiene correlativo

b) La Unidad de Transparencia notificará al o los sujetos responsables que correspondan la resolución emitida por la Autoridad garante.

c) En caso de que la resolución de la Autoridad garante sea en el sentido de revocar o modificar la respuesta u ordenar la entrega de los datos, el sujeto responsable deberá dar cumplimiento a lo resuelto por la Autoridad garante, en sus términos, tres días previos al plazo que establezca la resolución.

d) La Unidad de Transparencia remitirá a la Autoridad garante y a la persona solicitante, a más tardar en el plazo que establezca la resolución, el cumplimiento realizado por el o los sujetos responsables competentes.

V. De la verificación de cumplimiento.

a) La Autoridad garante determinará si la Cámara de Diputados dio cumplimiento a la resolución y, en su caso, emitirá el acuerdo correspondiente.

b) La Autoridad garante notificará el acuerdo a la Unidad de Transparencia.

c) La Unidad de Transparencia notificará el acuerdo al o los sujetos responsables que conocieron del recurso de revisión.



...
...

Artículo 61. Responsabilidades y Sanciones.

Los Servidores Públicos de la Cámara serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, en términos de lo previsto por la Ley General, **la Ley Federal** y la Ley General de Datos.

Artículo 62.

Cuando el Comité tenga conocimiento o determine que *algún servidor público* de la Cámara pudo haber incurrido en responsabilidad, de conformidad con el artículo anterior, pondrá a la Contraloría Interna en conocimiento de los hechos, para que inicie el procedimiento administrativo que corresponda.

...
...

I. ...

...

Responsable: ...

TÍTULO NOVENO **RESPONSABILIDADES Y SANCIONES** **Capítulo Único Responsabilidades y Sanciones**

Artículo 61. Responsabilidades y Sanciones.

Las personas servidoras públicas de la Cámara serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, en términos de lo previsto por la Ley General y la Ley General de Datos.

Artículo 62. Sanciones.

Cuando el Comité tenga conocimiento o determine que **alguna persona servidora pública** de la Cámara pudo haber incurrido en responsabilidad, de conformidad con el artículo anterior, pondrá a la Contraloría Interna en conocimiento de los hechos, para que, **en su caso**, inicie el procedimiento administrativo que corresponda.

ANEXO 1 **TABLA DE APLICABILIDAD**

I. Marco Normativo.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica, el Reglamento de la Cámara de Diputados y en general cualquier ordenamiento que regule las funciones y atribuciones de la Cámara.

Responsable: La Secretaría de Servicios Parlamentarios.



Periodo de actualización:	Periodo de actualización: cada tres meses, o en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Gaceta Oficial, o Acuerdo de aprobación en el caso de normas publicadas por medios distintos, cuando se decrete, reforme, adicione, derogue o abroge cualquier norma aplicable al sujeto obligado.
	Los lineamientos, manuales administrativos, criterios, políticas y en general cualquier instrumento normativo que regule los procedimientos de los sujetos responsables de la Cámara.
Responsable: ...	Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.
Periodo de actualización: ...	Periodo de actualización: Dentro de los diez días siguientes a que se publiquen las modificaciones.
No tiene correlativo	Los Lineamientos Técnicos Federales y Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y la Ley General de Archivos.
	Responsable: Unidad de Transparencia.
	Periodo de actualización: Cada tres meses.
...	



II. ...

La *estructura orgánica* en los términos de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, del Reglamento de la Cámara de Diputados y este Reglamento;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

Las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada *servidor público*, prestador de servicios profesionales, en el formato que apruebe el Comité de

Al respecto, es conveniente aclarar que las normas que se reformen, adicionen, deroguen o abroguen deberán mantenerse publicadas en tanto no haya entrado en vigor la nueva norma y existan procedimientos en trámite o pendientes de resolución que deban sustanciarse conforme a la normatividad que se reforma, adiciona, deroga o abroga. En ese sentido, y durante el periodo que el sujeto obligado considere, se mantendrán publicadas ambas normas; para ello será indispensable que, a través de una nota, señale claramente a las personas que consulten su información, las razones por las cuales no se elimina del marco normativo vigente determinada normativa.

II. Estructura Orgánica.

La **Estructura Orgánica** en los términos de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, del Reglamento de la Cámara de Diputados y este Reglamento.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.

Periodo de actualización: Cada tres meses, o en su caso, 15 días hábiles después de la aprobación de alguna modificación a la estructura orgánica.

Las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada **persona servidora pública**, prestador de servicios profesionales, en el formato que apruebe el Comité de Transparencia de conformidad con



Transparencia de conformidad con los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia.

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

III. ...

Responsable: ...

Periodo: ...

IV. ...

Responsable: Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

Periodo de actualización: ...

V. Los indicadores de las unidades administrativas relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones deban establecer;

Responsable: Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

III. Las facultades de cada área o unidad administrativa.

Responsable: Secretaría General.

Periodo: Cada tres meses, o en su caso 15 días hábiles después de alguna modificación.

IV. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas.

Responsable: Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.**

Periodo de actualización: Anual, durante el primer trimestre del ejercicio en curso.

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer, **así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados.**

Responsable: Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.**



Periodo de actualización: ...

VI. *Los indicadores de las unidades administrativas que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;*

Responsable: Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

VII. El directorio de *todos los Servidores Públicos*, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

No tiene correlativo

Periodo de actualización: Cada tres meses.

VI. El directorio de **todas las personas Servidoras Públicas**, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá Incluir, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos y Dirección General de Tecnologías de información.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

I. El directorio de los Diputados.

Responsable: Dirección de Apoyo Parlamentario.



VIII. La remuneración bruta y neta de *los Diputados, considerado el pago por concepto de dietas y demás apoyos económicos, otorgados por la Cámara o por el Grupo parlamentario al que pertenecen, así como los sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;*

Responsable: *Dirección General de Finanzas.*

Periodo de Actualización: *Semestral.* En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del período, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.

La remuneración bruta y neta de los demás Servidores Públicos de base o de confianza, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

Responsable: *Dirección General de Recursos Humanos.*

Periodo de Actualización: *Semestral.* En caso de que exista alguna modificación antes de la conclusión del período, la información deberá actualizarse a más tardar en los 15 días hábiles posteriores.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

VII. La remuneración bruta y neta de **todas las personas Servidoras Públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, así como de las dietas y prestaciones de las diputadas y diputados;**

Responsable: **Dirección General de Recursos Humanos.**

Periodo de Actualización: **Trimestral.**



IX. ...

Responsable: ...

Periodo de Actualización:

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

Responsable:

Periodo de Actualización: ...

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

Responsable: ...

Periodo de Actualización: ...

XII. ...

VIII. los gastos de representación y viáticos nacionales e internacionales sobre las comisiones nacionales e internacionales.

Responsable: Dirección General de Servicios a Diputados.

Periodo de Actualización: Cada tres meses.

IX. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.

Periodo de Actualización: Cada tres meses.

X. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos

Periodo de Actualización: Cada tres meses.

XI. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas Servidoras Públicas cuando así éstos lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable.



No tiene correlativo

No tiene correlativo

Responsable: La Auditoría Superior de la Federación a través de la Contraloría Interna de la Cámara.

Periodo de actualización: ...

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

Responsable:

Periodo de actualización: ...

XIV. La Convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

Responsable:

I. Las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas de la Cámara de Diputados.

Responsable: la Dirección General de Registro y Evolución Patrimonial de la Contraloría Interna.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

II. En cuanto a las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas de la Auditoría Superior de la Federación.

Responsable: La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.

Responsable: Unidad de Transparencia.

Periodo de actualización: Cada tres meses o en su caso dentro de los 15 días hábiles después de la modificación.

XIII. la Convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.



Periodo de Actualización:

XV. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

Responsable:

Periodo de actualización: ...

XVI. La información curricular de los *Servidores Públicos*, desde el nivel de jefe de departamento;

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.

Periodo de Actualización: Cada tres meses. En su caso, se actualizará la información, previo a la fecha de vencimiento de las convocatorias para ocupar cargos públicos; de conformidad con la normativa aplicable.

XIV. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.

Responsable: Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas, así como la Dirección General de Recursos Humanos.

Periodo de actualización: Cada tres meses. Cuando se establezca, modifique o derogue cualquier norma laboral aplicable al sujeto obligado, la información normativa deberá actualizarse en un plazo no mayor a 15 días a partir de su publicación y/o aprobación.

XV. La información curricular de las **personas Servidoras Públicas**, desde el nivel de jefe de departamento **o equivalente, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto.**

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.



Periodo de actualización: Cada tres meses. En su caso, dentro de los 15 días hábiles de alguna modificación a la información de los servidores públicos que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

La información curricular de los Diputados.

Responsable: Dirección de Apoyo Parlamentario *a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información.*

Periodo de actualización: Cada tres meses. En su caso, dentro de los 15 días hábiles de alguna modificación a la información de *los servidores públicos* que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

XVII. El listado de *Servidores Públicos* con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición infringida;

Responsable: ...

Periodo de actualización: Cada tres meses. *Solo información vigente.*

XVIII. Los servicios que ofrece la Cámara *a través de los Centros de Estudio;*

Periodo de actualización: Cada tres meses. En su caso, dentro de los 15 días hábiles de alguna modificación a la información de las personas servidoras públicas que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

I. La información curricular de los Diputados.

Responsable: Dirección de Apoyo Parlamentario.

Periodo de actualización: Cada tres meses. En su caso, dentro de los 15 días hábiles de alguna modificación a la información de **las personas servidoras públicas** que integran el sujeto obligado, así como su información curricular.

XVI. El listado de **personas Servidoras Públicas** con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición infringida.

Responsable: Dirección General de Quejas, Denuncias e Inconformidades de la Contraloría Interna.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XVII. Los servicios **y tramites** que ofrece la Cámara, **señalando los requisitos para acceder a ellos.**

Responsable: El Director General de cada Centro de Estudios.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

I. Los servicios que ofrece la Cámara a través del Diario de los Debates y de la Gaceta Parlamentaria;

Responsable: Director General de Crónica y Gaceta Parlamentaria.

II. Los servicios que ofrece la Cámara a través del Museo Legislativo y de la Biblioteca;

Responsable: Dirección General de Servicios de Documentación, Información y Análisis.

Periodo de actualización: ...

No tiene correlativo

XIX. Los requisitos y formatos para realizar trámites ante la Cámara;

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos y Unidad de Transparencia.

I. Los servicios que ofrece la Cámara a través del Museo Legislativo y de la Biblioteca.

Responsable: **Coordinación de Servicios de Información, Bibliotecas y Museo.**

Periodo de actualización: Cada tres meses.

II. Los servicios de asesoría que ofrece la Cámara a través de la Unidad de Transparencia.

Responsable: **Unidad de Transparencia.**



Periodo de actualización: Cada tres meses.

No tiene correlativo

XX. La información financiera sobre el presupuesto asignado así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

Responsable: Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

Periodo de actualización: Cada tres meses, y *anual respecto al* presupuesto anual asignado y la cuenta pública.

XI. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

Responsable: ...

Periodo de actualización: Cada tres meses.

III. Los tramites que se realizan en la Dirección General de Recursos Humanos y Unidad de Transparencia.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XVIII. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

Responsable: Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.

Periodo de actualización: Cada tres meses, **el ejercicio de los egresos presupuestarios. Anual, el presupuesto anual asignado, durante los primeros treinta días al inicio de cada año, y la cuenta pública, durante el cuarto trimestre del año siguiente.**

XIX. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña.

Responsable: Coordinación de Comunicación Social.



Periodo de actualización: Cada tres meses y anual respecto del Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

XXII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que se realicen a cualquier órgano o unidad administrativa de la Cámara y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

Responsable:

Periodo de actualización: ...

XXIII. El resultado de la dictaminación de estados financieros;

Responsable: ...

Periodo de actualización: *Dentro de los cinco días siguientes a que se presente la dictaminación y anual en su caso, dentro de los 15 días hábiles posteriores a que el contador público independiente entregue la dictaminación respectiva.*

XXIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, la Cámara les asigne o permita usar recursos públicos o,

Periodo de actualización: Cada tres meses, **respecto de las erogaciones por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad y anual, durante el primer trimestre de cada año**, respecto al Programa Anual de Comunicación Social o equivalente.

XX. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que se realicen a cualquier órgano o unidad administrativa de la Cámara y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

Responsable: Dirección General de Auditoría de la Contraloría Interna.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXI. El resultado de la dictaminación de estados financieros.

Responsable: Dirección General de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.

Periodo de actualización: **Anual, durante el primer trimestre del año.**

XXII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, la Cámara les asigne o permita usar recursos



en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas le entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

Responsable: Dirección General de Finanzas.

Periodo de actualización: ...

XXV. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

Responsable: ...

Periodo de actualización: *Anual.*

XXVI. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, y licitación en materia de adquisiciones y obra pública, según sea el caso,

públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas le entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

Responsable: Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.**

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXIII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos, Centros de Estudio, Comunicación Social, Contraloría Interna, Canal del Congreso y Secretaria General en el ámbito de sus competencias y atribuciones y Unidad de Transparencia en lo correspondiente al convenio en materia.

Periodo de actualización: **Trimestral.**

XXIV. La información sobre los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, **invitación restringida** y licitación en materia de adquisiciones y



incluyendo la versión pública del expediente respectivo, deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) De licitación pública nacional:

1.... al 4. ...

No tiene correlativo

5. ...

No tiene correlativo

6. En su caso, los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

7. ...

obra pública, según sea el caso, incluyendo la versión pública del expediente respectivo **y de los contratos celebrados, que** deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

2. Los nombres de los participantes o invitados;

3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;

4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;

6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;

7. El contrato y, en su caso, sus anexos;

8. En su caso, los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, **en su caso**, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;



No tiene correlativo.

8. Origen de los recursos;

9. Los convenios modificatorios a las órdenes de servicio o pedidos que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

10. En su caso, *resumen* de avance físico- financiero sobre las obras o servicios contratados, y

No tiene correlativo

11. *Resumen general de finiquito y cierre;*

b) De las adjudicaciones directas o selección entre tres cotizaciones:

1. ... al **9.** ...

9. La partida presupuestal de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;

10. Origen de los recursos **especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;**

11. Los convenios modificatorios a las órdenes de servicio o pedidos que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12. En su caso, **los informes** de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados, y

13. El convenio de terminación; y

14. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas o selección entre tres cotizaciones:

1. La propuesta enviada por el participante;

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3. La autorización del ejercicio de la opción;

4. Las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;



	5. El nombre de la persona física o moral adjudicada; 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7. El número, fecha, el monto de la orden de servicio o pedido y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9. En su caso, los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. <i>Resumen de la recepción física de los trabajos ejecutados, y</i> 11. <i>El acta de finiquito y cierre;</i> Responsable: ... Periodo de actualización: ... XXVII. Los informes que por disposición legal genere la Cámara; Responsable: ...	10. El convenio de terminación; y 11. El finiquito. Responsable: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Periodo de actualización: Cada tres meses. XXV. Los informes que por disposición legal genere la Cámara. Responsable: Cada sujeto responsable de la información de la Cámara, de conformidad con sus atribuciones a



Periodo de actualización: ...

XXVIII. Las estadísticas que genere la Cámara en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con el mayor grado de desagregación posible;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

XXIX. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

Responsable: Dirección General de *Programación, Presupuesto y Contabilidad.*

Periodo de actualización: ...

XXX. Padrón de proveedores y contratistas;

Responsable: *Dirección General de Finanzas*

Periodo de actualización: ...

través de la Dirección General de Tecnologías de Información, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia en lo que corresponde a sus informes.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXVI. Las estadísticas que genere la Cámara en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con el mayor grado de desagregación posible.

Responsable: Dirección de Apoyo Parlamentario.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXVII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero.

Responsable: Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.**

Periodo de actualización: Cada tres meses. A más tardar 30 días naturales posteriores al cierre del periodo que corresponda.

XXVIII. Padrón de proveedores y contratistas.

Responsable: **Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.**

Periodo de actualización: Cada tres meses.



XXXI. Los convenios de coordinación con los sectores social y privado;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

XXXII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en su posesión o propiedad;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

XXXIII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

Responsable: ...

Período de actualización: ...

XXXIV. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXIX. Los convenios de coordinación con los sectores social y privado;

Responsable: Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXX. El inventario de bienes muebles e inmuebles en su posesión o propiedad.

Responsable: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

Periodo de actualización: Cada seis meses. En su caso, 30 días hábiles posteriores a la adquisición o baja de algún bien.

XXXI. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención.

Responsable: Mesa Directiva.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXXII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.



Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

XXXV. Los mecanismos de participación ciudadana;

Responsable: *Mesa Directiva, Grupos Parlamentarios y Unidad de Transparencia.*

Período de actualización: *Cada tres meses.*

XXXVI. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;

Responsable: ...

Periodo de actualización: *Cada tres meses. Semestral respecto de las sesión y resoluciones. En cuanto al calendario de sesiones a celebrar, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso. Respecto de los integrantes del Comité de Transparencia, se actualizará trimestralmente la información correspondiente.*

XXXVII. Los estudios financiados con recursos públicos;

Responsables: ...

Responsable: Dirección General de Quejas, Denuncias e Inconformidades de la Contraloría Interna en cuanto a los procedimientos seguidos en forma de juicio.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXXIII. Los mecanismos de participación ciudadana.

Responsable: **Centros de Estudio y la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación.**

Período de actualización: Cada tres meses.

XXXIV. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia.

Responsable: Comité de Transparencia.

Periodo de actualización: Cada tres meses. En cuanto al calendario de sesiones a celebrar **durante todo el año, se publicará la información en el primer trimestre del ejercicio en curso y se actualizará trimestralmente con las actas de las sesiones ordinarias y la información de las sesiones extraordinarias que se celebren a lo largo del año.**

XXXV. Los estudios financiados con recursos públicos;

Responsables: Centros de Estudio.



Período de actualización: ...

XXXVIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

XXXIX. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino final de cada uno de ellos;

Responsable: Dirección General de Finanzas.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XL. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

Responsable:

Donaciones en especie. - Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Donaciones en dinero. - Dirección General de Finanzas.

Periodo de actualización: ...

Período de actualización: Cada tres meses. En su caso, 30 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del estado.

XXXVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXXVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino final de cada uno de ellos.

Responsable: Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.**

Periodo de actualización: Cada tres meses.

XXXVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie.

Responsable:

Donaciones en especie.- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Donaciones en dinero.- Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas.**

Periodo de actualización: Semestral.



XLI. El catálogo de disposición documental y guía de archivo documental;

Responsable: Dirección General de Servicios de Documentación, Información y Análisis.

Periodo de actualización: Anual.

No tiene correlativo

XLII. Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

Responsable: ...

Período de Actualización: ...

XLIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;

XXXIX. El catálogo de disposición documental y guía de archivo documental.

Responsable: Dirección General **del Sistema Institucional de Archivos.**

Periodo de actualización: **Trimestral** y anual.

I. En cuanto al Índice de expedientes clasificados como reservados.

Responsable: Comité de Transparencia

Período de actualización: **Semestral.**

XL. Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos.

Responsable: Canal del Congreso y aquellas instancias que cuenten con consejo consultivo.

Período de Actualización: Cada tres meses.

XLI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.



Responsable: ...

Período de Actualización: Cada tres meses. *Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa.*

Responsable: *Las Direcciones Generales de cada Centro de Estudios.*

Periodo de actualización: *Cada tres meses*

XLIV. La Agenda Legislativa;

Responsable: ...

Periodo de actualización: *Todos los días, por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.*

XLV. La Gaceta Parlamentaria, con los contenidos de los asuntos y documentos que serán tratados en el Pleno;

Responsable: ...

Responsable: Unidad de Transparencia en cuanto a las preguntas frecuentes y la demás información que se considere por parte de las áreas.

Período de Actualización: Cada tres meses.

XLII. La Agenda Legislativa.

Responsable: Dirección General de Crónica y Gaceta Parlamentaria.

Periodo de actualización: Por cada periodo ordinario de sesiones. En los casos que el marco normativo de cada congreso lo estipule, la agenda legislativa se presentará por cada año legislativo o de manera trianual.

XLIII. La Gaceta Parlamentaria, con los contenidos de los asuntos y documentos que serán tratados en el Pleno.

Responsable: Dirección General de Crónica y Gaceta Parlamentaria.



Periodo de actualización: ...

XLVI. Orden del Día;

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo y *Comisiones*.

Periodo de actualización: ...

XLVII. El Diario de Debates;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

XLVIII. Las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno, *Comisiones y Comités*;

Responsable: Dirección General de Crónica y Gaceta Parlamentaria.

Periodo de actualización: Todos los días.

XLIV. Orden del Día.

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo.

Periodo de actualización: Por cada sesión del pleno de acuerdo a la normatividad aplicable de la Cámara.

XLV. El Diario de Debates.

Responsable: Dirección General de Crónica y Gaceta Parlamentaria.

Periodo de actualización: Por cada sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno dentro de los quince días siguientes a la fecha de la sesión. Por cada sesión del pleno, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión. La periodicidad con la que se lleven a cabo las sesiones de conformidad con la normatividad de la Cámara.

XLVI. Las versiones estenográficas de las sesiones del Pleno.

Responsable: Dirección General de Crónica y Gaceta Parlamentaria.



Periodo de actualización: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo *la sesiones* de conformidad con la normatividad de la Cámara

XLIX.- La asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités

Responsable: ...

Periodo de actualización: *Al día siguiente de la aprobación de cada sesión ordinaria o extraordinaria en su caso.*

L. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo.

Periodo de actualización: *El mismo día de la sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno.*

LI. Las leyes y decretos una vez aprobados por el Congreso de la Unión;

Responsable: ...

Periodo de actualización: Quincenal. La periodicidad con la que se lleven a cabo **las sesiones** de conformidad con la normatividad de la Cámara.

XLVII. La asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités.

Responsable: Dirección General de Apoyo Parlamentario, así como las Comisiones ordinarias, especiales, Comités y Mesa Directiva.

Periodo de actualización: Por cada sesión ordinaria o extraordinaria, **de acuerdo a la normatividad aplicable de la Cámara.**

XLVIII. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas.

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo.

Periodo de actualización: **Por** cada sesión ordinaria o extraordinaria del pleno, **de acuerdo a la normatividad aplicable de la Cámara.**

XLIX. Las leyes y decretos una vez aprobados por el Congreso de la Unión.

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo.



Periodo de actualización: ...

LII. Las convocatorias, actas, acuerdos, lista de asistencia y votación de las Comisiones y Comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;

Responsable: ...

Periodo de actualización: *Dentro los 7 días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados.*

LIII. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia;

Responsables:

...

...

Periodo de actualización: ...

Periodo de actualización: En un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF), Gaceta Oficial.

L. Las convocatorias, actas, acuerdos, lista de asistencia y votación de las Comisiones y Comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración.

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo en cuanto al Pleno y las Comisiones y Comités.

Periodo de actualización: Por cada sesión ordinaria o extraordinaria, de acuerdo a la normatividad aplicable de la Cámara.

LI. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia.

Responsables:

Declaratorias de Procedencia; Sección Instructora.

Juicio Político; Subcomisión de Examen Previo.

Periodo de actualización: Cada tres meses.



LIV. Las versiones públicas de la información entregada en las comparecencias ante el Pleno, de los funcionarios titulares de las dependencias o entidades de la administración pública federal o de organismos autónomos;

Responsable: ...

Periodo de actualización: Cada tres meses. *Dentro de los tres días siguientes en que se efectuó la comparecencia*

Las versiones públicas de la información entregada en las comparecencias o audiencias públicas de funcionarios, titulares o invitados de dependencias o entidades de la administración pública federal o de organismos autónomos, que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo.

Responsable: Secretario Técnico de la comisión o comité respectivo.

Periodo de actualización: *Dentro de los tres días siguientes en que se efectúe la comparecencia*

...

...

LI. Las versiones públicas de la información entregada en las comparecencias ante el Pleno, de los funcionarios titulares de las dependencias o entidades de la administración pública federal o de organismos autónomos.

Responsable: Dirección General de Proceso Legislativo.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

Las versiones públicas de la información entregada en las comparecencias o audiencias públicas de funcionarios, titulares o invitados de dependencias o entidades de la administración pública federal o de organismos autónomos, que se lleven a cabo dentro o fuera del recinto legislativo.

Responsable: Secretaria Técnica de la comisión o comité respectivo.

Periodo de actualización: **Cada tres meses.**

En esta fracción cuando menos se hará público lo siguiente:

La información sobre los procesos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro deberá publicarse, independientemente de la etapa en el que se



LV. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y Centros de Estudio u órganos de investigación;

Responsable: ...

Periodo de actualización: ...

LVI. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de la Junta de Coordinación Política, Mesa Directiva, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios, Centros de Estudio u órganos de investigación y de cualquier unidad administrativa prevista en el Reglamento de la Cámara o que sea creada por Acuerdo del Pleno o de los órganos de gobierno;

Responsable: Dirección General de *Programación, Presupuesto y Contabilidad*, así como los Grupos Parlamentarios.

Periodo de actualización: ...

encuentre el proceso de selección y los resultados del mismo, en los términos de la convocatoria respectiva.

LIII. Las contrataciones de servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y Centros de Estudio u órganos de investigación.

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos y Grupos Parlamentarios en el caso de contrataciones directas.

Periodo de actualización: Cada tres meses.

LIV. El informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de la Junta de Coordinación Política, Mesa Directiva, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios, Centros de Estudio u órganos de investigación y de cualquier unidad administrativa prevista en el Reglamento de la Cámara o que sea creada por Acuerdo del Pleno o de los órganos de gobierno.

Responsable: Dirección General de **Presupuesto, Contabilidad y Finanzas**, así como los Grupos Parlamentarios.

Periodo de actualización: Cada seis meses.



LVII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa, y

Responsable: ...

Período de Actualización: ...

LVIII. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Responsable: *El Secretario de la Mesa Directiva de la Cámara.*

Periodo de actualización: Semestral. Dentro de los diez días siguientes al cierre del periodo ordinario o extraordinario de sesiones.

No tiene correlativo

LV. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa, y

Responsable: Centros de Estudio.

Período de Actualización: Cada tres meses.

LVI. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Responsable: Mesa Directiva de la Cámara.

Periodo de actualización: Semestral. Dentro de los diez días siguientes al cierre del periodo ordinario o extraordinario de sesiones.

Así mismo, en correspondencia con el artículo 73 de la Ley General, la Contraloría Interna como Autoridad garante deberá poner a disposición del público y actualizar:

I. La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a las personas solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;

II. Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;



No tiene correlativo

Las obligaciones de transparencia señaladas en el presente Reglamento y su Anexo, corresponden a aquellas que son aplicables a la Cámara de Diputados como sujeto obligado.

III. Los resultados de la evaluación que, en su caso, se realice al cumplimiento de la presente Ley por parte de los sujetos obligados;

IV. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones, y

V. El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados.

Las obligaciones de transparencia señaladas en el presente Reglamento y su Anexo, corresponden a aquellas que son aplicables a la Cámara de Diputados como sujeto obligado.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, se sustanciarán conforme a la normatividad vigente al momento de su presentación.

TERCERO. - El Comité de Transparencia se integrará dentro de los quince días naturales siguientes a la aprobación del presente Reglamento.



**CÁMARA DE
DIPUTADOS**
LXVI LEGISLATURA
SOBERANÍA Y JUSTICIA SOCIAL



Dirección
General de
Apoyo
Parlamentario

**DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO PARLAMENTARIO
DIRECCIÓN DE APOYO A COMISIONES
SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO-JURÍDICO A COMISIONES**

CUARTO. - La actual persona titular de la Unidad de Transparencia y la suplente de la Unidad de Transparencia continuarán en funciones hasta la conclusión de su nombramiento.

QUINTO. - La implementación del presente Reglamento no comprometerá la erogación de mayores recursos que los presupuestados a la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025.

Alondra Hernández