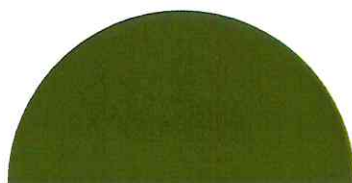




POLÍTICAS

para el ejercicio del Derecho de
Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales
en la CEDHV



SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT **SINTEXT**
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT **SINTEXT** SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT **SINTEXT**
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
MARCO JURIDICO	2
GLOSARIO	3
CAPITULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO II	5
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	5
CAPÍTULO III	8
PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	8
CAPITULO IV	14
DE LOS INCUMPLIMIENTOS	14
TRANSITORIOS	14

SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT **SINTEXT**
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT **SINTEXT** SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT **SINTEXT**
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT
SINTEXT SINTEXT SINTEXT SINTEXT

INTRODUCCIÓN

Las presentes políticas contienen los lineamientos para regular de manera interna el funcionamiento del Comité de Transparencia y el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, y facilitar el ejercicio de estos derechos, conforme al marco legal aplicable.

De conformidad con los artículos, 11, fracción I de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 24, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados tienen el deber de constituir un Comité de Transparencia, y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo la normatividad aplicable.

El Comité de Transparencia es un órgano colegiado, integrado por un número impar de servidores públicos que se establece de manera obligatoria al interior de cada sujeto obligado. Este cuerpo colegiado debe ser, antes que nada, un cuerpo deliberativo que privilegia el derecho de acceso a la información partiendo de la lógica del principio de máxima publicidad.

Al interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Comité de Transparencia se erige como la máxima autoridad en materia de acceso a la información y protección de datos personales y tiene entre sus atribuciones establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información; así como para aprobar, supervisar y evaluar las políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la ley en materia de Protección de Datos Personales.

En ese orden de ideas, en cumplimiento a los artículos 131, fracción IV de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 116 fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Comité de Transparencia propuso la elaboración de las Políticas que contienen los presentes Lineamientos.

A su vez, las políticas señaladas contienen las reglas a las cuales se apegarán los servidores públicos de las áreas administrativas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, en los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que deban ser sometidos a aprobación del Comité de Transparencia.

El contenido de este documento podrá ser revisado y modificado a fin de incorporar las modificaciones, adecuaciones y ajustes razonables que se deriven de la propia operación del Comité o de la normatividad en la materia. Su contenido entra en vigor en términos de los artículos transitorios, por lo que será obligatorio difundirse entre el personal que conforma las distintas áreas administrativas de la Comisión, a fin de conocer y aplicar sus disposiciones en los procedimientos que correspondan.

MARCO JURIDICO

Legislación nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley General de Archivos
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público

Legislación estatal

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley 483 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz

Criterios de interpretación

- Criterios de interpretación emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
- Criterios de interpretación emitidos por Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI)

GLOSARIO

Para los efectos de estas Políticas, se entenderá como:

Área Administrativa: Instancias que cuentan o puedan contar con la información, conforme a las atribuciones que le competen (áreas del sujeto obligado).

Comité: Comité de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Datos Personales Sensibles: información de una persona física, identificada o identificable, que tiene relación con su origen étnico o racial, su vida afectiva y familiar, sus características físicas, morales o emocionales, su domicilio y número telefónico, su patrimonio, ideología y opiniones políticas, sus creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.

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

Enlaces: Servidores Públicos designados por los Titulares de las Unidades Administrativas para realizar actividades en materia de transparencia y ser el vínculo de comunicación con la Unidad de Transparencia.

IVAI: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Información Pública: Aquella información que se encuentren en los archivos de la CEDHV, generada en cumplimiento a sus facultades, competencias o funciones.

Integrantes: La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la persona titular de la Unidad de Transparencia y la persona titular de la Dirección de asuntos jurídicos.

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

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

Ley 316: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Ley 875: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CEDHV: Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Políticas: Políticas del funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

Sesión Extraordinaria: Es una sesión no programada en el calendario anual de sesiones del Comité convocada con autorización del Presidente del Comité, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran.

Sesión Ordinaria: Toda sesión que se realiza de acuerdo al calendario anual de sesiones aprobado por el propio Comité.

Sesión Presencial: Reunión celebrada por el Comité de Transparencia en las instalaciones señaladas en la Convocatoria correspondiente.

Sesión Virtual: Reunión celebrada por el Comité de Transparencia a través de plataformas electrónicas a distancia.

Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Veracruz.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Los presentes lineamientos contienen las políticas de observancia general y obligatoria para regular la actuación del Comité de Transparencia de la Comisión Estatal, así como facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales al interior del Organismo.

1.2. El Comité de Transparencia es un Órgano Colegiado que estará integrado por un número impar de servidores públicos de la Comisión Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 130 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sus miembros son nombrados por el o la titular de la Presidencia de la Comisión, y se integra por los responsables de las siguientes áreas:

1. Secretaría Ejecutiva.- Presidente del Comité
2. Unidad de Transparencia.- Vocal del Comité
3. Dirección de Asuntos Jurídicos.- Vocal del Comité

Además el Comité contará con un Secretario, cargo que podrá recaer en cualquier servidor público designado por la Presidencia.

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

1.3. Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al ausente o impedido para integrar el Comité.

Los integrantes del Comité de Transparencia no recibirán remuneración adicional por el desempeño de sus atribuciones.

Los integrantes del Comité podrán tener acceso a la información que van a clasificar. En razón de lo anterior, los miembros del Comité deberán guardar el debido sigilo sobre la información reservada ya que son responsables de la secrecía que amerita el manejo de la información reservada y la información confidencial que incluye a los datos personales.

Para fortalecer las consideraciones que deban tomarse en el Comité de Transparencia, se podrá contar con la presencia de cualquier servidor público que se requiera para el desahogo de un tema dentro de las sesiones, quienes únicamente tendrán voz y asistirán en la calidad de invitados cuando sea para asuntos específicos de su competencia.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

2.1. Estructura. El Comité de Transparencia se conformará de la siguiente manera:



2.2. El Comité de Transparencia como Órgano Colegiado tendrá las atribuciones establecidas en los artículos 131 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. De forma individual, sus miembros tendrán las siguientes atribuciones:

Del Presidente:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Proponer el Orden del día;
- III. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones;
- IV. Participar con voz y voto; en caso de empate, ejercer voto de calidad;
- V. Promover y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- VI. Informar al titular del sujeto obligado (Presidente de la CEDHV) sobre asuntos relevantes atendidos por el Comité cuando así lo estime conveniente el Comité;
- VII. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la Información en la CEDHV; y
- VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

De los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- III. Firmar las actas y acuerdos generados en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Promover y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- V. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para garantizar el acceso a la Información en la CEDHV;
- VI. Proponer invitados para el desahogo de los puntos de la orden del día; y
- VII. Las demás necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Del Secretario:

- I. Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones.
- II. Integrar la propuesta del orden del día, con los puntos a tratar en las Sesiones del Comité;
- III. Convocar por instrucciones del Presidente, a los integrantes del Comité a las sesiones extraordinarias ya sea presenciales o virtuales;
- IV. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité y verificar el quórum;
- V. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a los integrantes del Comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes;

VII. Resguardar las actas e información que se deriven de la operación del Comité; y

VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

De los Servidores Públicos Invitados:

I. Acudir a las sesiones en las que se les haya convocado.

II. Participar, en los casos en que se considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos.

III. Realizar las funciones que les encomiende el Comité en cumplimiento de sus acuerdos, relacionadas exclusivamente con las atribuciones del área de su competencia.

IV. Firmar las actas de las sesiones en que hubiesen asistido como constancia de su participación.

2.3. De las sesiones:

I. Los integrantes del Comité tendrán derecho de voz y voto en los asuntos que sean de su conocimiento.

II. Los acuerdos del Comité se aprobarán por unanimidad, o bien, por mayoría de votos.

III. Las sesiones del Comité serán: ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán en el domicilio legal de la CEDHV.

IV. Cualquiera de los integrantes podrá solicitar por escrito al Presidente del Comité, la celebración de sesiones extraordinarias para lo cual deberán señalarse los puntos que se proponen tratar en la orden del día. La notificación podrá hacerse por conducto del Secretario del Comité.

V. Las sesiones ordinarias se realizarán, conforme al calendario anual aprobado, pudiendo ser trimestrales o semestrales, a fin de incluir los asuntos que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones e informes que deben remitirse al IVAI.

VI. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial o virtual para analizar, plantear y solventar los asuntos del Orden del Día.

VII. El mecanismo para llevar a cabo sesiones virtuales, será el siguiente:

- Se convocará a los integrantes y las áreas invitadas, en su caso, por correo electrónico institucional, por instrucciones del Presidente.
- Se enviará a través del correo electrónico institucional, toda la información necesaria para acceder al medio electrónico que se establezca, para ingresar a la sesión virtual.
- Las sesiones virtuales deberán ser debidamente documentadas, y las determinaciones acordadas deberán establecerse en las actas y resoluciones conducentes.
- Las firmas y rúbricas correspondientes de las actas y resoluciones de sesiones virtuales, se recabarán de manera física a la inmediatez posible.

VIII. El Comité sesionará por lo menos con dos de sus integrantes con lo que se obtendrá el quorum legal, en cuyo caso, los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Comité presentes, teniendo el Presidente, voto de calidad.

IX. La convocatoria deberá contener:

- a) Número y tipo de sesión.
- b) Fecha y lugar en que se celebrara la sesión.
- c) Orden del día.
- d) Asuntos a tratar. Y
- e) En su caso, asuntos generales.

X. De cada sesión se levantará un acta en la que se consignarán lista de asistencia, orden del día, extracto de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, rúbrica y firmas de los participantes.

XI. El integrante del Comité que en alguna solicitud de información o algún otro tema abordado por este órgano colegiado, considere tener algún conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás integrantes, y abstenerse de toda deliberación.

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

XIII. Los acuerdos tomados en el seno del Comité serán obligatorios para las Áreas administrativas, y corresponderá a la Unidad de Transparencia notificar a las mismas sobre su adopción.

XIV. La documentación con los temas a tratar en la sesión deberá entregarse con la convocatoria a los integrantes del Comité cuando menos 3 días hábiles antes de las sesiones ordinarias y un día hábil antes de las sesiones extraordinarias.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

En concordancia con los artículos 131 de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas para el estado de Veracruz, el Comité de Transparencia será el Órgano encargado de aprobar los siguientes procedimientos:

Acceso a la información

3.1. Ampliación del plazo de respuesta

El término para dar respuesta a las solicitudes de información será de diez días hábiles, excepcionalmente, podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas que lo

ameriten, de conformidad con el artículo 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para solicitar la ampliación del plazo de respuesta, el área administrativa deberá informar cuando menos con dos días de anticipación al plazo establecido por la Unidad de Transparencia, las razones por las cuales considera necesaria la solicitud de una prórroga. El Comité analizará los argumentos señalados por el área administrativa y en su caso, aprobará mediante la emisión de una resolución fundada y motivada, la ampliación del plazo de respuesta que deberá notificarse al solicitante, antes del vencimiento del término otorgado por la Plataforma Nacional de Transparencia.

3.2. Inexistencia de la información

Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a la CEDHV.

Cuando la información no se encuentre en los archivos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, el área administrativa deberá demostrar que previa búsqueda exhaustiva en todos sus registros y/o archivos en los cuales pudiera localizarse la información requerida, no se encontró la misma, o en su caso, que lo solicitado no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones conferidas.

Para dar respuesta a la solicitud de información, el área administrativa deberá informar que concluido el proceso de búsqueda exhaustiva, se determinó que la misma no se encuentra en sus archivos, fundando y motivando las razones por las cuales considera que no se cuenta con la información (porque haya cumplido sus periodos de conservación, por baja documental aprobada, etc.). La inexistencia de información, deberá notificarse con al menos dos días de anticipación al vencimiento del plazo otorgado por la Unidad de Transparencia.

El Comité analizará las razones y fundamentos expuestos por el área administrativa y podrá, confirmar la declaratoria de inexistencia de información mediante acuerdo fundado y motivado, conforme al artículo 150 fracción II de la Ley en mención, ordenar al área administrativa que realice una nueva búsqueda o, de ser posible, que genere o reponga la información.

3.3. Clasificación de la información:

Como regla general, toda la información generada por la Comisión Estatal de Derechos Humanos en el cumplimiento de sus atribuciones es pública, salvo las excepciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, así como los Lineamientos Generales en materia de la Clasificación y Desclasificación de Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, para limitar el derecho de acceso a la información, ya sea por encontrarse en alguna de las hipótesis de reserva de información o confidencialidad de la misma.

3.3.1. Reservada

La información reservada es una excepción al derecho de acceso a la información, bajo los supuestos establecidos en la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

Si derivado del trámite de una solicitud de información, el Área Administrativa identifica información bajo esta modalidad de clasificación, deberá dar respuesta señalando la información que propone reservar, para lo cual deberá expresar las razones que motivan la reserva y el fundamento legal que considera aplicable. Lo anterior deberá realizarse con al menos dos días de anticipación al plazo otorgado por la Unidad de Transparencia.

Para clasificar la información reservada el Comité deberá analizar las razones y fundamentos por las cuales el área administrativa propone reservar la información y determinar si es procedente conforme a la normatividad aplicable. De confirmarse la reserva de información, el Comité realizará una prueba de daño, en la que expondrá mediante argumentos fundados y motivados, que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y, que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

La resolución del Comité podrá confirmar en todos los términos la reserva de información propuesta por el área administrativa, modificarla o revocarla, según corresponda. En su caso, la información que entregue el área administrativa deberá realizarse en versión pública en los términos que haya resuelto el Comité.

Excepcionalmente, el Comité de Transparencia podrá intervenir directamente y designar a alguno de sus miembros, para la elaboración de versiones públicas.

3.3.2. Confidencial

La información confidencial es aquella que contiene datos personales o que se refiere a los secretos bancarios, fiduciario o fiscal, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, así como los Lineamientos Generales en Materia de la Clasificación y Desclasificación de Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Su finalidad, es proteger no solo los datos personales, sino la vida privada y la intimidad de las personas (incluidos servidores públicos).

Si, dentro del procedimiento de acceso a la información, el Área Administrativa identifica que la información requerida encuadra en esta modalidad de clasificación, deberá dar respuesta señalando la información que por ser datos personales o secreto, debe ser confidencial, así como el fundamento legal que considera aplicable. Lo anterior, deberá informarse con al menos dos días de anticipación al plazo otorgado por la Unidad de Transparencia.

Para clasificar la información confidencial el Comité deberá analizar las razones y fundamentos por las cuales el área administrativa propone la confidencialidad y determinar si es procedente conforme a la normatividad aplicable.

La resolución del Comité podrá confirmar en todos los términos la clasificación de información confidencial propuesta por el área administrativa, modificarla o revocarla, según corresponda. En su caso, la información que entregue el área administrativa deberá realizarse en versión pública en los términos que haya resuelto el Comité.

Excepcionalmente, el Comité de Transparencia podrá intervenir directamente y designar a alguno de sus miembros, para la elaboración de versiones públicas.

3.3.3. Elaboración de versiones públicas

La elaboración de versiones públicas aplicables en caso de clasificación de información reservada o confidencial, deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos Técnicos Generales en materia de Clasificación, Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia.

Para la realización de versiones públicas, el área administrativa podrá optar para su elaboración en los software aprobados por el Instituto, considerando el siguiente orden de preferencia:

- Test Data
- Nitro pro
- Versión pública tradicional (testado físico manual). Cuando existe una imposibilidad de digitalizar la información y realizar su testado con alguno de los software aprobados.

En caso de utilizar Nitro Pro o realizar el testado de forma física (manual), el área administrativa deberá agregar una carátula al inicio o leyenda al final del documento, en el que se señale una relación de los datos personales testados y el fundamento legal aplicable, para su análisis y aprobación por parte del Comité de Transparencia.

3.3.4. Desclasificación

Los documentos clasificados como reservados serán públicos:

- Cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación. El Titular del Área habrá de realizar tal acto cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación.
- Cuando expire el plazo de clasificación.
- Cuando exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información mediante un medio de impugnación.
- Cuando el Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación.

Cuando el Comité de Transparencia tenga conocimiento de la actualización de alguna de las hipótesis anteriores, procederá a analizar en la Sesión que corresponda, la desclasificación de la información y notificará al área administrativa sobre su determinación, para que ésta proceda a publicitar la información anteriormente clasificada.

3.4. Incompetencia:

La incompetencia del Organismo para responder solicitudes de información podrá determinarse de dos formas: 1) notoria incompetencia o 2) incompetencia de las áreas administrativas.

1. La facultad para determinar notoria incompetencia en términos del artículo 136 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública corresponde a la Unidad de Transparencia. Procede declarar la notoria incompetencia cuando al confrontar la información solicitada y las facultades legales de cada área administrativa, se aprecie de forma clara y precisa que lo solicitado no es atribución de este Organismo.
2. Si del texto de la solicitud no se advierte claramente la incompetencia de este Organismo, la Unidad de Transparencia dará trámite a la misma, solicitando al área administrativa que conforme a sus atribuciones, pueda contar con la información requerida, con la finalidad de disipar toda duda razonable sobre la existencia de la información solicitada.

Si el área administrativa considera que existe una incompetencia, deberá fundar y motivar las razones por las cuales el Organismo y/o del área no tiene competencia para conocer del tema de la solicitud y por ende no cuenta con la información requerida e informarlo a la Unidad de Transparencia con al menos dos días de anticipación al vencimiento del plazo otorgado.

La declaración de incompetencia deberá ser solicitada al Comité de Transparencia. El Comité analizará y en su caso aprobará la declaratoria de incompetencia, mediante resolución fundada y motivada, que deberá hacerse del conocimiento del solicitante. De ser posible, la respuesta incluirá la orientación sobre el sujeto obligado al cual puede acudir el particular.

Protección de Datos Personales

3.5. Gestión de solicitudes de derechos ARCO

El ejercicio de los Derechos ARCO no será procedente cuando se actualicen las causales que establece el artículo 76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Cuando el área administrativa considere que existe una inexistencia de los datos personales, o se niegue el ejercicio de alguno de los derechos ARCO por encontrarse en los supuestos que establece la Ley, deberá informarlo a la Unidad de Transparencia con al menos 2 días de anticipación al plazo otorgado para que el Comité confirme, modifique o revoque la respuesta otorgada.

3.6. Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales

En la implementación del Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales, el Comité de Transparencia como autoridad máxima en materia de protección de datos personales, será el órgano que apruebe los programas de actualización, de capacitación, así como las políticas internas propuestas para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad propuestas por la Unidad de Transparencia y el equipo de trabajo.

3.7. Avisos de Privacidad y Sistemas de Datos

Como autoridad máxima en materia de protección de datos personales, el Comité de Transparencia será el órgano competente para aprobar el texto de los Avisos de Privacidad propuestos por las áreas administrativas, para la posterior solicitud de los Sistemas de Datos Personales que correspondan. La aprobación de creación, modificaciones y supresiones de los Sistemas de Datos Personales se realizará mediante acuerdo en cumplimiento al artículo 39 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Posterior a dicha aprobación, deberá realizarse el correspondiente registro electrónico ante el IVAI.

Transparencia y Gobierno Abierto

3.8. En materia de Obligaciones de Transparencia

La publicación de obligaciones de transparencia que corresponden a este Organismo, se realizará de conformidad con el procedimiento de actualización y publicación de la información pública establecidos en la GUÍA DE USUARIOS PNT y PORTAL INSTITUCIONAL que al respecto se emita.

En los casos en que la publicación de las obligaciones de transparencia implique la clasificación de información reservada y/o confidencial que amerite la elaboración de versiones públicas, su aprobación se sujetará al procedimiento de clasificación establecido en estas políticas y en el manual de procedimientos correspondiente.

En concordancia con las disposiciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, la publicación de versiones públicas para el cumplimiento de obligaciones de transparencia deberá acreditarse con el Acuerdo de aprobación respectivo emitido por el Comité de Transparencia.

3.9. En materia de Gobierno Abierto

Para dar cumplimiento a la obligación establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, respecto a la integración de un Consejo Consultivo de Gobierno Abierto,

el Comité de Transparencia actuará como órgano auxiliar en la aprobación de las convocatorias y procesos de selección que se requieran para el funcionamiento de dicho Consejo.

Como máxima autoridad al interior de la Comisión Estatal en materia de acceso a la información y protección de datos personales, el Comité de Transparencia auxiliará en los procesos que la Comisión Estatal de derechos Humanos requiera para dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPITULO IV

DE LOS INCUMPLIMIENTOS

4.1. Cuando un servidor público de las Áreas administrativas incumpla con las disposiciones de las presentes Políticas, la Unidad de Transparencia dará aviso al superior jerárquico de dicho servidor para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

4.2. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Órgano de Control Interno y del titular de la Presidencia de esta Comisión en términos del artículo 135 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de que se tomen las medidas necesarias y, en su caso, para que se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de esta Comisión Estatal.

TRANSITORIOS

Primero. En observancia a lo dispuesto en los artículos 11, fracción I, 131, fracción IV, de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 24, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; las políticas establecidas, fueron validadas por el Comité de Transparencia en la Segunda Sesión Ordinaria del año 2021.

Segundo. En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 6 fracción IV de la Ley de esta Comisión Estatal y 27 fracción II del Reglamento Interno, los Lineamientos establecidos en las presentes políticas fueron aprobados mediante Acuerdo número 248/2021 de la Presidencia de esta Comisión.

Tercero. Los Lineamientos contenidos en las presentes Políticas entran en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional (Página Web) de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Dado en la ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz a los nueve días del mes de septiembre de dos mil veintiuno. Los Lineamientos para el funcionamiento del Comité de Transparencia y para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales se emiten en concordancia a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas para el estado de Veracruz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6 fracción IV de la Ley de la Comisión Estatal y 27 fracción II del Reglamento Interno de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos.

La Presidenta de la
Comisión Estatal de Derechos Humanos

Dra. Namiko Matsumoto Benítez