

MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 6º, apartado A, fracción I, dispone que toda la información en posesión de cualquier autoridad del poder ejecutivo es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes; previendo que en la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, y que los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

Que, adicionalmente, la fracción II del apartado A del referido artículo 6º señala que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes, y en su fracción V contempla que los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y los resultados obtenidos;

Que el 4 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en tanto que el 9 de mayo de 2016 se publicó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que dichas Leyes General y Federal, establecen en su artículo 24, fracciones I y II; y artículo 11, fracciones I y II, respectivamente, que los sujetos obligados deberán cumplir con la obligación de constituir el *Comité de Transparencia* y las *Unidades de Transparencia*, vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna, así como designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

Que la citada Ley Federal establece en su artículo 61 que los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia, quien tendrán que cumplir con las funciones que se señalan en dicho artículo;

Que el artículo 64 de la citada Ley Federal establece que en cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, designado por el titular y que, en el caso de la Administración Pública Federal, los Comités de las dependencias se integrarán por el responsable del área coordinadora



de archivos o equivalente; el titular de la Unidad de Transparencia y el titular del Órgano Interno de Control en la dependencia;

Que los artículos 44 y 45 de la citada Ley General; así como los 61 y 65 de la Ley Federal establecen las funciones que tendrán las Unidades de Transparencia, así como las facultades y atribuciones de los Comités de Transparencia;

Que a partir de dichas disposiciones para los Comités de Transparencia, resulta necesario determinar el funcionamiento del Comité de Transparencia de la SEMARNAT;

Que con motivo de las adecuaciones legales que se han realizado en materia de transparencia y acceso a la información pública, se estima pertinente actualizar las disposiciones administrativas.

Que la Ley General de Transparencia dispone en su artículo 45, fracciones II, III; IV, IX y X que los responsables de las Unidades de Transparencia, tendrán las siguientes funciones relativas a recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información; promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad, y fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado; así como las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Que el artículo 61 fracciones I, II, III IV, IX y X de la citada Ley Federal de Transparencia establece que el responsable de la Unidad de Transparencia tendrá entre sus funciones las relativas a realizar los trámites internos para la atención de las solicitudes de acceso a la información; recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad, y fomentar la transparencia al interior del sujeto obligado.

Que con base en lo anterior, el 28 de abril de 2017, el Ing. Rafael Pacchiano Alamán, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 24, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia; 11, fracciones I y II, 61, 64 y tercero transitorio de la Ley Federal de Transparencia; y 5, fracciones XXV y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), expidió el Acuerdo por el que se designa al responsable de la Unidad de Transparencia y se integra el *Comité de Transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales*.

Que en dicho Acuerdo se designa al Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia como responsable de la Unidad de Transparencia de la SEMARNAT, quien desempeñará las funciones que le confiere la Ley Federal de Transparencia y, asimismo, dicho Acuerdo integra el Comité de

Transparencia de la SEMARNAT, mismo que tendrá las facultades y atribuciones a que se refiere el artículo 65 de dicha Ley.

Que en mediante el citado Acuerdo se abroga el Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se crea el Comité de Información de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado el 12 de diciembre de 2002 en el Diario Oficial de la Federación.

Que se han actualizado las disposiciones que norman los formatos y procedimientos mediante los cuales las unidades administrativas atienden las solicitudes de información, las obligaciones de transparencia y los medios de impugnación ante el Comité de Transparencia de la SEMARNAT.

Que el presente Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la SEMARNAT abroga los Lineamientos de Organización y Operación del Comité de Información de la SEMARNAT, publicados en el Acuerdo Mediante el cual se Expide la Relación Única de la Normativa de la SEMARNAT y sus Órganos Desconcentrados, con excepción de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2010.

Que es necesario actualizar la normatividad y establecer mecanismos y disposiciones respecto a la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia de la SEMARNAT, de sus sesiones, responsabilidades de sus miembros y otras disposiciones relevantes, para lo cual se expide el presente Reglamento Interno del Comité de Transparencia de la SEMARNAT.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como propósito:

- I. Regular el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Comité de Transparencia de la SEMARNAT, su funcionamiento interno, las funciones de sus integrantes, así como sus políticas de operación, procedimientos y criterios específicos.
- II. Armonizar la actuación del servicio público en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de la SEMARNAT, así como para los demás sujetos obligados ante la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) que estén bajo su coordinación: Fondo para el Cambio Climático; Fondo para la Biodiversidad; Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza; Fideicomiso para Apoyar los Programas, Proyectos y Acciones Ambientales de la Megalópolis; así como el Mandato para Remediación Ambiental.

- III. Ser una herramienta de carácter obligatorio para que las unidades administrativas de la SEMARNAT lo consulten y lo pongan a disposición de su personal, por lo que es responsabilidad de cada área difundirlo.

El presente Reglamento está sujeto a revisión y actualización cada dos años, o antes si la mayoría del Comité lo considera conveniente, a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que se deriven de su propia operación o la normatividad en la materia, mismas que se harán del conocimiento oportuno de todos los titulares de las unidades administrativas y enlaces para que las apliquen.

Artículo 2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento incluye a:

- I. El Comité de Transparencia de la SEMARNAT y sus miembros.
- II. Los titulares de las unidades administrativas de la SEMARNAT y los servidores públicos que éstos designen como personal habilitado como enlaces.
- III. Los titulares de las delegaciones federales y los servidores públicos que designen como enlaces.
- IV. El titular de la Comisión Nacional para el uso y Conocimiento de la Biodiversidad (CONABIO) y los servidores públicos que designe como enlaces.
- V. Los enlaces nombrados por los nuevos sujetos obligados que coordina la SEMARNAT (fondos, fideicomiso y mandato).

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Comité: Comité de Transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Fondos, fideicomiso y mandato: Sujetos obligados bajo la coordinación de la SEMARNAT para cumplir con las obligaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a decir, el Fondo para el Cambio Climático; Fondo para la Biodiversidad; Fondo Mexicano para la Conservación de la Naturaleza; Fideicomiso para Apoyar los Programas, Proyectos y Acciones Ambientales de la Megalópolis; así como el Mandato para Remediación Ambiental.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OIC: Órgano Interno de Control en la SEMARNAT.

Pleno: Número total de integrantes del Comité presentes en una sesión.

Presidencia: La persona que tiene la titularidad del Comité y que es electa entre sus miembros.

Secretaría o SEMARNAT: La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Secretaría Técnica: Persona designada por el Titular de la Unidad de Transparencia de la SEMARNAT para cumplir las funciones de la Secretaría Técnica del Comité.

Sesión extraordinaria: Sesión de trabajo del Comité en la que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- a) Cuando se convoque a una sesión ordinaria y no se reúna el quórum de la mayoría de sus integrantes.
- b) Cuando la mayoría del pleno del Comité lo solicite.
- c) Cuando la Presidencia o la Secretaría Técnica del Comité lo soliciten, fuera de la periodicidad establecida en el calendario anual de reuniones aprobado por el Pleno.

Sesión ordinaria: Sesión de trabajo convocada con la periodicidad previamente establecida en la reglamentación interna, o conforme a la determinación del respectivo Comité y que reúna el quórum con la mayoría de sus integrantes.

Sujeto obligado: La SEMARNAT como sujeto obligado de promover y vigilar los derechos de acceso a la información, la transparencia y protección de los datos personales que obren en su poder, de acuerdo con la legislación en la materia.

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

SISESI: Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Información de la SEMARNAT.

UCPAST: Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia de la SEMARNAT.

Unidades administrativas: Unidades responsables de la Secretaría, entre las que se encuentran las áreas centrales, las Delegaciones Federales de la SEMARNAT, así como los fondos, fideicomiso y mandato bajo su coordinación.

Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia de la SEMARNAT.

TÍTULO II

OBJETIVOS GENERALES DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 4. El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- I. Establecer las reglas de operación que deberán observarse para el funcionamiento del Comité de Transparencia de la SEMARNAT, de los fondos, fideicomiso y mandato que este sujeto obligado coordina, así como la definición de sus funciones y procedimientos internos.



- II. Definir las acciones tendientes a dar cumplimiento en tiempo y forma a las disposiciones previstas en la LGTAIP, la LFTAIP y demás instrumentos normativos en la materia; de conformidad con las funciones y atribuciones de la SEMARNAT como sujeto obligado.
- III. Dar la atribución al Comité para que establezca e instrumente políticas y procedimientos internos para la atención de solicitudes de acceso a la información, obligaciones de transparencia, protección de datos personales y medios de impugnación de la SEMARNAT, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

TÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5. El Comité de Transparencia es un órgano colegiado al que hacen referencia los artículos 43 y 44 de la LGTAIP y 64 de la LFTAIP, y que en la SEMARNAT se conforma por los siguientes integrantes:

- I. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente, es decir, el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
- II. El Titular de la Unidad de Transparencia.
- III. El Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 6. El Comité contará con una persona que ocupe la Presidencia, quien será designada por el Pleno de entre sus integrantes. Los integrantes del Comité contarán con derecho de voz y voto, y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 7. El Comité de Transparencia contará con una persona que ocupe la Secretaría Técnica, quien será designada por el Titular de la Unidad de Transparencia, cuyo nivel jerárquico no podrá ser inferior a director de área, y quien tendrá derecho de voz, pero no de voto.

Artículo 8. Los integrantes titulares del Comité y la Secretaría Técnica podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes los representarán en su ausencia en las sesiones ordinarias y extraordinarias, y deberán tener jerarquía inmediata inferior a ellos. Los suplentes asistirán a las sesiones con todas las facultades y obligaciones propias de los integrantes titulares, en ausencia de estos últimos.

Artículo 9. Podrán asistir como invitados a las sesiones del Comité aquellos enlaces internos habilitados por las unidades administrativas y los invitados especiales que se consideren necesarios, quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.



TÍTULO IV FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 10. El Comité tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la atención y gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- II. Coordinar y supervisar las acciones de las distintas unidades administrativas que integran la SEMARNAT, tendientes a proporcionar la información en términos de la Ley.
- III. Instruir a las unidades administrativas competentes a que generen la información que les solicita la ciudadanía que, derivada de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan de forma fundada y motivada las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones.
- IV. Confirmar, modificar o revocar las peticiones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación o reserva de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia no notoria, que le soliciten los titulares de las unidades administrativas de la SEMARNAT, así como emitir las resoluciones correspondientes.
- V. Aprobar las versiones públicas derivadas de solicitudes de acceso a la información u obligaciones de transparencia, en caso de que la documentación o información que proporcionen las unidades administrativas contenga información clasificada como confidencial y/o reservada en términos de la legislación aplicable.
- VI. Realizar las gestiones necesarias para que, con el apoyo de la Unidad de Transparencia, las unidades administrativas realicen la búsqueda y localización de los documentos administrativos en los que conste la información solicitada que sea de su competencia.
- VII. Convocar a reuniones de coordinación con las unidades administrativas, constituir grupos de trabajo y utilizar diversos medios de colaboración para la atención y cumplimiento de solicitudes de acceso a información, obligaciones de transparencia y medios de impugnación.
- VIII. Supervisar y exhortar, según sea el caso, el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley, en materia de acceso a la información y obligaciones de transparencia, así como en la atención de medios de impugnación.
- IX. Fomentar el uso de la herramienta informática denominada Sistema de Seguimiento de Solicitudes de Información (SISESI) para la atención a las solicitudes de acceso a la información por parte de las unidades administrativas y las Delegaciones Federales de la SEMARNAT, así como por



los propios integrantes del Comité de Transparencia, en cada uno de los perfiles de usuario que les corresponda.

- X. Aprobar y mantener actualizado el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR) de las unidades administrativas de la Secretaría, quienes deberán enviar por correo electrónico el listado de sus expedientes al Comité para su compilación y verificación, dentro de los primeros diez días hábiles de enero y junio de cada año. Transcurridos otros diez días hábiles después del periodo de recepción sin que exista determinación alguna por parte del Comité, se entenderá por aprobado dicho listado.
- XI. Enviar al INAI las ampliaciones de plazo de las reservas de información, cuando estas sean enviadas por las unidades administrativas al Comité con al menos tres meses de anticipación al vencimiento de las mismas. Lo anterior, considerando lo referido en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.
- XII. Establecer e instrumentar, por medio de la Unidad de Transparencia, programas de capacitación en materia de acceso a la información, transparencia, medios de impugnación, elaboración de versiones públicas, accesibilidad y protección de datos personales, entre otros temas relacionados, dirigidos a servidores públicos de la Secretaría.
- XIII. Elaborar a través de la Unidad de Transparencia el informe anual de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que expida el INAI.
- XIV. Participar a través de la Unidad de Transparencia en la gestión de convenios con instituciones que apoyen a la Secretaría en la traducción de las solicitudes de información y las respuestas en lenguas indígenas.
- XV. Coordinar junto con las unidades administrativas, a través de la Unidad de Transparencia, la promoción, carga y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como aprobar la elaboración de las versiones públicas y clasificaciones de dicha información, mediante la emisión de las resoluciones correspondientes.
- XVI. Generar criterios, apegados a la normatividad, que resuelvan el sentido de las resoluciones emitidas por el mismo Comité.
- XVII. Aprobar, actualizar e instrumentar las políticas y procedimientos internos para la atención de las solicitudes de acceso a la información, obligaciones de transparencia y medios de impugnación de la SEMARNAT.
- XVIII. Determinar plazos internos para que las unidades administrativas, la Unidad de Transparencia y el propio Comité den respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información, obligaciones de transparencia, elaboración de resoluciones, entrega de materiales, atención a recursos de revisión, cumplimientos y otros medios de impugnación.

- XIX. Aprobar el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, como lo establece la Ley General de Archivos.
- XX. Las demás que le confieran la LGTAIP, la LFTAIP, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO V

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 11. La persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Convocar directamente, o con el apoyo de la Secretaría Técnica, a las sesiones del Comité.
- III. Convocar directamente, o a través de la Secretaría Técnica, a los enlaces de transparencia y/o acceso a la información, servidores públicos, especialistas o invitados especiales, cuya participación considere necesaria o relevante.
- IV. Aprobar las órdenes del día de las sesiones.
- V. Mantener informado al Titular de la SEMARNAT acerca de los acuerdos relevantes tomados en las sesiones, así como de las acciones y procedimientos a seguir.
- VI. Solicitar al INAI, previo acuerdo del Comité, en términos de lo establecido en la Ley y cuando así lo considere necesario, la ampliación del plazo de reserva de información que se encuentre clasificada o reservada, por lo menos tres meses antes del vencimiento de dicho plazo.
- VII. Emitir comentarios a los proyectos de resolución que la Unidad de Transparencia suba al SISESI o le envíe por correo electrónico, producto de una clasificación, incompetencia no notoria, inexistencia o ampliación de plazo que las unidades administrativas soliciten como parte de la respuesta a solicitudes de acceso a información, obligaciones de transparencia o medios de impugnación, a más tardar al día siguiente de su publicación o envío, entendiéndose que de no hacerlo se acepta el proyecto.
- VIII. Firmar las resoluciones del Comité, previamente signadas por los titulares del Órgano Interno de Control y de la Unidad de Transparencia, y devolverlas a dicha Unidad en un plazo máximo de dos días. En caso de ausencia de los titulares, éstos podrá autorizar el uso de su firma electrónica o, en su caso, podrán firmar sus suplentes.



- IX. Encomendar a la Secretaría Técnica la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios, cuando así se requiera para cumplir las atribuciones y obligaciones del Comité.
- X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones establecidas en la LGTAIP, LFTAIP, el Acuerdo de Creación del Comité de Transparencia de la SEMARNAT y otras disposiciones que acuerde este órgano colegiado.

Artículo 12. Los miembros del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Sugerir a la Presidencia los asuntos que deban tratarse en las sesiones.
- III. Intervenir en las discusiones y temas que trate el Comité.
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones.
- V. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones.
- VI. Emitir los votos para la aprobación, modificación o negativa, en los tiempos establecidos, acerca de las decisiones colegiadas o atribuciones que sean competencia del Comité o que le sean sometidas a consulta.
- VII. Cumplir y observar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- IX. Emitir comentarios por parte del Órgano Interno de Control, a más tardar dos días después de que la Unidad de Transparencia suba al SISESI o envíe por correo electrónico, las propuestas de resolución de clasificación, reserva, inexistencia o ampliación de plazo solicitadas por las unidades administrativas, derivadas solicitudes de acceso a información, obligaciones de transparencia o recursos de revisión. De no hacerlo, se entenderá que dicho Órgano acepta las propuestas de resolución, por lo que la Unidad de Transparencia procederá a su impresión y envío para firma de los integrantes del Comité.
- X. Utilizar las firmas electrónicas de cualquiera de sus miembros, para lo cual los titulares del Comité delegarán tal decisión a sus suplentes para agilizar la firma de las resoluciones, actas y demás documentos que emita este órgano colegiado, en un plazo máximo de dos días, con la finalidad de no incumplir con los plazos que marca la normatividad. En su caso, firmarán sus suplentes.
- XI. Instrumentar acciones necesarias para la atención de aquellas irregularidades suscitadas durante la sustanciación de procedimientos de acceso a la información, obligaciones de transparencia y medios de impugnación.
- XII. Promover, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados por el Comité, así como su oportuno seguimiento y cumplimiento.



Artículo 13. La persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a petición de la Presidencia del Comité, o sugerir a ésta cuando sean necesarias dichas sesiones.
- II. Elaborar las actas de las sesiones y, previa aprobación del pleno, recabar las firmas de los miembros del Comité.
- III. Hacer una relación de los acuerdos adoptados por el Comité en cada una de las sesiones y dar seguimiento para su cumplimiento.
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día, con los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, y someterlo a la consideración de la Presidencia.
- V. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se le presenten o soliciten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, misma que deberá adjuntarse a la convocatoria correspondiente.
- VI. Coordinar la elaboración e instrumentación de criterios, lineamientos, procedimientos, manuales y/o guías que requiera el Comité.
- VII. Someter a consideración de los miembros del Comité, la ampliación del plazo de reserva de información que se encuentre clasificada como reservada por las unidades administrativas.
- VIII. Elaborar y actualizar las políticas y procedimientos internos para la atención de las solicitudes de acceso a la información, obligaciones de transparencia y medios de impugnación de la SEMARNAT.
- IX. Someter a consideración de los miembros del Comité la aprobación de los Índices de Expedientes Clasificados como Reservados (IECR).
- X. Elaborar la propuesta de resolución o acta del Comité para la aprobación del Programa Anual de Desarrollo Archivístico de la Secretaría.
- XI. Opinar respecto a los asuntos que se sometan al Comité y emitir comentarios razonados respecto al sentido de los mismos.
- XII. Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia del Comité, las que se acuerden en las sesiones y las que sean necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 14. Los invitados especiales del Comité tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Participar en las sesiones, previa invitación del Comité, y solo en los casos en que se considere necesaria su intervención, ya sea por su reconocimiento en la materia, conocimientos especializados, técnicos o administrativos, o para apoyar en el análisis y recomendaciones de los asuntos abordados.



- II. Realizar las funciones que les correspondan, de acuerdo con la normatividad aplicable y aquellas que les encomiende el Comité o el Titular de la Unidad de Transparencia, relacionadas exclusivamente con las atribuciones del área de su competencia.
- III. Tener derecho de voz, pero no de voto en las sesiones.

TÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 15. El Comité llevará a cabo sesiones de trabajo bajo los siguientes lineamientos:

- I. Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias o extraordinarias.
- II. Las sesiones ordinarias serán presenciales, debiendo celebrarse de preferencia cada tres meses, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes que corresponda.
- III. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier momento, a petición de la Presidencia, de la Secretaría Técnica o de cualquiera de los integrantes del Comité. Podrán ser presenciales o por medios virtuales.
- IV. Las sesiones ordinarias o extraordinarias de Comité quedarán formalmente instaladas cuando asistan al menos dos de los tres miembros titulares, o sus respectivos suplentes.
- V. Si la sesión no se celebrara el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria para una siguiente sesión.
- VI. En las sesiones del Comité, los asuntos se analizarán en forma colegiada y sus integrantes tendrán derecho de voz y voto.
- VII. En cada una de las sesiones del Comité se levantará un acta en donde se asentarán los acuerdos adoptados. La Secretaría Técnica enviará el proyecto del acta a los miembros del Comité para su visto bueno, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la celebración de las sesiones ordinarias; de no tener comentarios dos días hábiles después de su envío, se entenderá que tiene el visto bueno del Comité y se enviará en físico para su firma.
- VIII. Se podrán incluir nuevos asuntos en el orden del día para su análisis, aunque no se hubieren agendado, pero se abordarán hasta después de agotar los asuntos y temas previamente acordados.

Se aprueba el presente REGLAMENTO INTERNO por los integrantes del Comité de Transparencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la Ciudad de México, el día tres de octubre del año dos mil dieciocho.