

LINEAMIENTOS de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en los artículos 26, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 77 fracción XIV de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto o INEGI) tiene como objetivo prioritario que la información que suministra a la sociedad y al Estado cumpla con los principios de calidad, pertinencia, veracidad y oportunidad, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

Que con fecha 15 de diciembre de 2021 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica (Decreto), el cual extinguió diversos organismos autónomos, entre ellos el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), modificando por ende el artículo 6, apartado A, fracción VIII Constitucional, en relación con los Transitorios Segundo párrafo segundo y Quinto párrafo primero del Decreto, a fin de que la tutela del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, se trasladen al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (antes Secretaría de la Función Pública) denominado Transparencia para el Pueblo, en lo que respecta a la Administración Pública Federal, y a los órganos internos de control o equivalentes de los organismos constitucionales autónomos en su respectivo ámbito de competencia.

Que derivado de lo anterior, el 20 de marzo de 2025 se publicó en el DOF el Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; reconfigurando el marco normativo nacional en esta materia. Por lo cual, la Junta de Gobierno del INEGI en su Sexta sesión de 2025 celebrada el 22 de abril del año en curso, mediante el Acuerdo 6ª/IV/2025, aprobó el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con el fin de armonizar su contenido con las nuevas disposiciones legales.

Posteriormente, y derivado de la reforma a la Ley General de Desarrollo Social publicada en el DOF el 16 de julio de 2025, la Junta de Gobierno, en su Décima sesión de 2025, mediante Acuerdo 10ª/III/2025 tuvo a bien aprobar la actualización del Reglamento Interior y emitir un instrumento nuevo acorde a las nuevas atribuciones del Instituto.

Que en atención a las reformas citadas, es necesario armonizar la normatividad interna del Instituto aplicable en la materia, a fin de garantizar los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Por lo anterior, la Junta de Gobierno ha tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto y las personas servidoras públicas adscritas a las mismas y tienen por objeto establecer las bases, principios, procedimientos y responsabilidades de las personas servidoras públicas y órganos colegiados del Instituto en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de lo establecido 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 Sujetos Obligados, se entenderá por:

- I. Áreas Administrativas:** Direcciones Generales Adjuntas y Coordinaciones Estatales del Instituto;
- II. Autoridad garante:** Órgano Interno de Control del Instituto;
- III. Área Coordinadora de Archivos:** Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Aviso de Privacidad:** Documento a disposición de la persona titular de la información de forma física, electrónica o en cualquier otro formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;
- V. Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VI. Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la persona titular de los datos mediante la cual se efectúa el tratamiento de los mismos;
- VII. Consulta directa:** Modalidad de acceso a la información pública que consiste en que el solicitante acuda al lugar donde se ubica físicamente la información requerida para su consulta. La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información en la oficina habilitada para tal efecto;
- VIII. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- IX. Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta;
- X. Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XI. Días Hábiles:** todos los días del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos y aquellos en que no haya actividades en el Instituto de acuerdo con el calendario oficial de labores, incluyendo el segundo periodo vacacional, determinado por la Junta de Gobierno del Instituto;
- XII. Enlace de Transparencia:** persona servidora pública designada por la persona titular de cada Unidad o Área Administrativa del Instituto, para coordinar operativamente al interior de ésta, las actividades necesarias para atender los requerimientos de transparencia y protección de datos personales establecidas en estos Lineamientos;
- XIII. Enlace Estatal:** persona servidora pública designada por la persona titular de cada Coordinación Estatal del Instituto para atender y orientar a las personas que requieran presentar y dar seguimiento a solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos personales en coordinación con la Unidad de Transparencia;
- XIV. Información de la Gestión Administrativa del Instituto:** aquella relacionada con la gestión de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y legales que le son asignados al Instituto para el ejercicio de sus funciones;
- XV. Información Estadística y Geográfica:** aquella prevista en las fracciones III, IV y V, del artículo 2 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XVI. Información pública:** toda información que generen, posean o administren las Unidades Administrativas del Instituto como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contenga o almacene;
- XVII. Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XVIII. Ley del SNIEG o Ley del Sistema:** Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XIX. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XX.

Ley General de Datos Personales: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XXI.

Lineamientos: Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXII.

Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia: apartado de la Plataforma Nacional, donde se encuentra publicada la información de los sujetos obligados, la cual se debe poner a disposición del público de acuerdo con la Ley General;
- XXIII.

Persona Titular: persona a quien corresponden los datos personales;
- XXIV.

Plataforma Nacional: Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 44 de la Ley General;
- XXV.

Portal de Transparencia: sitio web en el que el Instituto vincula la información pública en la Plataforma Nacional, previstas en la Ley General y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XXVI.

Prueba de daño: argumentación fundada y motivada que debe realizarse, tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público general de difundirla;
- XXVII.

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII.

Secretaría: Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- XXIX.

Servicio Público de Información: consiste en poner a disposición de las personas usuarias, sujeto a las normas que al efecto dicte la Junta de Gobierno, la totalidad de la Información de Interés Nacional;
- XXX.

Sistema de tratamiento: conjunto ordenado de datos personales en posesión del Instituto que se procesan durante la gestión administrativa del mismo, con independencia de su forma de acceso, creación, almacenamiento u organización, los cuales podrán estar contenidos en registros físicos consistentes en soportes de información, tales como: manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, o bien, automatizados a través de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento;
- XXXI.

Sistema Nacional: Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;
- XXXII.

SITRA: Sistema de Solicitudes de Información de Transparencia del Instituto, y
- XXXIII.

Unidades Administrativas: Junta de Gobierno y Presidencia, Unidades, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y el Órgano Interno de Control.

Artículo 3. Para efectos de los Lineamientos, todos aquellos plazos señalados en días hábiles serán computados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128 de la Ley General y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO II

INSTANCIAS Y MEDIOS INSTITUCIONALES PARA LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 4. El Instituto deberá poner a disposición del público y mantener actualizada en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, la información que se refiere en los artículos 65 y 70 fracción V de la Ley General, y en atención a lo dispuesto en la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos, y demás disposiciones aplicables.

Dicha información deberá difundirse de manera clara, completa, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, y se deberá actualizar en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 5. La actualización a que hace referencia el artículo anterior será coordinada por la Unidad de Transparencia, las Unidades y Áreas Administrativas serán responsables de proporcionar y publicar la información requerida conforme a lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 6. Previo a la publicación de la información en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, las Unidades y Áreas Administrativas deben llenar y depositar electrónicamente los formatos especificados para cada rubro de información, así como vincular los documentos respectivos para conocimiento y consulta por las personas interesadas.

Artículo 7. La información que se incorpore a la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia deberá estar validada por la Unidad o Área Administrativa responsable de su integración.

Artículo 8. La revisión, aprobación y carga de la información en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia deberá realizarse en los plazos que defina la Unidad de Transparencia en el calendario que para tal fin se establezca, considerando el plazo total de 30 días naturales posteriores al cierre del periodo que se reporta.

Artículo 9. En atención a lo establecido en el artículo 65 de la Ley General, y de acuerdo con sus atribuciones, corresponderá a las Unidades y Áreas Administrativas dar a conocer en la Plataforma Nacional vía el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, la información siguiente:

- I.

A la Unidad de Estadísticas Sociodemográficas; Unidad de Estadísticas Económicas; Unidad de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia; Dirección General de Operación Regional, y la Coordinación General de Estrategia Digital:

a.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia
- II.

A la Unidad de Geografía y Medio Ambiente:

a.

Los servicios y trámites que ofrece el Instituto de su competencia, donde se señalen los requisitos para acceder a ellos, y

b.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia.
- III.

A la Dirección General de Integración y Análisis e Investigación (DGIAI):

a.

Los servicios y trámites que ofrece, donde se señalen los requisitos para acceder a ellos, como son los servicios y trámites de laboratorio de datos, y

b.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia.
- IV.

A la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG):

a.

Los informes que por disposición legal genere el Instituto en relación con dicho sistema;

b.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia;

c.

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, del Consejo Consultivo Nacional, y

d.

Los mecanismos de participación ciudadana en dicho sistema.
- V.

A la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI):

a.

Los servicios y trámites que ofrece donde se señalen los requisitos para acceder a ellos;

b.

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

c.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia;

d.

Las estadísticas que se generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

e.

Los mecanismos de participación ciudadana en el servicio público de información, y

f.

Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, del Consejo Consultivo Académico y del Consejo Consultivo de Usuarios.
- VI.

A la Dirección General de Administración (DGA):

- a. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
 - b. Los servicios y trámites que ofrece la Unidad de Transparencia donde se señalen los requisitos para acceder a ellos;
 - c. Los informes que por disposición legal en materia de la gestión administrativa genere el Instituto;
 - d. El índice de expedientes clasificados como reservados;
 - e. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;
 - f. Los costos por reproducción de la información, y
 - g. La información que, con base en la estadística de la información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por las personas particulares.
- VII. A la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (DGARH):**
- a. La estructura orgánica completa del Instituto, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada persona servidora pública, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - b. Las facultades o atribuciones de cada área integrante del Instituto;
 - c. El directorio de todas las personas servidoras públicas, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel jerárquico, cuando brinden atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y el personal de base. El directorio deberá incluir, al menos, 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;
 - d. La remuneración bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, que incluya todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
 - e. El número total de las plazas, así como del personal de base y confianza, con el total de las vacantes por nivel de puesto, para cada Unidad Administrativa;
 - f. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
 - g. Las convocatorias a concursos del servicio profesional de carrera para ocupar cargos públicos y sus resultados, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - h. 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;
 - i. Los montos, criterios, convocatorias y lista de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
 - j. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta el de titular de la Presidencia del Instituto;
 - k. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado, de su competencia, y
 - l. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio.
- VIII. A la Dirección General Adjunta de Presupuesto y Recursos Financieros (DGAPRF):**
- a. Las metas y objetivos de las Unidades Administrativas del Instituto de conformidad con sus programas operativos;
 - b. Los indicadores relacionados con temas de interés público o social del Instituto conforme a sus funciones, así como los que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados;
 - c. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
 - d. La información financiera sobre el presupuesto asignado y los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
 - e. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
 - f. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las Personas Titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la Persona Titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
 - g. El informe de avances programáticos o presupuestarios, balances generales y su estado financiero;
 - h. Todas las evaluaciones y encuestas que haga el Instituto a programas financiados con recursos públicos;
 - i. Los estudios financiados con recursos públicos;
 - j. Los ingresos recibidos por cualquier concepto donde se señale el nombre de quienes son responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su aplicación, indicando el destino de cada uno de ellos, y
 - k. Las donaciones hechas a terceros en dinero.
- IX. A la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGARMSG):**
- a. Los servicios y trámites que ofrece el Instituto, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - b. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las Personas Titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la Persona Titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
 - c. Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, con la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados;
 - d. El padrón de proveedores y contratistas;
 - e. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia;
 - f. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Instituto;
 - g. Las donaciones hechas a terceros en especie, y
 - h. El Catálogo de Disposición Documental, Guía de Archivo Documental y los documentos que requiera hacer públicos la Dirección del Sistema Integral de Archivos, conforme a la normatividad en la materia.
- X. A la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ):**
- a. El marco normativo aplicable al Instituto, que debe incluir leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
 - b. Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado, de su competencia, y
 - c. Las recomendaciones emitidas al Instituto por parte de 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.

- XI.

A la **Dirección General de Informática (DGI):**

a.

Para las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las Personas Titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la Persona Titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, y

b.

Los convenios de coordinación o de concertación con los sectores social y privado de su competencia.
- XII.

A las **Direcciones Regionales:**

a.

Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

b.

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando las personas titulares, publicar su objeto, nombre o razón social de la persona titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

c.

Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, con la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;

d.

Padrón de proveedores y contratistas, y

e.

Los convenios de coordinación o de concertación con los sectores social y privado de su competencia.
- XIII.

A la **Coordinación General de Medición de Pobreza y Evaluación Integral de la Política de Desarrollo Social:**

a.

Los indicadores relacionados con temas de interés público o social del Instituto conforme a sus funciones, así como los que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados;

b.

Los informes que por disposición legal genere en el ámbito de su competencia, y

c.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia.
- XIV.

Al **Órgano Interno de Control (OIC)**, en su carácter de Unidad Administrativa:

a.

Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente, respecto de su competencia;

b.

La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas del Instituto en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;

c.

El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición;

d.

Los servicios y trámites que ofrece el Instituto donde se señale los requisitos para acceder a ellos, respecto de su competencia;

e.

Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario realizadas al Instituto y en su caso, las aclaraciones que correspondan, respecto de su competencia;

f.

Los resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, con la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, respecto de su competencia;

g.

El padrón de proveedores y contratistas, respecto de su competencia;

h.

Los convenios de coordinación o de concertación con el sector social o privado de su competencia, y

i.

Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, respecto de su competencia.

Artículo 10. Las Unidades, Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, Direcciones Regionales y el Órgano Interno de Control publicarán cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante en términos del artículo 65 fracción XLVI de la Ley General. Asimismo, en términos de los artículos 56 párrafo tercero, 79 y 155 de la Ley General, se deberá publicar la información que determine o señale en sus resoluciones la Autoridad garante.

Artículo 11. Además de la información descrita en el artículo 9 de los presentes Lineamientos, las Unidades Administrativas deben poner a disposición del público en general y actualizar la información prevista en el artículo 70 fracción V de la Ley General, que corresponde a las siguientes obligaciones específicas del Instituto:

- I.

A la **Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG):**

a.

El Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y el resultado de su evaluación sexenal;

b.

El Programa Nacional de Estadística y Geografía;

c.

El Programa Anual de Estadística y Geografía;

d.

Las inspecciones realizadas para verificar la autenticidad de la Información de Interés Nacional, así como el seguimiento que se dé a las mismas;

e.

El Catálogo Nacional de Indicadores;

f.

Los resultados de la ejecución del Programa Anual de Estadística y Geografía correspondiente al año inmediato anterior;

g.

El informe de las actividades de los Comités de los Subsistemas, y

h.

El informe anual de actividades y sobre el ejercicio del gasto correspondiente al ejercicio inmediato anterior.
- II.

A la **Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPRI):**

a.

El anuario estadístico geográfico;

b.

El Catálogo de claves de áreas geoestadísticas estatales, municipales y localidades;

c.

Los documentos que den cuenta de la realidad demográfica y social, económica, del medio ambiente, de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia en el país;

d.

Las variables utilizadas para su cálculo, metadatos, comportamiento en el tiempo, a través de tabulados y elementos gráficos;

e.

Las clasificaciones, catálogos, cuestionarios;

f.

Las metodologías, documentos técnicos y proyectos estadísticos;

g.

Los censos, encuestas, conteos de población, microdatos y macrodatos, estadísticas experimentales y muestras representativas de los operativos censales realizados;

h.

La información nacional, por entidad federativa y municipios, cartografía, recursos naturales, topografía, sistemas de consulta, bancos de datos, fuente, normas técnicas, y

i.

El calendario anual de publicación aprobado por la Junta de Gobierno.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia atenderá las observaciones y requerimientos derivados de las verificaciones periódicas que la Autoridad garante realice, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56, 59 y del 83 al 87 de la Ley General y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Cualquier persona podrá denunciar ante la Autoridad garante la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 65 y 70 fracción V de la Ley General.

Artículo 14. En caso de ser admitida la denuncia por la Autoridad garante, la Unidad de Transparencia la hará llegar a la Unidad o Área Administrativa responsable de la publicación de la información, a más tardar al día siguiente de su recepción, y le solicitará un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia.

Artículo 15. El informe al que se refiere el artículo anterior se hará llegar a la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción. Cuando la Autoridad garante solicite informes complementarios, la Unidad o Área Administrativa responsable contará con un día hábil para la atención de estos.

Artículo 16. La Unidad de Transparencia hará llegar a la Unidad o Área Administrativa responsable la resolución de la Autoridad garante y dará seguimiento a la misma hasta su cumplimiento.

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. La Unidad de Transparencia estará a cargo de la persona servidora pública titular de la Dirección General de Administración, quien contará con el apoyo de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia, quien fungirá como Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia y dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales e integrará la documentación relacionada con los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia y las acciones competencia de la Unidad de Transparencia.

Para la supervisión, coordinación y seguimiento de los asuntos a cargo de la Unidad de Transparencia, la Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia contará con el auxilio de la persona titular de la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras, quien fungirá como Coordinación Operativa de la Unidad de Transparencia.

Artículo 18. Son funciones de la Unidad de Transparencia del Instituto, las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información referida en los artículos 65 y 70 fracción V de la Ley General, y propiciar que las Unidades y Áreas Administrativas la actualicen periódicamente en cumplimiento a las disposiciones que emita el Sistema Nacional de acuerdo con el artículo 57 de la Ley General;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en cumplimiento a la legislación y normatividad vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados competentes conforme a la legislación y normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información en términos de la Ley General, lo correspondiente a la Ley General de Datos Personales, las demás disposiciones aplicables y los presentes Lineamientos de Transparencia, y efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto conforme a la legislación y normatividad aplicables;
- VI. Recibir y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales (Derechos ARCO);
- VII. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los Derechos ARCO, así como de las respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, y coordinar a las personas Enlaces de Transparencia y Enlaces Estatales en términos de los artículos 24 y 25 de los Lineamientos;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia con sentido social procurando su accesibilidad y utilización, de conformidad con lo dispuesto en el Título Cuarto, Capítulo II de la Ley General;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información pública en el Instituto;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, los Lineamientos y las demás disposiciones aplicables;
- XI. Auxiliar y orientar a la Persona Titular que lo requiera en relación con el ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales;
- XII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a la Persona Titular o su representante, debidamente acreditadas;
- XIII. Informar, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío en los procedimientos de acceso a la información y de protección datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones aplicables;
- XIV. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos para la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- XV. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI. Elaborar la propuesta de contenido del Documento de Seguridad para el tratamiento de los datos personales para aprobación del Comité de Transparencia y proponer sus actualizaciones;
- XVII. Asesorar a las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XVIII. Remitir a la Autoridad garante los recursos de revisión a más tardar al día siguiente de su recepción. Cuando el recurso sea presentado por una persona con discapacidad, dicha circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Autoridad garante, para que determine mediante acuerdo los ajustes razonables que garanticen la tutela efectiva del derecho de acceso a la información;
- XIX. Dar a conocer en las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia los recursos de revisión notificados al Instituto por la Autoridad garante, así como sus resoluciones;
- XX. Presentar ante la Autoridad garante, las manifestaciones y alegatos que deriven de los recursos de revisión interpuestos a las respuestas emitidas por el Instituto a solicitudes de acceso a la información o para el ejercicio de los Derechos ARCO, y
- XXI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Instituto y las personas particulares en observancia a la Ley General, la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia podrá propiciar acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle en la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de acceso a la información o para el ejercicio de los Derechos ARCO, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible.

CAPÍTULO III
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 20. El Instituto contará con un Comité de Transparencia integrado por un número impar de personas servidoras públicas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. La persona titular de la Unidad de Transparencia, a cargo de la presidencia;
- II. La persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, como vocal, y
- III. La persona titular de la Dirección General de Operación Regional, como vocal.

La integración y funcionamiento del Comité de Transparencia deberán apegarse a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

La presidencia se apoyará de una Secretaría Técnica en los términos y con las funciones que al efecto establezca el Manual citado en el párrafo anterior.

Participará como invitada permanente en las sesiones del Comité de Transparencia una persona representante de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su calidad de Área Coordinadora de Archivos en el Instituto, quien contará con nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Adicionalmente podrá participar, con el carácter de invitada, una persona representante de la Unidad o Área Administrativa generadora de la información objeto del asunto a tratar por el Comité de Transparencia, cuando no esté representada en el Comité de Transparencia, quien deberá contar con un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área.

Artículo 21. Corresponderá al Comité de Transparencia desempeñar las funciones siguientes:

- I.

Aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como las actualizaciones al mismo;
- II.

Instruir, coordinar y supervisar de conformidad con la Ley General, la aplicación de los Lineamientos y demás disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III.

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información reservada o confidencial, declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto, y emitir la resolución correspondiente en términos de lo dispuesto en los artículos 106, 134 párrafo segundo, 140 y 141 párrafo primero de la Ley General;
- IV.

Solicitar, en su caso, a las Unidades o Áreas Administrativas que por sus facultades, competencias y funciones deban generar o tener en posesión la información, que expongan las razones o circunstancias que demuestren la imposibilidad de su generación y presenten, de forma fundada y motivada, los argumentos por los que no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo que resulta en no tener, ni poder proporcionar la información solicitada;
- V.

Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI.

Coordinar, supervisar y realizar acciones para garantizar el derecho a la protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII.

Instituir procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- VIII.

Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en las que se declare la inexistencia de datos personales, o se niegue por cualquier causa el ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- IX.

Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios en el Instituto para la observancia de la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X.

Aprobar el Documento de Seguridad para el tratamiento de los datos personales y sus actualizaciones, así como supervisar, en coordinación con las Unidades y Áreas Administrativas, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el mismo;
- XI.

Dar vista a la Autoridad garante en aquellos casos en que tenga conocimiento de una presunta irregularidad relacionada con el tratamiento de datos personales en el Instituto o de acceso a la información pública del Instituto, particularmente en los casos relacionados con la declaración de inexistencia de la información que realice alguna Unidad o Área Administrativa del Instituto;
- XII.

Promover y establecer programas de capacitación y actualización en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para las personas servidoras públicas del Instituto;
- XIII.

Recabar y enviar a la Autoridad garante los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que hace referencia el artículo 40 fracción VI de la Ley General, conforme a los lineamientos que dicha Autoridad expida;
- XIV.

Solicitar y autorizar la ampliación del periodo de reserva de información hasta por un plazo de cinco años adicionales de los expedientes o documentos específicos correspondientes, en términos de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley General;
- XV.

Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por la Autoridad garante derivadas de aquellos casos en que haya intervenido el Comité de Transparencia, así como las emitidas por la Secretaría en materia de protección de datos personales, y coadyuvar en lo necesario para que se dé cumplimiento oportuno a las mismas;
- XVI.

Notificar a la Autoridad garante, por medio de la Secretaría Técnica, de forma motivada y fundamentada, cuando se demuestre que la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Instituto y propiciar la aplicación de las medidas que solventen dicha situación, y
- XVII.

Las demás que se desprendan de las disposiciones aplicables.

Artículo 22. Las sesiones del Comité de Transparencia podrán ser presenciales o a través de sistemas electrónicos de comunicación audiovisual, y quedarán legalmente instaladas con la asistencia de al menos dos personas integrantes, siendo indispensable contar con la presencia de la presidencia o de su suplente.

Artículo 23. Cuando por la naturaleza del caso resulte necesario, las personas integrantes del Comité de Transparencia podrán emitir su voto por escrito para la adopción de acuerdos, sobre los temas competencia del Comité de Transparencia.

Los votos emitidos bajo la modalidad a que se refiere el presente artículo tendrán fuerza y validez, como si hubieren sido otorgados en sesión formalmente instalada, siempre que la votación se realice por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Transparencia y se haga constar en el acta correspondiente. En caso contrario, será necesaria la instalación de una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

El procedimiento de votos emitidos por escrito se sujetará a lo dispuesto en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO IV

DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA Y ESTATALES

Artículo 24. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto deberán designar a través de oficio a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Transparencia para la atención de los requerimientos que realice la Autoridad garante, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, en cumplimiento a la Ley General, la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Los Enlaces de Transparencia deberán contar con nivel de Dirección de Área, y para las Coordinaciones Estatales con nivel mínimo de Subdirección de Área.

La persona que funja como Enlace de Transparencia para la información generada por la Junta de Gobierno del Instituto será designada por la Secretaría de Actas del citado órgano colegiado, quien contará con nivel mínimo de Dirección de Área.

Adicionalmente, las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas informarán a través de oficio a la persona titular de la Unidad de Transparencia, el nombre de quienes serán responsables de incorporar la información en el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, ya sean los Enlaces de Transparencia y/u otras personas servidoras públicas con nivel mínimo de Subdirección de Área. En el caso de las Coordinaciones Estatales, la información deberá ser incorporada por el Enlace de Transparencia y/o persona servidora pública designada por la Dirección Regional correspondiente.

Artículo 25. La Unidad de Transparencia se coordinará con las personas servidoras públicas habilitadas como Enlaces Estatales en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y Derechos ARCO; y su designación corresponderá a cada persona titular de Dirección Regional y Coordinación Estatal, a través de oficio.

Artículo 26. En las oficinas donde se ubiquen las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, los Enlaces Estatales contarán con un espacio físico para atender y orientar a las personas solicitantes que así lo requieran, proporcionar asistencia para la presentación y seguimiento de solicitudes de acceso a la información y del ejercicio de los Derechos ARCO; pondrán a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a internet, que les permita consultar la información o utilizar el Módulo de solicitudes de acceso a la información, así como el Módulo de Portales de Obligaciones de Transparencia, ambos de la Plataforma Nacional. Lo anterior, sin perjuicio del uso de medios alternativos de difusión de la información que en ciertas poblaciones sean de más fácil acceso y comprensión.

Los Enlaces Estatales que reciban solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de los Derechos ARCO de manera física, deberán enviarlas a la Unidad de Transparencia a través de correo electrónico el mismo día de su presentación, con el objeto de que se turne a la Unidad o Área Administrativa competente para su atención.

TÍTULO III

DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 27. La información se considerará pública de acuerdo con el principio de máxima publicidad y excepcionalmente podrá ser clasificada de forma parcial o total, como reservada o confidencial.

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I.

Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II.

Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- III.

Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General.

Artículo 28. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas que clasifiquen la información como reservada o parcialmente reservada deberán realizar la prueba de daño a que hace referencia el artículo 107 de la Ley General, observando los supuestos establecidos en los artículos 112 y 114 de la referida Ley.

Artículo 29. Los expedientes y documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y el periodo de reserva. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 30. La información clasificada como reservada, prevista en el artículo 112 de la Ley General, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique el documento.

Excepcionalmente las Unidades o Áreas Administrativas podrán solicitar la ampliación del periodo de reserva, en términos del penúltimo y último párrafo del artículo 104 de la Ley General, para lo cual las Unidades o Áreas Administrativas tendrán que justificar que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 31. Concluido el periodo de reserva de la información o las causas que le dieron origen, ésta podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 32. Las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas que reciban una solicitud de información sobre documentos clasificados o susceptibles de clasificarse como reservados o confidenciales parcial o totalmente, deben apegarse al procedimiento establecido en los artículos 72 y 73 de los presentes Lineamientos, según corresponda.

El Comité de Transparencia emitirá una resolución fundada y motivada respecto de la clasificación de la información de que se trate, la resolución será notificada a la persona interesada, en el plazo que establece el artículo 134 de la Ley General, en la misma se deberá indicar a la persona solicitante que podrá interponer el recurso de revisión ante la Autoridad garante, o ante la Unidad de Transparencia, para que esta la remita a la Autoridad garante en términos del artículo 144 de la Ley General, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 33. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 120 de la Ley General, en los expedientes y documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas para atender una solicitud de información deberán elaborar una versión pública en las que se testen las partes o secciones clasificadas, indicar su contenido de manera genérica, fundar y motivar su clasificación, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 34. Las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas deben asegurar que las personas servidoras públicas a su cargo, que por la naturaleza de sus funciones tengan acceso a expedientes y documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, tengan conocimiento de la responsabilidad que conlleva el manejo de dicha información.

Artículo 35. En ausencia de las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas, la información será clasificada o desclasificada por la persona servidora pública que las supla, en términos del Reglamento Interior.

Artículo 36. Las personas integrantes del Comité de Transparencia estarán facultadas para tener acceso a la información que esté en poder de las Áreas o Unidades Administrativas, para determinar la procedencia de su clasificación y desclasificación o determinar el acceso a la misma en términos de la Ley General, la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 37. Cuando un expediente contenga documentos públicos y reservados, respecto de cuyo contenido se haya presentado una solicitud de acceso a la información, se podrán entregar a la persona solicitante aquellos aspectos que no estén clasificados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en la que se omitan estas últimas.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen en términos del párrafo anterior constituirán las versiones públicas correspondientes, las cuales deben elaborarse en términos de lo dispuesto en el Capítulo IV, del Título Sexto de la Ley General, y en el Capítulo V, del Título III de los presentes Lineamientos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas desarrollarán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley General, un índice de expedientes reservados.

El índice debe actualizarse por cada Unidad y Área Administrativa y enviarlo a la Unidad de Transparencia, quien lo integrará, lo hará de conocimiento del Comité de Transparencia y lo publicará en la forma y términos establecidos en las disposiciones aplicables.

Artículo 39. El índice de expedientes reservados será considerado información pública sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley General.

El referido índice se correlacionará con las series documentales registradas en el Catálogo de Disposición Documental y deberá contener:

- I.** La denominación de la Unidad o Área Administrativa que generó, obtuvo, adquirió, transformó y/o conserva la información;
- II.** Nombre del documento;
- III.** Si se trata de una clasificación completa o parcial;
- IV.** La fracción del artículo 27 de los presentes Lineamientos que da origen a la reserva;
- V.** La fecha en que inicia y finaliza la reserva;
- VI.** El fundamento legal de la clasificación;
- VII.** Razones y motivos de la clasificación;
- VIII.** En caso de ser clasificación parcial, las partes del documento que son reservadas;
- IX.** En su caso, la fecha del acta en donde el Comité de Transparencia confirmó la clasificación;
- X.** El plazo del periodo de reserva y si se encuentra o no en prórroga, y
- XI.** Las partes o secciones de los expedientes o documentos que se clasifican.

Artículo 40. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la Unidad o Área Administrativa a concluir que el caso particular se ajusta a alguno de los supuestos previstos en el artículo 112 de la Ley General.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, se deberá señalar el plazo al que estará sujeta la reserva.

Artículo 41. Las personas titulares de las Unidades o Áreas Administrativas procurarán determinar el periodo de reserva que sea estrictamente necesario, mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación. Para establecer dicho periodo, deberán señalar las razones, o circunstancias especiales que lo motivan, y la fundamentación jurídica de la conclusión de que el caso particular se ajusta a alguno de los supuestos previstos en la Ley General y deberán aplicar la prueba de daño, relacionada con la información específica al momento de su clasificación.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el expediente o documento.

Artículo 42. Cuando a juicio de la persona titular de la Unidad o Área Administrativa competente, sea necesario ampliar el periodo de reserva de un expediente o documento, hasta por un plazo de cinco años adicionales, deberá fundar y motivar a través de oficio, dentro de los últimos tres meses de anticipación a su vencimiento, al Comité de Transparencia, quien analizará su procedencia en términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 104 de la Ley General y, en su caso, determinará su aprobación.

Cuando el periodo ampliado de reserva expire, tratándose de información cuya difusión pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o se refiera a las circunstancias expuestas en el artículo 112 fracción IV de la Ley General, el Instituto podrá solicitar que se amplíe nuevamente el periodo de reserva de la información, para lo cual el Comité de Transparencia deberá hacer la solicitud correspondiente a la Autoridad garante, debidamente fundada y motivada aplicando la prueba de daño y señalar el plazo de reserva por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 43. Cuando se presente una solicitud de acceso a información clasificada como reservada o parcialmente reservada, las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas deberán revisar si al momento de la recepción de la solicitud de que se trate, subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 44. Para determinar la aplicación de las causas de clasificación de la información como reservada en términos de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General, las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas y el Comité de Transparencia deberán observar lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Artículo 45. Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados conforme a lo establecido en los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y de las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 46. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable, en términos de la Ley General, la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones aplicables.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella las Personas Titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial de personas físicas o morales: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Así mismo, será información confidencial aquella que presenten las personas particulares al Instituto, con un fin diferente al estadístico, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales en la materia.

Se considera confidencial el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas y personas particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme.

Artículo 47. Las Unidades y Áreas Administrativas tienen la obligación de proteger y resguardar la información clasificada como confidencial, conforme a las disposiciones aplicables, de acuerdo con el artículo 20 fracción VI de la Ley General.

En términos del artículo 64 de la Ley General, en lo que corresponde a los datos personales contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, el Instituto no podrá difundirlos, distribuirlos o comercializarlos, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio de las excepciones establecida en el artículo 119 la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales.

Artículo 48. El tratamiento de datos personales sin consentimiento se sujetará a las excepciones previstas en los artículos 119 de la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales, respectivamente.

Artículo 49. Las personas titulares de las Unidades y Áreas Administrativas, así como el Comité de Transparencia deberán abstenerse de clasificar como información confidencial aquella a que hacen referencia los artículos 116, 117 y 118 de la Ley General.

Artículo 50. Los datos e informes que proporcionen los informantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos estarán protegidos por los principios de confidencialidad y reserva, previstos en los artículos 37 y 38 de la Ley del SNIEG, la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica y demás disposiciones aplicables en la materia.

La Información Estadística y Geográfica se entregará observando los principios de confidencialidad y reserva establecidos por la Ley del Sistema y conforme al artículo 47 de la misma.

El acceso a microdatos de las encuestas nacionales y censos se proporcionará conforme a lo establecido en el artículo 100 de la Ley del Sistema, en la Política referida y en la Norma para la difusión y promoción del acceso, conocimiento y uso de la información estadística y geográfica que genera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO IV
DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 51. Los documentos y expedientes clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I.** Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II.** Expire el plazo de clasificación;
- III.** Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información;
- IV.** El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el Título Sexto de la Ley General, o
- V.** Se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad o esté relacionada con actos de corrupción acreditados.

Artículo 52. La desclasificación puede llevarse a cabo según corresponda por:

- I.** La persona titular de la Unidad o Área Administrativa correspondiente cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien cuando no habiendo transcurrido este, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II.** El Comité de Transparencia cuando determine que no se actualizan las causas de reserva o confidencialidad invocadas por la Unidad o Área Administrativa competente, y
- III.** La Autoridad garante cuando así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

CAPÍTULO V
DE LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 53. Las Unidades y Áreas Administrativas para atender una solicitud de información o dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General deberán elaborar versiones públicas de documentos o expedientes en los que se testen las partes o secciones con información clasificada como reservada o confidencial, se deberá indicar su contenido de manera genérica, así como fundar y motivar su clasificación, en términos de lo que determine el Sistema Nacional.

Cuando se requiera publicar versiones públicas, las Unidades y Áreas Administrativas responsables deben asegurar que se publique copia fiel de la versión definitiva o versión electrónica del documento original y en caso de incluir formato PDF, considerar una versión o formato que no permita la recuperación o visualización de esta.

Artículo 54. La información pública a que se refiere el artículo 65 de la Ley General, no podrá omitirse en las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de las personas servidoras públicas en los documentos, ni sus firmas autógrafas cuando sean utilizados en ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público.

Artículo 55. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Artículo 56. Las versiones públicas requerirán de la confirmación de clasificación por parte del Comité de Transparencia y de un formato que indique su contenido de manera genérica y permita conocer las razones y argumentos legales de las partes que han sido testadas, y se llevará a cabo como sigue:

- I.** En los casos de las versiones públicas derivadas de la atención a una solicitud de acceso a información pública o que derive de la resolución de una autoridad competente, se deberá fundar y motivar la clasificación que le otorga el carácter de reservada o confidencial, asimismo, en términos de la Ley General se aplicará la prueba de daño, en el caso de información susceptible de clasificarse como reservada, o
- II.** En los casos de las versiones públicas elaboradas solo para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley General, bastará con que sea confirmada la clasificación por el Comité de Transparencia, conforme a las disposiciones aplicables que exijan la elaboración de versión pública. En dicha sesión se detallará la debida fundamentación y motivación que exija este ejercicio de clasificación. Asimismo, no se podrán omitir de las versiones públicas los elementos esenciales que muestren la información contenida en las obligaciones de transparencia.

TÍTULO IV
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CAPÍTULO I
ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES

Artículo 57. La presentación de las solicitudes de acceso a la información las podrá realizar cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, en el domicilio de la Unidad de Transparencia o de los Enlaces Estatales. Dicha solicitud podrá presentarse a través de la Plataforma Nacional, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o por cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional. En todo caso se entregará, confirmará o remitirá a la persona particular un acuse de recibo, en el cual conste de manera fehaciente la fecha de presentación de la solicitud correspondiente.

Artículo 58. La Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales auxiliarán a las personas solicitantes en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en especial en los casos en que no sepan leer ni escribir, o cuando se trate de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa, o de personas que sean hablantes de lengua indígena.

Si la solicitud es presentada ante un área distinta a la Unidad de Transparencia u oficina de los Enlaces Estatales, aquélla tendrá la obligación de indicar a la persona la ubicación física de las mismas.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Artículo 59. Bajo cualquier modalidad para las solicitudes no se podrán exigir mayores requisitos que los establecidos por el artículo 126 de la Ley General.

Artículo 60. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional dentro de los cinco días hábiles 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.

Artículo 61. La Unidad de Transparencia orientará a las personas solicitantes cuando se determine la notoria incompetencia por parte del Instituto, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, y comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar a la persona solicitante el o los posibles sujetos obligados competentes.

Cuando la Unidad de Transparencia no cuente con elementos que le permitan determinar si la información solicitada es competencia del Instituto podrá, dentro del mismo plazo a que hace referencia el párrafo anterior, solicitar el apoyo de la Unidad o Área Administrativa cuyas funciones o atribuciones resulten afines al tema de la solicitud, para, en su caso, estar en condiciones de orientar a la persona solicitante sobre la posible ubicación de esta.

Si el Instituto es parcialmente competente para atender la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. De la información sobre la cual es incompetente procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley General.

Si la competencia o parcial competencia del Instituto radicara en información estadística y/o geográfica generada al amparo de la Ley del SNIEG, la respuesta será dada a conocer a la persona solicitante por los medios de atención a personas usuarias, en términos de lo dispuesto en los artículos 47, 98, 99, 100, 101 y 102 de la Ley del SNIEG y la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica, sin perjuicio de lo anterior, se otorgará respuesta por medio de la Plataforma Nacional.

Artículo 62. Las personas que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar la modalidad en la que prefiere que les sea otorgada la información, conforme a lo dispuesto en los artículos 126 fracción III de la Ley General, 75 y 76 de los presentes Lineamientos.

Las modalidades de entrega disponibles en el Instituto son:

- I.** En el domicilio de la Unidad de Transparencia o el correspondiente a los Enlaces Estatales. En términos del artículo 77 de los Lineamientos, excepcionalmente el Instituto podrá poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada;
- II.** Por correo certificado o servicio de mensajería con acuse de recibo, siempre que en este último caso la persona, al presentar su solicitud, haya cubierto o cubra el pago del servicio respectivo;
- III.** Por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional, cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte la persona solicitante.

Cuando la persona presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se presumirá que acepta que las notificaciones subsecuentes que el Instituto deba realizarle le sean efectuadas por dicho medio, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones;
- IV.** Verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, y
- V.** Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

En caso de que la persona solicitante no precise la forma en que se le debe notificar la respuesta, la misma se realizará con la disposición del documento en el domicilio de la Unidad de Transparencia o Enlace Estatal donde haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud.

Las respuestas que otorgue el Instituto a través de la Plataforma Nacional se consideran válidas y oficiales, aun cuando no cuenten con la firma correspondiente.

Artículo 63. El procedimiento interno para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública del Instituto referido en el primer párrafo del artículo 136 de la Ley General, deberá desahogarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, en los términos que establece el primer párrafo del artículo 134 de la Ley General. Dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia o los Enlaces Estatales, según corresponda.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información en el Instituto será el siguiente:

- I.** Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnar la misma, a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que pueda(n) tener la información requerida de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones establecidas en las disposiciones aplicables;
- II.** En los casos en que los datos proporcionados para atender la solicitud de información resulten insuficientes, incompletos, erróneos u originen confusiones en la localización de la información, la Unidad o Área Administrativa correspondiente, por medio de la Unidad de Transparencia podrá emitir un requerimiento de información adicional a la persona solicitante dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en los términos que establece el artículo 130 de la Ley General.

La persona solicitante tendrá 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique el requerimiento de información adicional, para que proporcione mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise la información solicitada. Esto interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 134 de la Ley General y comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte de la persona particular. En este caso, el Instituto atenderá la solicitud en los términos en que se dio respuesta al requerimiento.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

En el caso de prevenciones parciales no desahogadas, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención;
- III.** En aquellos casos en que se reciba una solicitud de información estadística y geográfica, por medio de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia la turnará al Servicio Público de Información para su atención en términos de la Ley del SNIEG. Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud de información conforme a lo que establece la Ley General y el artículo 61 de los presentes Lineamientos.

Artículo 64. Cuando una Unidad o Área Administrativa determine, en casos debidamente fundados y motivados, que se requiere ampliar el plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información hasta por 10 días hábiles más, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 134 de la Ley General, deberá enviar para su autorización al Comité de Transparencia por el SITRA o por medios electrónicos alternos, un oficio suscrito por el Enlace de Transparencia, en el que exponga las causas de dicha solicitud por conducto de la Secretaría Técnica, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que se reciba la solicitud de información.

El Comité de Transparencia resolverá sobre la procedencia de la ampliación del plazo de respuesta, en los términos que disponga la Ley General, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia notificar, en su caso, el otorgamiento de la prórroga, a la persona solicitante a través del medio determinado por este para recibir notificaciones relacionadas con la solicitud de que se trate.

Artículo 65. En los términos previstos en los artículos 62 y 77 de los Lineamientos, la información también podrá ser puesta a disposición de la persona solicitante mediante consulta directa, y realizarse en el lugar que determine la Unidad de Transparencia, previa consulta a la Unidad o Área Administrativa responsable de la misma, ante la presencia permanente de una persona servidora pública adscrita a la Unidad de Transparencia o ante el Enlace Estatal correspondiente, así como de quien represente a la Unidad o Área Administrativa responsable de la información consultada en la circunscripción territorial correspondiente.

Artículo 66. Una vez que se notifique a la persona solicitante la disponibilidad de la información, siempre y cuando se trate de documentación que deba ser reproducida, generada, elaborada en versiones públicas, en copias certificadas o integrada, la Unidad o Área Administrativa deberá ponerla a disposición de la persona solicitante o su representante, dentro de los 15 días hábiles siguientes, en el domicilio de la Unidad de Transparencia o del Enlace Estatal, en que haya promovido su solicitud, o bien en la oficina más cercana al domicilio que haya señalado en su solicitud, o en las instalaciones del Instituto en que la misma se encuentre, en un sitio de Internet o enviarse de conformidad con lo que establece el artículo 75 de los presentes Lineamientos.

En los casos en que la información solicitada tenga algún costo por reproducción, el plazo de 15 días hábiles comenzará a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que la persona solicitante o su representante comprueben ante la Unidad de Transparencia, haber cubierto los costos de reproducción y/o envío según corresponda, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de disponibilidad de la información.

Artículo 67. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo de 60 días hábiles, contando a partir de que la persona solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo.

Transcurrido dicho plazo, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información. Para el cumplimiento de los recursos de revisión serán aplicables las disposiciones del presente artículo.

CAPÍTULO II

EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 68. En caso de contar con la información y que esta se encuentre disponible públicamente, la Unidad o Área Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, dentro de los cuatro días hábiles posteriores a su recepción, mediante oficio firmado por el Enlace de Transparencia, a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, debiendo precisar la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley General.

Artículo 69. En caso de contar con la información y que esta pueda entregarse a la persona solicitante por ser pública, la Unidad o Área Administrativa deberá notificarlo a la Unidad de Transparencia, a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, dentro de los 12 días hábiles posteriores a su recepción mediante oficio firmado por el Enlace de Transparencia, con la entrega de la información requerida, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley General.

La Unidad o Área Administrativa precisará, en su caso, los costos de reproducción y/o envío de acuerdo con las diversas modalidades que contemplan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 70. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, por medio del Enlace de Transparencia, deberá notificar al Comité de Transparencia por conducto de su Secretaría Técnica, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, mediante un informe de la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior, en el que deberá fundar y motivar tal circunstancia, y describir los elementos mínimos que permitan al Comité de Transparencia tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y, en su caso, la orientación de la posible ubicación de la información solicitada o bien, la manifestación de inexistencia de la misma, o la demostración de que la documentación de que se trate fue objeto de baja documental en términos de las disposiciones aplicables en materia de archivos. El Comité de Transparencia procederá de acuerdo con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la Ley General.

Artículo 71. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, las Unidades y Áreas Administrativas, por conducto del Enlace de Transparencia, deberán indicar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley General o en los Lineamientos y, en su caso, acreditar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

CAPÍTULO III

SOLICITUDES QUE COMPRENDEN INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL

Artículo 72. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la información es reservada o confidencial, la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate o el Enlace de Transparencia deberá enviar a la Unidad de Transparencia un oficio firmado, para fundar y motivar la clasificación correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para remitirlo al Comité de Transparencia por conducto de su Secretaría Técnica, a través del SITRA o por los medios electrónicos alternos. Para el caso de información reservada deberá, además, enviar la prueba de daño correspondiente en términos de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley General.

El Comité de Transparencia deberá resolver confirmando, modificando o revocando la clasificación mencionada, para lo cual podrá tener acceso a los expedientes o documentos clasificados en términos del tercer párrafo del artículo 139 de la Ley General, y en cada caso emitirá una resolución fundada y motivada.

En caso de que el Comité de Transparencia confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia considerará este aspecto como parte de la respuesta que en atención a la solicitud remita a la persona solicitante.

El oficio a que hace referencia el primer párrafo de este artículo constituirá un antecedente a considerar para la determinación del Comité de Transparencia y no representará la respuesta que deba remitir la Unidad de Transparencia a la persona en atención a su solicitud, la cual deberá ser redactada por la Unidad de Transparencia en un lenguaje sencillo y accesible a cualquier persona interesada.

Artículo 73. En el caso de que la Unidad o Área Administrativa determine que la información solicitada contiene documentos reservados o confidenciales, o un documento que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, deberá enviar, a la Unidad de Transparencia, un oficio en el que funde y motive la clasificación correspondiente, firmado por la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla, en términos del Reglamento Interior o, en su caso, el Enlace de Transparencia.

Asimismo, deberá elaborar y adjuntar la o las versiones públicas, de los documentos en que se hayan omitido las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para remitirlo al Comité de Transparencia, por conducto de su Secretaría Técnica, a través del SITRA o por los medios electrónicos alternos.

Para el caso de información reservada, se deberá enviar la prueba de daño, en términos del artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Resultan aplicables al supuesto descrito en este artículo, los párrafos segundo, tercero y cuarto del artículo 72 de los presentes Lineamientos.

Al adoptar la resolución correspondiente, el Comité de Transparencia podrá aprobar la versión pública propuesta, aprobar con modificaciones o negar el acceso a ésta, por tratarse de información clasificada en su totalidad. La información contenida en las obligaciones de transparencia previstas por la Ley General no podrá omitirse en las versiones públicas.

Las precisiones y/o modificaciones que el Comité de Transparencia instruya respecto de versiones públicas deberán ser atendidas por las Unidades y Áreas Administrativas y serán firmadas por la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de que se trate, o quien en su defecto lo supla en términos del Reglamento Interior para su entrega a la persona solicitante.

CAPÍTULO IV

COSTOS DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 74. En términos de lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley General, se entenderá por cuotas de acceso, los costos de reproducción y/o envío de la información solicitada.

En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

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

La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío para atender las circunstancias socioeconómicas de la persona solicitante.

Las cuotas de los derechos aplicables serán las que establezca la Ley Federal de Derechos vigente a la fecha en que deba realizarse el pago correspondiente.

Artículo 75. En caso de que el Instituto posea una versión electrónica de la información solicitada, podrá entregarla a la persona solicitante sin costo alguno y ponerla a su disposición en el Sitio Web institucional o a través del sistema informático o en los formatos determinados por la Autoridad garante para tal fin, y comunicarle los datos que le permitan acceder a la misma.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del Instituto.

El Instituto buscará, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma eficiente.

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 en la modalidad elegida, el Instituto deberá ofrecer las modalidades de entrega posibles.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. Salvo que exista impedimento justificado para hacerlo, el Instituto deberá atender la solicitud de las personas particulares respecto de la forma de envío de la información solicitada, la cual podrá realizarse en la oficina designada para ello, por correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional, con acuse de recibo, siempre y cuando las personas solicitantes hayan cubierto o cubran el costo del servicio respectivo.

El Instituto deberá 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 formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega de esta en Formatos Abiertos.

Artículo 76. El Instituto podrá reproducir la información solicitada en copias simples o certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u otros, a petición de la persona solicitante. En esos casos y para efectos del cobro respectivo a las personas solicitantes, las cuotas de los derechos aplicables serán establecidas en términos del último párrafo del artículo 74 de los presentes Lineamientos.

El pago correspondiente deberá efectuarse por las personas solicitantes en forma previa a la reproducción y/o envío de la información.

Artículo 77. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determinen las Unidades o Áreas Administrativas o el Comité de Transparencia, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas disponibles en el Instituto para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dicho efecto, se podrán poner a disposición de la persona solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En los casos en que la información y/o documentación sobrepase el límite de carga en los medios electrónicos establecidos para dar respuesta a las solicitudes, se deberá informar a la persona solicitante la disponibilidad de la información en medio distinto y se entregará previo pago del costo que corresponda.

En todo caso se facilitará en copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del Instituto o que, en su caso, aporte la persona solicitante.

Artículo 78. El pago del costo de la reproducción y/o envío de la información deberá ser acreditado por la persona solicitante ante la Unidad de Transparencia o bien ante el Enlace Estatal con quien se haya planteado la solicitud de acceso a la información o de ejercicio de Derechos ARCO.

TÍTULO V

DE LOS DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I

DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 79. Cualquier información que contenga datos personales concernientes a una persona identificada o identificable será confidencial, independientemente de que haya sido obtenida por el Instituto directamente de la Persona Titular o por cualquier otro medio. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

De manera enunciativa más no limitativa, los datos personales se pueden catalogar como datos identificativos; de origen; ideológicos; sobre la salud; laborales; patrimoniales; sobre la situación jurídica o legal; académicos; de tránsito y movimientos migratorios; electrónicos como la firma y/o correo electrónico, y biométricos, siempre que identifiquen o hagan identificable a la persona titular.

Se consideran sensibles los datos personales que pueden 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.

Artículo 80. Las Unidades y Áreas Administrativas para el tratamiento de datos personales observarán los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, en términos de la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

La persona servidora pública del Instituto, encargada de recabar el consentimiento de la Persona Titular de los datos personales para su transferencia, deberá entregar, en forma previa a cada transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

Así mismo, se deberá otorgar el acceso a aquellos datos que no se consideren como confidenciales por ubicarse en los supuestos establecidos en los artículos 65, 119, 132 y 216 de la Ley General, así como en términos del artículo 16 de la Ley General de Datos Personales.

Artículo 81. En los términos establecidos en los artículos 119 de la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales, el Instituto en su carácter de sujeto obligado, no estará obligado a recabar el consentimiento de la Persona Titular para el tratamiento de sus datos personales en los casos siguientes:

- I.** La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II.** Por ley tenga el carácter de pública;
- III.** Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación;
- IV.** Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos, y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre que la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- V.** Cuando una legislación aplicable así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, y en ningún caso podrán contravenirla;
- VI.** Cuando las transferencias que se realicen entre responsables sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- VII.** Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
- VIII.** Para el reconocimiento o defensa de derechos de la persona titular ante autoridad competente;
- IX.** Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona titular y el responsable;
- X.** Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;
- XI.** Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o la prestación de asistencia sanitaria;
- XII.** Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, y
- XIII.** Cuando la persona titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de las disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 82. En ninguno de los supuestos previstos en los artículos 119 de la Ley General y 16 de la Ley General de Datos Personales, a que hacen referencia los artículos 48 y 81 de los presentes Lineamientos, se requerirá el consentimiento de la Persona Titular de la información confidencial para su acceso, fuera de los casos mencionados en los artículos citados, deberá mediar el consentimiento expreso o tácito de la Persona Titular de la información, según corresponda.

El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita, según corresponda. Se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad de la Persona Titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición de la Persona Titular el aviso de privacidad, esta no manifieste su voluntad en sentido contrario.

Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que las disposiciones aplicables exijan que la voluntad de la Persona Titular se manifieste expresamente.

En la obtención del consentimiento de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se estará a lo dispuesto en las reglas de representación previstas en la legislación civil que resulten aplicables.

Tratándose de datos personales sensibles, las Unidades y Áreas Administrativas deberán obtener el consentimiento expreso y por escrito de la Persona Titular o de quien legalmente la represente, para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto establezcan, salvo en los casos previstos en el artículo 16 de la Ley General de Datos Personales.

Se podrán tratar datos personales para finalidades distintas a aquellas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando se cuente con atribuciones conferidas en la legislación aplicable y medie el consentimiento de la Persona Titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Artículo 83. Cuando las personas entreguen al Instituto información que deba ser considerada como confidencial en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 115 de la Ley General, en correlación con el tercer y quinto párrafos del artículo 46 de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, al clasificar la información se deberá indicar el fundamento legal o normativo que le dio el derecho a la persona de que la información proporcionada tenga tal carácter.

CAPÍTULO II

DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 84. La Unidad de Transparencia en coordinación con las Unidades y Áreas Administrativas verificará la elaboración de un inventario de datos personales y de los Sistemas de tratamiento que deberá contener el documento de seguridad, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 27 fracción III y 29 fracción I de la Ley General de Datos Personales, en el cual se indicará el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se le da, la Unidad o Área Administrativa que los administra y el nombre de la persona responsable de los mismos.

Cada Unidad o Área Administrativa responsable de un Sistema de tratamiento deberá adoptar las medidas necesarias para mantener seguros, exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de estos.

Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando son proporcionados directamente por la Persona Titular y hasta que esta no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo, en su caso, y una vez que concluya su plazo de conservación. El bloqueo consistirá en la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

La actualización de los Sistemas de tratamiento debe realizarse por las Unidades o Áreas Administrativas responsables de su administración; la Persona Titular de estas remitirá a la Unidad de Transparencia en el formato que se establezca para tal efecto, así como la modificación, actualización o cancelación de dichos sistemas.

Las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de tratamiento deberán establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleven a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de estos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley General de Datos Personales, así como al presente artículo.

En los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de tratamiento deberán incluir mecanismos que les permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales, así como para realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales en el Instituto.

Artículo 85. Corresponderá a la persona titular de la Unidad o Área Administrativa responsable establecer controles o mecanismos que tengan por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos personales guarden confidencialidad respecto de estos, obligación que subsistirá inclusive después de finalizar su relación con el Instituto.

Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, la persona titular de la Unidad Administrativa o Área responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico y se coordinará con la Dirección General de Informática para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como solicitar su intervención en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Instituto.

Para lo dispuesto en el párrafo anterior, las Unidades y Áreas Administrativas responsables de la administración de Sistemas de tratamiento, en caso de ser necesario, solicitarán el apoyo de la Dirección General de Informática y de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales que implementen las Unidades y Áreas Administrativas responsables de Sistemas de tratamiento deberán estar documentadas y contenidas en el sistema de que se trate, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Datos Personales, los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.

En caso de existir alguna vulneración en los Sistemas de tratamiento, la persona titular de la Unidad Administrativa o Área responsable, o la persona servidora pública responsable designada en términos del artículo 86 de los presentes Lineamientos, deberá reportar el hecho a través de la Mesa de Ayuda, de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos de Seguridad de la Información Estadística y Geográfica del INEGI.

Corresponderá a la Dirección de Transparencia y Atención a Instancias Fiscalizadoras, en coordinación con la Dirección General de Informática, llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad a que hace referencia el artículo 33 de la Ley General de Datos Personales, en la que se describa la fecha en la que ocurrió, el motivo y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

La Unidad de Transparencia deberá informar sin dilación alguna a la Persona Titular de los datos personales, y según corresponda a la Autoridad garante, las vulneraciones que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ocurrió la vulneración. De materializarse el supuesto referido, la Dirección General Adjunta de Control Interno y Transparencia en coordinación con la Dirección General de Informática, deberá tomar acciones encaminadas a detonar un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que las Personas Titulares afectadas puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

El aviso emitido por la Unidad de Transparencia a que hace referencia el párrafo anterior deberá contener cuando menos los aspectos a que hace referencia el artículo 35 de la Ley General de Datos Personales y demás disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 86. Cada Unidad o Área Administrativa designará una persona servidora pública responsable del o los Sistemas de tratamiento, quien deberá contar con nivel mínimo de Subdirección de Área y será la encargada de apoyar a la persona titular de la Unidad o Área Administrativa de su adscripción para realizar lo establecido en el artículo 85 de los presentes Lineamientos y tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer y apoyar la adopción de las medidas de seguridad para el resguardo del o los Sistemas de tratamiento bajo su responsabilidad, en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;
- II. Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico o disposición normativa, a las personas usuarias, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso al o los Sistemas de tratamiento que se encuentran en forma física, y
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las medidas y estándares de seguridad para la conservación y resguardo de Sistemas de tratamiento del Instituto, que para tal efecto determine el Comité de Transparencia, a través de la aprobación y actualización del documento de seguridad al que hace referencia el artículo 29 de la Ley General de Datos Personales, y el artículo 21, fracción X de los presentes Lineamientos, el cual es de observancia general para las Unidades o Áreas Administrativas que cuenten con los referidos Sistemas.

Artículo 87. En el momento en que se recaben datos personales, cada Unidad y Área Administrativa deberá hacer del conocimiento de la Persona Titular de los datos, tanto en los formatos físicos como en los medios electrónicos utilizados para ese fin, el aviso de privacidad del Instituto, el cual precisará la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Cuando resulte imposible dar a conocer a la Persona Titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el Instituto podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

Artículo 88. Para informar a la Persona Titular de los datos personales que obren en Sistemas de tratamiento que las Unidades y Áreas Administrativas del Instituto resguarden en ejercicio de atribuciones y funciones relativas a información correspondiente a la gestión administrativa del Instituto, deberá ponerse a su disposición el aviso de privacidad en dos modalidades: simplificado e integral.

El aviso de privacidad integral deberá contener, al menos, la siguiente información:

- I. La denominación y domicilio del Instituto;
- II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles;
- III. El fundamento legal que faculta a quien será responsable de llevar a cabo el tratamiento;
- IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, con distinción de aquellas que requieren el consentimiento de la Persona Titular;
- V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;
- VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia;
- VII. Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
 - a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y
 - b. Las finalidades de estas transferencias;
- VIII. Los mecanismos y medios disponibles para que la Persona Titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento de la Persona Titular, y
- IX. Los medios a través de los cuales la persona responsable comunicará a las Personas Titulares los cambios al aviso de privacidad.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción VIII de este artículo, deberán estar disponibles para que la Persona Titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran su consentimiento, previo a que ocurra dicho tratamiento.

Artículo 89. El aviso de privacidad simplificado deberá contener la información a que se refieren las fracciones I, IV, VII y VIII del artículo anterior, y señalar el sitio en el que se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

Artículo 90. Las transferencias y remisiones de datos personales que realicen las Unidades o Áreas Administrativas del Instituto en ejercicio de sus atribuciones o funciones se sujetan a lo dispuesto en el Título Quinto de la Ley General de Datos Personales.

CAPÍTULO III

GESTIÓN DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO) DE DATOS PERSONALES

Artículo 91. 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 en términos de las disposiciones aplicables.

El Instituto deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

Los medios y procedimientos habilitados por el Instituto en su carácter de responsable para atender las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO deberán ser de fácil acceso y con la mayor cobertura posible considerando el perfil de las Personas Titulares y la forma en que mantienen contacto cotidiano o común con la persona responsable.

Artículo 92. El ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito y el Instituto solo podrá realizar cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando la Persona Titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos le deberán ser entregados sin costo.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples, de la misma manera, la Unidad de Transparencia podrá exceptuar del pago de reproducción y envío para atender las circunstancias socioeconómicas de la Persona Titular.

Para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO, el Instituto no podrá establecer ningún servicio o medio que implique un costo a la Persona Titular.

Artículo 93. En la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- I. El nombre de la Persona Titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad de la Persona Titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, la Unidad o Área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;
- IV. 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;
- V. La descripción del Derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la Persona Titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, la Persona Titular o su representante deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan. Las Unidades y Áreas Administrativas deberán atender la solicitud en la modalidad requerida por la Persona Titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que las limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en cuyo caso, deberán ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales, así como fundar y motivar dicha actuación.

En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere este artículo y el Instituto no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá a la Persona Titular de los datos dentro de los cinco días hábiles 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 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación.

Transcurrido dicho plazo sin que la Persona Titular o su representante desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto, para resolver la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO.

Artículo 94. Para el ejercicio de los Derechos ARCO será necesario acreditar la identidad de la Persona Titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe la persona representante.

El ejercicio de los Derechos ARCO por persona distinta a la Persona Titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, quien acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que la Persona Titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

En los casos en que el ejercicio de los Derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Artículo 95. Para registrar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales deberán atender lo que señala el artículo 100 de los presentes Lineamientos.

Artículo 96. Una vez que se cuente con la respuesta de la solicitud de ejercicio de los Derechos ARCO, la Unidad de Transparencia registrará la emisión de esta en la Plataforma Nacional. La notificación de la respuesta correspondiente será enviada a la persona solicitante por dicha herramienta informática, informará de los costos que en su caso deba cubrir y el procedimiento para ello, dentro del plazo que al efecto establecen los artículos 100 y 103 de los presentes Lineamientos en el caso de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, respectivamente.

Artículo 97. Si la respuesta comunicada por la Unidad de Transparencia otorga el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales solicitados y la persona solicitante hubiera requerido copias simples, certificadas o el envío de la información, se deberá observar lo establecido en el artículo 44 de la Ley General de Datos Personales y el presente Capítulo de los Lineamientos, correspondiendo a la Unidad de Transparencia calcular los costos correspondientes.

Artículo 98. La Unidad de Transparencia y los Enlaces Estatales comprobarán la recepción del pago, en su caso, con el fin de reproducir o rectificar los datos personales en el medio indicado y ponerlos a disposición de la persona solicitante en las instalaciones de la Unidad de Transparencia o del Enlace Estatal más cercano a su domicilio, según sea el caso, o a petición de la persona solicitante.

Corresponderá a la Unidad de Transparencia registrar en el sistema informático que para tal efecto deba usar el Instituto, la fecha en que se notificó la disponibilidad o no de los datos personales en el Instituto a la persona solicitante, o se notificó la procedencia o improcedencia de su rectificación.

Para tomar conocimiento de las respuestas otorgadas por el Instituto a las solicitudes a que hace referencia el párrafo anterior, corresponderá a las Personas Titulares de dichos datos o a sus representantes, acudir personalmente ante la Unidad de Transparencia o Enlace Estatal ante quien haya sido planteada la solicitud o solicitado la entrega de la respuesta correspondiente, para acreditar su personalidad en términos de los Lineamientos.

Artículo 99. Al promover solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO, las Personas Titulares de dichos datos personales o su representante legal, deberán acreditar su identidad, mediante identificación oficial vigente con fotografía y, tratándose de su representante legal, deberá acompañar además el documento con el que acredite su personalidad, a través de carta poder simple, en términos de lo previsto en el artículo 88 de la Ley General de Datos Personales, ante la Unidad de Transparencia o Enlace Estatal correspondiente, donde recibirán atención por una persona servidora pública designada.

Las únicas causas en las que el ejercicio de los Derechos ARCO no será procedente, serán aquellas a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Datos Personales, por lo que en caso de materializarse alguno de los supuestos, el Instituto por conducto de la Unidad de Transparencia deberá informar a la Persona Titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta 20 días hábiles a los que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables, utilizando para ello el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando, en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Artículo 100. Los plazos y procedimientos para dar trámite a las solicitudes del ejercicio de los Derechos ARCO en el Instituto, deberán desahogarse dentro del plazo máximo de 20 días hábiles determinados en el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales, dentro de dicho plazo se entenderá comprendida la notificación a la persona particular a través de la Unidad de Transparencia o Enlaces Estatales según corresponda y se atenderá conforme lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley General de Datos Personales.

El procedimiento para el desahogo de las solicitudes de ejercicio de los Derechos ARCO en el Instituto será el siguiente:

- I.** Recibida la solicitud, la Unidad de Transparencia deberá turnarla a través del SITRA o por medios electrónicos alternos, a más tardar el día hábil siguiente de su recepción, a la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) que se estime pueda contar con la Información requerida;
- II.** En caso de contar con la información sobre los datos personales solicitados y determinar la procedencia del acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, la Unidad o Área Administrativa deberá realizar las acciones correspondientes y enviar a la Unidad de Transparencia un oficio para informar lo anterior, con las constancias documentales que considere pertinentes para acreditar el cumplimiento de la solicitud en un plazo no mayor de 10 días hábiles y en su caso precisará el costo a cubrir por la persona solicitante o la gratuidad de la reproducción respectiva, para que la Unidad de Transparencia notifique a la persona solicitante en términos de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley General de Datos Personales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 97 de los presentes Lineamientos;
- III.** Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales por el Instituto establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los Derechos ARCO, la Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s) deberá(n) informar a la Unidad de Transparencia sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO, a efecto de que este último lo haga de conocimiento a la persona solicitante en cumplimiento a lo previsto en el artículo 48 de la Ley General de Datos Personales, para que decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento con el que cuenta para la atención de solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO;
- IV.** En caso de contar con la información sobre los datos personales solicitados y determinar que no es procedente el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos por acreditarse alguno de los supuestos prescritos en el artículo 49 de la Ley General de Datos Personales, la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s), remitirá(n) un oficio firmado por el Enlace de Transparencia o por la persona servidora pública designada como responsable del(los) Sistema(s) de tratamiento, en el que exponga y motive tal circunstancia y lo acompañará, en su caso, de las pruebas con que cuentan, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para solicitar por conducto de la Secretaría Técnica la aprobación del Comité de Transparencia, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique a la persona solicitante la improcedencia del ejercicio de alguno de los Derechos ARCO;
- V.** En caso de que la Unidad o Área Administrativa que reciba a trámite una solicitud de ejercicio de Derechos ARCO, respecto de la cual considere que posiblemente la información solicitada obre en otro Sistema de tratamiento que no se encuentre bajo su responsabilidad, deberá emitir en un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma, un oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, firmado por el Enlace de Transparencia o por la persona servidora pública designada como responsable del Sistema de tratamiento de que se trate, en el que indique tal circunstancia, a efecto de que ésta, de estimarlo procedente, turne a la Unidad o Área Administrativa responsable del Sistema de que se trate la solicitud para que se pronuncie al respecto;
- VI.** Una vez agotadas las acciones descritas en la fracción anterior, no resulte posible el ejercicio del derecho respectivo, la(s) Unidad(es) o Área(s) Administrativa(s), por conducto del Enlace de Transparencia o de la persona servidora pública designada como responsable del (los) Sistema(s) de tratamiento, remitirá un oficio a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia en el que exponga y motive tal circunstancia, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, para solicitar la aprobación del Comité de Transparencia, quien de estimarlo procedente, expedirá una resolución en que se comunique a la persona solicitante la inexistencia de que se trate.

La respuesta a la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO podrá ser notificada a través de los medios electrónicos que determine la Persona Titular. Cuando se haga presencialmente ante la Unidad de Transparencia, se levantará una constancia de tal situación.

Artículo 101. El trámite de atención a las solicitudes de Derechos ARCO se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

A. Solicitudes de Acceso a datos personales:

La obligación de acceso a sus datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto ponga a disposición de la Persona Titular, sus datos personales a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o cualquier otra tecnología que determine la Persona Titular, dentro del plazo a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos, así como previa acreditación del pago de los derechos correspondientes.

B. Solicitudes de Rectificación de datos personales:

La obligación de rectificar los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique a la Persona Titular, la constancia que acredite la corrección solicitada, dentro del plazo a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento y los presentes Lineamientos.

En la constancia a la que se refiere el párrafo anterior, el Instituto deberá señalar, al menos, el nombre completo de la Persona Titular, los datos personales corregidos, así como la fecha a partir de la cual fueron rectificadas los datos personales en sus registros, archivos, sistemas de información, expedientes, bases de datos o documentos en su posesión.

C. Solicitudes de Cancelación de datos personales:

En relación con una solicitud de cancelación, la Persona Titular deberá señalar las causas que la motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Instituto.

La obligación de cancelar los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique a la Persona Titular, la constancia que señale:

1. Los documentos, bases de datos personales, archivos, registros, expedientes y/o Sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de cancelación;
2. Si es procedente, el periodo de bloqueo de los datos personales, así como las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico implementadas durante dicho periodo, y
3. Las políticas, métodos y técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales, de tal manera que la probabilidad de recuperarlos o reutilizarlos sea mínima.

El Instituto deberá notificar a la Persona Titular la constancia a que se refiere el párrafo anterior, dentro del plazo establecido en el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

D. Solicitudes de Oposición de datos personales:

En el caso de las solicitudes 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.

La obligación de cesar el tratamiento de los datos personales se dará por cumplida cuando el Instituto notifique a la Persona Titular la constancia que señale dicha situación dentro del plazo a que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Datos Personales y de conformidad con lo dispuesto en dicho ordenamiento.

Artículo 102. Las resoluciones del Comité de Transparencia que confirmen, modifiquen o revoken la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de la rectificación, cancelación u oposición de estos, deberán estar fundadas y motivadas, y se harán constar en acuerdos asentados en las actas de las sesiones del Comité de Transparencia que correspondan.

Artículo 103. Cuando la persona particular o su representante hayan solicitado la reproducción de datos personales o la rectificación de estos, en copias certificadas o simples, siendo mayor la extensión de los documentos a veinte hojas, los plazos de respuesta comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que la persona particular o su representante, compruebe el pago correspondiente, ante la Unidad de Transparencia o en las oficinas de los Enlaces Estatales donde haya promovido la solicitud o solicitado su entrega.

Artículo 104. Las solicitudes a que hace referencia este Capítulo y sus correspondientes respuestas, al contener información clasificada como confidencial, en términos del artículo 115 de la Ley General, no podrán ser dadas a conocer al público en general.

Artículo 105. Las solicitudes presentadas por las personas particulares al amparo del Capítulo I, del Título IV, y Capítulo III, del Título V de los presentes Lineamientos, serán recibidas y atendidas de acuerdo con los horarios que se establezcan en las disposiciones aplicables emitidas por la autoridad competente.

TÍTULO VI
DE LA IMPUGNACIÓN E INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 106. La persona solicitante de información o la que haya presentado una solicitud para el ejercicio de sus Derechos ARCO podrá interponer, por sí misma 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, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

Artículo 107. Cuando se interponga un recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia, se deberá remitir a la Autoridad garante a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

En el caso de que el recurso sea presentado por una persona con discapacidad, dicha circunstancia deberá notificarse a la Autoridad garante para los efectos legales respectivos.

Artículo 108. En los casos en que se reciba algún recurso de revisión, previo a la elaboración del proyecto de manifestaciones y alegatos, la Unidad de Transparencia lo enviará para conocimiento a las personas vocales del Comité de Transparencia.

Artículo 109. El proyecto de manifestaciones y alegatos estará a cargo de las Unidades o Áreas Administrativas que emitieron dichas respuestas y las enviarán, en un término no mayor a dos días hábiles posteriores a que se les solicite, a la Coordinación Operativa de la Unidad de Transparencia para que integre el proyecto de oficio de manifestaciones y alegatos que hará del conocimiento de las personas integrantes del Comité de Transparencia.

Artículo 110. La Unidad de Transparencia, a través de la Coordinación Operativa enviará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el proyecto de oficio de manifestaciones y alegatos para obtener su opinión en un término de dos días hábiles, y propondrá dicho oficio a la Coordinación Ejecutiva de la Unidad de Transparencia, para presentarlo ante la Autoridad garante en los tiempos establecidos.

Artículo 111. Si alguna Unidad o Área Administrativa se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta informará a la persona con nivel jerárquico superior para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. En caso de que persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Autoridad garante para los efectos procedentes.

INTERPRETACIÓN

Artículo 112. La interpretación para efectos administrativos de los Lineamientos corresponderá al Comité de Transparencia, en el ámbito de su competencia, respecto de aspectos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales relacionados con la gestión administrativa del Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos abrogan a los Lineamientos de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de diciembre de 2021.

TERCERO. El Comité de Transparencia deberá sesionar para su instalación al día siguiente de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos conforme al Manual de Integración y Funcionamiento vigente y deberá emitir dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, su Manual de Integración y Funcionamiento.

Los presentes Lineamientos se aprobaron en términos del Acuerdo **17ª/III/2025**, aprobado en la Décima Séptima sesión de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 5 de diciembre de 2025. - **Presidenta**, Graciela Márquez Colín; **Vicepresidentes**, Adrián Franco Barrios, Mauricio Márquez Corona, José Arturo Blancas Espejo y Rosa Isabel Islas Arredondo.

Aguascalientes, Ags., a 5 de diciembre de 2025.- Hace constar lo anterior el Director General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción V del artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

(R.- 571572)