



Ciudad de México, a 28 de octubre de 2024

## A quien corresponda

Presente

En atención a su solicitud de información con número de folio **330017524000119**, por el que solicita:

El manual de procedimiento de la unidad de transparencia y/o manual de operación de la unidad de Transparencia, o en su caso toda su normatividad relacionada con la Unidad de Transparencia.

Al respecto me permito informarle que este sujeto obligado para llevar a cabo sus procesos como Unidad de Transparencia realiza lo siguiente de conformidad a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados:

No.	Procedimiento	Clave
1	Trámites de Solicitudes de Información	SISAI
2	Trámites de Solicitudes de Protección de Datos Personales	SPDP
3	Recursos de Revisión	RR
4	Obligaciones de Transparencia	OT (SIPOT)
5	Orientación Ciudadana	OC
6	Comité de Transparencia	CT

## 1.- Trámites de Solicitudes de Información

Cuyo objetivo es dar trámite y proporcionar al solicitante acceso a la información de los documentos que se encuentren en posesión de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, de conformidad con lo previsto en la legislación de la materia.

- Pueden ser presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, vía correo electrónico institucional, correo postal, mediante escrito simple, por teléfono, incluso, de manera verbal. La Unidad de Transparencia (UT) llevará un registro diario de las solicitudes de información ingresadas a través de los diversos medios.
- Previo a darle trámite a una solicitud, debe verificar que cumplan con los requisitos previstos en la Ley en la materia. En caso de estar incompleta,



requerirá al solicitante, para que dentro del término de diez días sea corregida o subsanada su omisión.

- Turnará la solicitud al área correspondiente –administrativa y/o jurisdiccional, según corresponda, esto, con el objeto de que lleve a cabo la búsqueda de la información en un plazo no mayor a cinco días.
- Recibida las respuestas por parte de las áreas competentes, la Unidad de Transparencia (UT) elaborará la respuesta correspondiente y notificará al solicitante en el menor tiempo posible, **el cual no podrá exceder de veinte días**, contado a partir del día siguiente a la presentación de su petición; cuando la información se encuentre disponible en el Portal de Transparencia Institucional se le hará saber al solicitante en un plazo no mayor a cinco días; en caso de incompetencia se deberá comunicar al peticionario dentro de los tres días posteriores a la recepción de su solicitud.
- Cuando el área responsable no pueda reunir la información en el plazo previsto, excepcionalmente, podrá ampliarse el plazo de entrega, siempre que existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia (CT).
- La información entregada al solicitante por parte del Instituto Mexicano de la Juventud lo será de acuerdo con las facultades, competencias y atribuciones previstas en los diversos marcos normativos

## 2.- Trámites de solicitudes de protección de datos personales

Cuyo objetivo general es dar trámite y garantizar a su titular el ejercicio de sus Derechos ARCO (acceso, rectificación cancelación y oposición), con respecto a la información que se encuentre en posesión del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE).

- Las solicitudes de protección de datos personales pueden ser presentadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, escrito libre o, a través de medios electrónicos.
- La Unidad de Transparencia (UT) llevará un registro de las solicitudes de protección de datos personales.
- La Unidad de Transparencia (UT) previo a darle trámite a una solicitud de protección de datos personales, debe verificar que cumplan con los requisitos previstos en la Ley en la materia. En caso de estar incompleta, requiere al solicitante para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días.
- La Unidad de Transparencia (UT) turnará la solicitud al responsable titular del área, a efectos de que atienda la petición del solicitante con respecto al ejercicio de sus derechos ARCO.



- Cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento a la Unidad de Transparencia (UT), quien, a su vez, lo hará al titular de los datos.
- Reciba la respuesta por parte del responsable, la Unidad de Transparencia (UT) elabora la respuesta correspondiente y notifica al titular de los datos en el menor tiempo posible, el cual no podrá exceder de veinte días, contado a partir del día siguiente a la presentación de su petición.

### 3.- Recursos de Revisión

Cuyo objetivo general es dar respuesta a los recursos presentados por los solicitantes o el titular de los datos personales, conforme a las facultades, atribuciones y competencias del Instituto Mexicano de la Juventud.

#### PRESENTACIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN

- El solicitante y/o el titular de los datos personales, por sí mismo o a través de su representante, presenta el recurso ante el órgano garante o la Unidad de Transparencia. (dentro del plazo de 15 días luego de haber recibido respuesta).
- En caso de interponerse ante la Unidad de Transparencia, está deberá remitirlo al órgano garante a más tardar al día siguiente de haberlo recibido

Unidad de Transparencia.

- La Unidad de Transparencia (UT) recibe el recurso es analizado e integra el expediente correspondiente.
- La Unidad de Transparencia (UT) elabora el proyecto correspondiente, si fuera el caso, requiere al (las) área(s) responsable(s) a fin de que elabore un informe justificado dentro del plazo de tres días hábiles.
- La Unidad de Transparencia (UT) dentro de un plazo de siete días, si fuera el caso, con la información recabada por parte de las áreas correspondientes, dará contestación al recurso interpuesto, esto es, dando una nueva respuesta al recurrente, o bien, mediante un informe justificado (Alegatos).
- En la más próxima reunión del CT de Transparencia, la UT, dará cuenta a sus integrantes del recurso presentando y los términos en que fue atendido. de los resolutiveos
- Las resoluciones del órgano garante podrán: Desechar o sobreseer.
- Confirma la respuesta al Instituto Mexicano de la Juventud.
- Revocar o modificar la respuesta.



- La Unidad de Transparencia (UT) dentro del plazo que no podrá exceder los diez días deberá hacer entrega de la información al recurrente en los términos resueltos por el INAI. **(TERMINA PROCEDIMIENTO)**

#### **4.- Obligaciones de Transparencia:**

Cuyo Objetivo General es dar seguimiento al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia previstas en la Ley de la materia; así como, la actualización de estas por parte del servidor público designado para ello.

- La Unidad de Transparencia (UT) es el área responsable de coordinar y administrar las actividades respecto al cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- Los titulares de las áreas administrativas y/o jurisdiccionales con base a sus atribuciones y competencias, expresados en su normatividad interna, como la relativa a la materia, son los responsables de cumplimentar los formatos, publicar y actualizar tanto en la PNT como en el Portal de Transparencia Institucional la información correspondiente.
- El titular, deberá designar a un servidor público como responsable o enlace de cumplimentar los formatos, publicar y gestionar el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia que le han sido atribuidas.
- Es responsabilidad del Titular, supervisar que la información que se publique sea completa, oportuna, vigente, veraz, confiable, congruente, integral, accesible, comprensible y verificable y, que la misma no contenga datos confidenciales o reservados.
- La Unidad de Transparencia (UT) será la responsable de llevar el control y registro de la información, publicada tanto en la PNT como en el Portal de Transparencia Institucional.
- La Unidad de Transparencia (UT), será la responsable de llevar el control y la publicación de la información generada dentro de cada uno de los Comités que integran el Instituto Mexicano de la Juventud.
- La Unidad de Transparencia (UT) dará seguimiento a la actualización de la información, la cual deberá serlo por lo menos cada tres meses, salvo que, en otra disposición normativa se establezca un plazo distinto

#### **5.- Orientación Ciudadana e Institucional**

Cuyo Objetivo General Brindar orientación a la ciudadanía en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, relativa a las facultades, competencias y atribuciones de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. Así como, a todas aquellas áreas que lo soliciten en temas de su competencia.



- La Unidad de Transparencia (UT) orienta a los particulares que acuden a sus oficinas a solicitar información relativa al Instituto Mexicano de la Juventud.
- La Unidad de Transparencia (UT) auxilia los particulares en la elaboración de solicitudes de información.
- La Unidad de Transparencia (UT) auxilia a los particulares en la elaboración de solicitudes de protección de datos.
- La Unidad de Transparencia (UT) orienta a la ciudadanía sobre los sujetos obligados competentes, conforme a la normativa aplicable.
- La Unidad de Transparencia (UT) brinda ayuda y/o orientación a los particulares que lo soliciten de manera presencial, vía telefónica o por correo electrónico, con respecto a las facultades, competencias y atribuciones del Instituto Mexicano de la Juventud.
- La Unidad de Transparencia (UT) lleva un control y registro de las orientaciones que dan a los particulares.
- La Unidad de Transparencia (UT) brinda apoyo, análisis y asesoría a las diversas áreas del Instituto Mexicano de la Juventud en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

## **6.- Comité de Transparencia del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE).**

Se integra como un órgano colegiado que cuenta con capacidad para la toma de decisiones tendientes al cumplimiento de las normas en materia de transparencia y protección de datos establecidos en las leyes, reglamentos y lineamientos que regulan la operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Cuyo objetivo general, es establecer de forma clara, la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Mexicano de la Juventud, en apego a la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que permita a sus integrantes desempeñar las funciones que les corresponda dentro del marco de su competencia.

Su integración de conformidad con el artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité de Transparencia estará integrado por:

- I.** El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente
- II.** El titular de la Unidad de Transparencia, y
- III.** El titular del Órgano Interno de Control del instituto Mexicano de la Juventud.

Así mismo el Comité de transparencia, para el ejercicio de las facultades y atribuciones previstas en el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes funciones:



- I.** 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;
- II.** 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;
- III.** 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;
- IV.** Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V.** Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI.** 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.
- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, a que se refiere el artículo 99 de esta Ley, y
- IX.** Las demás que les confieran la presente Ley, la Ley General y las demás disposiciones aplicables.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Instituto Mexicano de la Juventud (IMJUVE); estableciendo un calendario anual de sesiones ordinarias, el cual será aprobado en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior las sesiones ordinarias se efectuarán trimestralmente, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso, deberá avisarse a los miembros del Comité, cuando menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha que se tenía prevista celebración. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se celebrarán conforme a las fechas establecidas en el calendario a probado por el comité, segundas en cualquier momento a solicitud de cualquiera de sus integrantes y previa aprobación del Presidente, debiendo en todos los casos fundar y motivar las razones de su petición.





Para sesionar se requerirá la presencia de cuando menos dos de los titulares o, en su caso, su caso sus suplentes, en caso contrario, se pospondrá la sesión por falta de quórum y se convocará a una nueva sesión dentro de las 24 horas siguientes para tratar los asuntos correspondientes, de cada sesión que se celebre, se deberá levantar un acta que contenga los asuntos analizados, el nombre, cargo y firma de los asistentes a la sesión y el sentido de las resoluciones tomadas en la misma. Asimismo, deberán quedar asentadas en el acta, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y que por su naturaleza requieran seguimiento y, en su caso, los plazos de cumplimiento.

No omito manifestarle que, en caso de presentar un recurso de Recurso de Revisión, tendrá un plazo de quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, de conformidad con el artículo 142 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

**Subdirector de lo Contencioso**

**Encargado del Despacho de la Dirección de Asuntos Jurídicos y**

**Titular de la Unidad de Transparencia**

**César Augusto Rodríguez Alcántara**