**HRAEB – MIF – DPEI – 01 MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **FIRMA DE AUTORIZACIÓN** | **FECHA** |
| **Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez**  **Director General** | **Octubre 2023** |

**ÍNDICE**

Página

[INTRODUCCIÓN 3](#_Toc147310609)

[OBJETIVO 3](#_Toc147310610)

[MARCO JURÍDICO 3](#_Toc147310611)

[CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES 4](#_Toc147310612)

[CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ 4](#_Toc147310613)

[CAPÍTULO III. FUNCIONES DEL COMITÉ 5](#_Toc147310614)

[CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ 6](#_Toc147310615)

[CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ 7](#_Toc147310616)

[CAPÍTULO VI. SESIONES DEL COMITÉ 7](#_Toc147310617)

[CAPÍTULO VII. ACUERDOS DEL COMITÉ 7](#_Toc147310618)

[CAPÍTULO XII. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN 8](#_Toc147310619)

# INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido elaborado por la Titular de la Unidad de Transparencia, con el propósito de establecer las bases de organización y funcionamiento del Comité de Transparencia, de conformidad con lo Artículo 11 de la Ley Federal de transparencia y Acceso a la información Pública, para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir según corresponda, de acuerdo a su naturaleza, con las siguientes obligaciones: I. Contar con los Comités de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna.

El Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB), dependiente de la Secretaría de Salud de Gobierno Federal, ha determinado prioritario establecer los criterios para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del propio Hospital.

El Comité de Transparencia es el órgano colegiado encargado de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos derivados de éstas.

# OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, en materia de transparencia para proporcionar la información pública en los términos previstos en las leyes y demás disposiciones normativas aplicables, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información entre el sujeto obligado y los peticionarios.

# MARCO JURÍDICO

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 20-05-2021. Última Reforma.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 20-05-2021. Última Reforma.

[Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental](http://goo.gl/KYt8RT).

DOF 11-06-2003. Nuevo Reglamento.

# CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

El Comité de Transparencia se constituye como un cuerpo colegiado del Hospital, cuya misión es contribuir a mejorar y establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el mejor cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

La aplicación de este Manual de Integración y Funcionamiento es obligatoria para todos los miembros del Comité de la Unidad de Transparencia.

# CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, designado por el Titular u Órgano Colegiado Supremo, según se trate.

1. **Presidente:**

El Titular de la Unidad de Transparencia del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, quien lo presidirá, con derecho a voz y voto.

1. **Vocal:**

El Titular de la Unidad Administrativa que designe la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto.

El Titular del Órgano Interno de Control, con derecho a voz y voto.

1. **Invitados:**

Cualquier otra persona involucrada en los asuntos a tratar, quienes serán invitados por los miembros del comité, pertenecientes a otras áreas sustantivas o de apoyo del HRAEB, los cuales son invitados considerando los temas a tratar durante la sesión del comité, tendrán derecho a voz, pero no tendrán atribución alguna para ejercer su voto dentro del comité.

# CAPÍTULO III. FUNCIONES DEL COMITÉ

Los Comités de Transparencia tendrán las facultades y atribuciones siguientes:

1. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
2. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
3. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
4. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
5. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;
6. A través de las Unidades de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
7. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
8. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 99 de esta Ley.

# CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. **Del Presidente:**
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y proponer el Orden del día;
3. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones;
4. Presentar para aprobación del Comité, en su última sesión del año inmediato anterior, el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio correspondiente;
5. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité, y en caso de empate, ejercer voto de calidad;
6. Promover y dar seguimiento, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
7. Aprobar la celebración de sesiones extraordinarias;
8. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia, así como de los acuerdos tomados por el Comité.
9. Proponer la adopción de acuerdos tendientes a fortalecer los mecanismos para

garantizar el acceso a la información en el Instituto;

1. Levantar el acta de cada sesión celebrada y realizar la publicación en el portal electrónico institucional.
2. Las demás que resulten necesarias conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia.
3. **De los Vocales**
4. Proponer las acciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Comité.
5. Las demás que le encomiende el Presidente, el Comité y que le confiera la normatividad

aplicable.

1. Emitir las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
2. Proponer las acciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Comité.
3. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.
4. **De los Invitados**
5. Exponer, con base en su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
6. Realizar las funciones que les correspondan, de acuerdo con la normatividad aplicable y aquéllas que les encomiende el Comité o el Titular de la Unidad de Transparencia, relacionadas exclusivamente con las atribuciones del área de su competencia.
7. Firmar la lista de asistencia y el acta de la sesión, como constancia de participación.

# CAPÍTULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

* Participar, conforme a las disposiciones vigentes, en el comité del que éste forme parte;
* Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
* Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
* Fomentar la transparencia al interior del sujeto obligado;
* El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.
* Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.
* Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

# 

# CAPÍTULO VI. SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones Ordinarias del Comité se realizarán el segundo martes de cada mes y las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por el Comisionado Presidente, quienes se asegurarán que todos los miembros del Comité sean debidamente notificados, harán explícitas las razones para sesionar y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias consignarán la fecha y hora de la sesión y deberán ser enviadas, al menos, con un día hábil de anticipación a la fecha de celebración.

# CAPÍTULO VII. ACUERDOS DEL COMITÉ

UT-FECHA-001

**CAPÍTULO VIII. AMONESTACIONES PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**NO APLICA**

**CAPÍTULO IX. FORMATOS**

Los formatos utilizados por el Comité de Transparencia para acta de instalación, calendario de sesiones, agenda, minutas de sesión, listas de asistencia; deberán apegarse a los emitidos y estandarizados por el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente, así como a lo mínimo indispensable expuesto en el apartado “sesiones del comité”.

**CAPÍTULO X. REGISTROS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
| Acta de reinstalación | 5 años | Comité de Transparencia | No Aplica |
| Minutas de acuerdos | 5 años | Comité de Transparencia | No Aplica |
| Listas de Asistencia | 5 años | Comité de Transparencia | No Aplica |
| Calendario de Sesiones de Comités | 2 años | Comité de Transparencia | No Aplica |

**CAPÍTULO XI. GLOSARIO**

* **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la presente Ley;
* **Servidores Públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
* **Sujetos obligados** por esta Ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.
* **Unidad de Transparencia**: Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de esta Ley,
* **Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.
* **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
* **Plataforma Nacional**: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la presente Ley;

**CAPÍTULO XII. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
| 00 | No Aplica | No Aplica |