

CRITERIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS

Disposiciones Generales

1.- Los presentes Criterios se expiden con fundamento en lo establecido en los artículos 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y, 70, 78 y 79 de su Reglamento, con el propósito de normar el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

2.- El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales que lleven a cabo la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas que la integran, con el fin de garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentran bajo su custodia, en los términos que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3.- Para los efectos de los presentes Criterios se entenderá por:

I. Agencia: La Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos;

II. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia de la Agencia mencionado en el artículo 29 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

III. Herramienta de Comunicación: La Herramienta de Comunicación con la Administración Pública Federal, administrado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

IV. Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI);

V. Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

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

VII. Presidente del Comité de Transparencia: El Presidente del Comité de Transparencia de la Agencia;

VIII. Reglamento: El Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

IX. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de la Agencia;



X. Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas de la Agencia.

4.- La interpretación de los presentes Criterios corresponde al Comité de Transparencia con la finalidad de favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información, así como para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia señaladas en la Ley Federal y en Ley General.

Capítulo II
Integración del Comité de Transparencia

5.- De conformidad con los artículos 30 de la Ley Federal y 43 de la Ley General, la Agencia deberá contar con un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, conformado por un servidor público designado por el titular de la entidad, el titular de la Unidad de Transparencia y el Titular del Órgano Interno de Control, quienes adoptarán sus decisiones por mayoría de votos.

6.- El Comité de Transparencia integrará a un servidor público, como Secretario Técnico, con la finalidad de asesorar o apoyar en sus funciones; asistirá a las sesiones con voz pero sin voto, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento.

7.- Los integrantes del Comité de Transparencia sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos de nivel inmediato inferior, quienes serán designados por el miembro titular del Comité de Transparencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

8.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán la facultad de invitar a los titulares de las Unidades Administrativas en calidad de asesores permanentes del mismo, cuya presencia será requerida en cada una de las sesiones. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

Los asesores titulares del Comité de Transparencia podrán ser suplidos por servidores públicos designados.

9.- Los titulares de las Unidades Administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto deberán acudir a la sesión en calidad de invitados, para el correcto desahogo de los mismos, teniendo voz pero no voto.

En caso de que los titulares de las Unidades Administrativas no puedan asistir a la sesión del Comité de Transparencia, podrán ser suplidos por un servidor público con rango inmediato inferior al invitado, lo que quedará asentado en el acta.

Capítulo III
Funciones del Comité de Transparencia

10.- El Comité de Transparencia desarrollará sus funciones en cumplimiento a lo estipulado en los artículos 44 de la Ley General y 29 de la Ley Federal.

Capítulo IV **Operación del Comité de Transparencia**

11.- De conformidad con el último párrafo del artículo 57 del Reglamento, el Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria una vez cada seis meses y en forma extraordinaria cada vez que su Presidente o cualquiera de sus integrantes lo requieran.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de todos los integrantes del Comité de Transparencia o sus suplentes acreditados. En caso de que alguno de los integrantes del Comité de Transparencia o su respectivo suplente no asistieran a la sesión, se pospondrá y se convocará para su desahogo al siguiente día hábil, no siendo necesaria convocatoria escrita y sin que se modifique el orden del día. El hecho se asentará en el acta de la siguiente sesión que se celebre.

Si en este supuesto hubiere asuntos relevantes o cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará a cabo y serán votados los puntos del orden del día, siempre que estén dos de los tres integrantes y el hecho se asentará en el acta de la sesión.

El Comité de Transparencia también podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben, de manera unánime, los integrantes del mismo. A efecto de lo anterior, deberán estar presentes todos los integrantes o sus suplentes, quedando asentado en el acta y acordando la fecha, hora y lugar del reinicio de la sesión, por lo que no será necesario el envío de una nueva convocatoria y será bajo el mismo orden del día, estableciendo el periodo por el que se declara en sesión y ésta deberá ser concluida por los integrantes que la iniciaron.

12.- El Presidente del Comité de Transparencia enviará la convocatoria a las sesiones a los integrantes, asesores e invitados, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a su celebración, en el caso de sesiones ordinarias, y cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, en caso de sesiones extraordinarias.

La convocatoria deberá contener el día, la hora y el lugar en que la sesión deba celebrarse y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.

Para continuar con la sesión permanente será necesaria la asistencia de todos los integrantes del Comité de Transparencia o de sus suplentes. Las votaciones de los asuntos, en las sesiones permanentes podrán ser por unanimidad o por mayoría.



- 13.-** El orden del día de las sesiones incorporará al menos los siguientes puntos:
- I.** Aprobación del orden del día;
 - II.** Lectura del acta de la sesión anterior;
 - III.** Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos contenidos en el orden del día;
 - IV.** Asuntos generales, si hubieran.

Las actas de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento en el que sean firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

El orden del día y los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión, serán enviados por el Secretario Técnico, en forma electrónica, a los integrantes del Comité de Transparencia, asesores e invitados, en el caso de sesiones ordinarias, con al menos dos días hábiles de anticipación a la sesión y tratándose de las sesiones extraordinarias, se remitirán con al menos 24 horas de anticipación a la verificación de la sesión.

14.- Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Comité de Transparencia o su suplente.

Cada integrante del Comité de Transparencia tendrá derecho a voz y voto y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

En caso de que algún integrante del Comité de Transparencia o su suplente externé un voto u opinión disidente o particular, tendrá dos días hábiles para entregarlo a los integrantes del Comité de Transparencia, a través del Secretario Técnico, quedando asentado en el acta de la sesión.

Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y los Titulares de las Unidades Administrativas, sin que proceda modificación alguna.

15.- Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión, serán notificados por el Secretario Técnico, mediante oficio enviado, por medio electrónico, a cada uno de los Titulares de las Unidades Administrativas que hayan sometido a consideración alguna solicitud y se enviará copia a los integrantes del Comité de Transparencia y a la Unidad de Transparencia.

Los acuerdos y documentación soporte, se podrán respaldar en soporte electrónico y notificarse por ese mismo medio.



Capítulo V

Funciones del Presidente del Comité de Transparencia

16.- Son funciones del Presidente del Comité de Transparencia:

- I.** Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II.** Solicitar al Instituto, previo acuerdo del Comité de Transparencia, la ampliación del plazo de reserva de un documento o expediente, por lo menos tres meses antes al vencimiento de dicho plazo;
- III.** Enviar anualmente al Instituto, dentro de los primeros 20 días hábiles del mes de enero, previo acuerdo del Comité de Transparencia, los datos necesarios para la elaboración del informe anual al H. Congreso de la Unión, de conformidad con lo previsto por el artículo 39 de la Ley Federal;
- IV.** Enviar al Instituto, previo acuerdo del Comité de Transparencia, el Índice de Expedientes Reservados, a través de la herramienta informática que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normatividad aplicable, y
- V.** Las demás funciones que le encomiende el Instituto, la Ley Federal o Ley General.

Capítulo VI

Obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia

17.- Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II.** Solicitar al Presidente del Comité de Transparencia la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones del Comité de Transparencia;
- III.** Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia;
- IV.** Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V.** Revisar las actas de cada sesión del Comité de Transparencia y, en su caso, emitir comentarios;
- VI.** Firmar las actas de las sesiones, en caso de haber estado presente en ellas; y,
- VII.** Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.

Cuando existan intereses en conflicto, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones aplicables, el integrante del Comité de Transparencia en cuestión deberá excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo cual quedará asentado en el acta de que se trate.



Capítulo VII

Funciones del Secretario Técnico del Comité de Transparencia

18.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I.** Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas;
- II.** Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité de Transparencia, a la celebración de las sesiones;
- III.** Poner a disposición de los integrantes del Comité de Transparencia, asesores e invitados el orden del día y la documentación soporte de cada sesión;
- IV.** Elaborar el acta de cada sesión del Comité de Transparencia y someterla a consideración de los integrantes del mismo, para sus observaciones, comentarios o visto bueno;
- V.** Elaborar las resoluciones de inexistencias y clasificaciones de las solicitudes que apruebe el Comité de Transparencia;
- VI.** Recabar la firma de los integrantes del Comité de Transparencia o suplentes participantes, en las actas de las sesiones y las resoluciones del Comité de Transparencia;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Transparencia;
- VIII.** Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- IX.** Llevar el control de las actas, resoluciones y sus soportes;
- X.** Subir las actas al Portal de Obligaciones de Transparencia, administrado por el Instituto, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XI.** Informar a la Unidad de Transparencia, mediante oficio, cuando el Comité de Transparencia apruebe la ampliación del plazo previsto en los artículos 44 de la Ley Federal y 71 de su Reglamento, para que lo notifique al solicitante;
- XII.** Notificar a la Unidad de Transparencia los cambios que se efectúen de los integrantes del Comité de Transparencia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se haya efectuado el cambio, a efecto de que ésta proceda a actualizar la información respectiva en la página de Internet;
- XIII.** Comunicar los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia a la Unidad Administrativa que haya sometido a consideración del mismo alguna solicitud, así como a la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Integrar, a través de la Unidad de Transparencia, y someter a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia el Índice de Expedientes Reservados de las Unidades Administrativas de la Agencia;
- XV.** Publicar en la página de Internet de la Agencia, a través de la Unidad de Transparencia, las resoluciones y los criterios emitidos por el Comité de Transparencia, y
- XVI.** Las demás que le encomienden los presentes Criterios y el Comité de Transparencia.

19.- Los integrantes del Comité de Transparencia promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia.



- II. Si considera que otra u otras Unidades Administrativas pudieran tener información para responder la solicitud, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
- III. Si no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
- IV. Si requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;
- V. Si determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia mediante oficio que será dirigido al Secretario Técnico, con la firma del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción;
- VI. Si determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra clasificada como reservada o confidencial, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante un oficio dirigido al Secretario Técnico, con la firma del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, anexando copia de la solicitud y, en su caso, de la versión pública, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la Unidad Administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento o expediente clasificado;
- VII. Si determina necesario ampliar el plazo para responder la solicitud, en términos de lo previsto por los artículos 44 de la Ley Federal y 71 de su Reglamento, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante oficio dirigido al Secretario Técnico, con la firma del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando las razones de la ampliación, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción;
- VIII. En caso de someter alguna petición al Comité de Transparencia fuera de los plazos establecidos por estos Criterios, el Titular de la Unidad Administrativa responsable deberá justificar debidamente la razón a los integrantes del Comité;
- IX. En caso de que el solicitante requiera la información en copias simples, certificadas o en algún otro medio de reproducción y la Unidad de Transparencia notifique a la Unidad Administrativa del pago, se procederá a la reproducción y/o certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia, mediante un escrito en el que se detalle la documentación proporcionada, dentro de los ocho días hábiles posteriores al requerimiento de la Unidad de Transparencia, a efecto de entregar al solicitante la información dentro de los plazos que establece la Ley Federal;
- X. Cuando se trate de solicitudes que deben ser respondidas por dos o más Unidades Administrativas, incluyendo requerimientos de información adicional, podrán acordar la elaboración de una respuesta conjunta, designar cuál de ellas entregará la respuesta a la Unidad de Transparencia o que cada Unidad Administrativa responda de manera coordinada con las demás áreas, y



20.- Los integrantes del Comité de Transparencia, el Secretario Técnico, los asesores y los invitados vigilarán, en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento de los presentes Criterios.

Capítulo VIII

Funciones y responsabilidades de la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas en la atención y respuestas a las solicitudes

21.- Son funciones y responsabilidades de la Unidad de Transparencia:

- I.** Las contenidas en los artículos 45 de la Ley General y 28 de la Ley Federal;
- II.** Registrar las solicitudes manuales el mismo día de su recepción, excepto cuando se hubiese recibido después de las 18:00 horas, en cuyo caso se capturarán al día hábil siguiente;
- III.** Recibir las solicitudes de información y remitirlas a las Unidades Administrativas responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hayan recibido las mismas. El término aplicará además para cualquier tipo de notificación que se realice a las Unidades Administrativas en el trámite interno de las solicitudes;
- IV.** Remitir al solicitante la información que las Unidades Administrativas envíen como respuesta a su solicitud, dentro de los plazos previstos por la Ley Federal y su Reglamento; y,
- V.** Concentrar las respuestas que provengan de dos o más Unidades Administrativas, de tal manera que se notifique al particular una respuesta conjunta a su solicitud. En su caso, asegurar que todas las Unidades Administrativas incorporen los elementos necesarios para formular el requerimiento de información adicional, a fin de que se notifique al particular en forma conjunta.

22.- En materia de solicitudes de acceso a información pública, las Unidades Administrativas deberán atender lo siguiente:

- I.** Si la información es pública, deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la Unidad Administrativa, señalando el soporte documental en que se encuentra. Si se encuentra publicada en un sitio de acceso público, en archivo impreso o electrónico, precisará, en su caso, el número de fojas en que consta ésta o bien, hará saber la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información. La respuesta a la solicitud deberá ser clara, congruente y exhaustiva, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión.

En aquellos casos en que se requiera ampliar el plazo interno para emitir su respuesta, podrá solicitarse por excepción y por única ocasión a la Unidad de Transparencia una prórroga interna de cinco días hábiles, que deberá formularse a la Unidad de Transparencia, a más tardar el décimo día del primer plazo que corra;



XI. Harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia aquellos casos que se requieran someter a consideración del Comité de Transparencia.

Sin perjuicio de la aplicación de las fracciones anteriores, los plazos establecidos en la Ley Federal y su Reglamento, bajo ningún supuesto podrán ser excedidos y serán los que prevalecerán.

23.- En materia de solicitudes de acceso a datos personales, las Unidades Administrativas deberán atender lo siguiente:

I. Si la información obra en sus sistemas de datos personales, deberán responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la Unidad Administrativa;

II. Si requieren información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;

III. Si el sistema de datos personales no contiene los datos personales requeridos por el solicitante, deberán hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante oficio dirigido al Secretario Técnico, firmado por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción, y

IV. En caso de que el solicitante requiera copias certificadas y la Unidad de Transparencia notifique a la Unidad Administrativa del pago, se procederá a la reproducción y certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia, mediante un documento en el que se precise lo entregado, dentro de los ocho días hábiles posteriores al requerimiento de la Unidad de Transparencia, a efecto de entregar al solicitante la información dentro de los plazos que establece la Ley Federal.

24.- En materia de solicitudes de corrección de datos personales, las Unidades Administrativas deberán atender lo siguiente:

I. Entregarán a la Unidad de Transparencia, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la Unidad Administrativa, una comunicación que haga constar las modificaciones solicitadas en el sistema de datos personales.

II. Si requieren información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción;

III. Si determinan que no procede la corrección de los datos personales deberán hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia, mediante oficio dirigido al Secretario Técnico, firmado por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, fundando y motivando las razones por las que no procedió la misma, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción, y

IV. En caso de que el solicitante requiera copias certificadas y la Unidad de Transparencia notifique a la Unidad Administrativa del pago, se procederá a la



reproducción y certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia, mediante un documento en el que se precisen las correcciones realizadas, dentro de los ocho días hábiles posteriores al requerimiento de la Unidad de Transparencia, a efecto de entregar al solicitante la información dentro de los plazos que establece la Ley Federal.

Capítulo IX

Criterios de atención y respuesta a los acuerdos de admisión de los recursos de revisión interpuestos en contra del Comité de Transparencia, a la formulación de alegatos y al cumplimiento de las resoluciones pronunciadas por el Pleno del Instituto

25.- En materia de atención a recursos de revisión y envío de alegatos se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. La Unidad de Transparencia recibirá, a través de la Herramienta de Comunicación del Instituto o el instrumento informático aplicable, los recursos de revisión y lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia, así como de la Unidad administrativa a efecto de que esta última remita un proyecto de alegatos;
- II. La Unidad Administrativa deberá formular y remitir al Comité de Transparencia el proyecto de alegatos, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación del recurso de revisión por parte del Comité de Transparencia;
- III. Con base en la información necesaria para rendir los alegatos enviados por la Unidad Administrativa el Secretario Técnico elaborará un proyecto de alegatos, mismo que será sometido a consideración de los integrantes del Comité de Transparencia, mediante correo electrónico, para que envíen sus observaciones o visto bueno dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción. En caso de no recibir comentario alguno se entenderá otorgado su consentimiento;
- IV. La Unidad de Transparencia enviará, a través de la Herramienta de Comunicación del Instituto o el instrumento informático aplicable, los alegatos al Comisionado Ponente, dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción del recurso de revisión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55, fracción III de la Ley Federal y 88 de su Reglamento, y
- V. El Comité de Transparencia dará seguimiento al recurso de revisión.

26.- En materia de atención a las resoluciones del Pleno del Instituto se atenderá lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia, mediante la Herramienta de Comunicación del Instituto o el instrumento informático aplicable, conocerá la resolución del Instituto y lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia;
- II. El Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, enviará la resolución a la Unidad Administrativa responsable;
- III. El Comité de Transparencia tomará las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la resolución, en los términos y plazos previstos para ello;



IV. La Unidad Administrativa dará cumplimiento a la resolución, conforme a la instrucción que dicte el Pleno del Instituto, y

V. Una vez que se dé cumplimiento a la resolución, la Unidad de Transparencia, a través de la Herramienta de Comunicación del Instituto o el instrumento informático aplicable, notificará a la Dirección General de Coordinación y Vigilancia de la Administración Pública Federal del Instituto y a los integrantes del Comité de Transparencia su cumplimiento.

Capítulo X **De la organización de los archivos**

27.- Con fundamento en los artículos 29 de la Ley Federal y 46 de su Reglamento, el Comité de Transparencia revisará la actualización de la Guía Simple de Archivos, dentro del tercer trimestre de cada año.

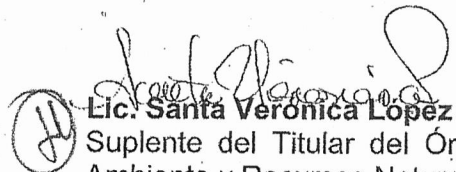
TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Criterios entrarán en vigor el día de su aprobación.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Criterios.

México, Distrito Federal a los 04 días del mes de septiembre de 2015.


Lic. Alfredo Orellana Moyao
Presidente del Comité de Transparencia de la ASEA


Lic. Santa Verónica López
Suplente del Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Comité de Transparencia de la ASEA

Lic. Salwa Balut Peláez
En suplencia por ausencia del Titular de la Dirección General de Vinculación Estratégica, quien en términos los artículos 20, fracción XII, y 48 del Reglamento Interior de la ASEA

