



SEGALMEX

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA “SEGALMEX”

Clave: JBP-DAJ-LN-001

No. de Revisión: 00

Emisión Original: 21-09-2022

Fecha: 29-Septiembre-2022

[Handwritten signature]



ÍNDICE GENERAL

| | | |
|---------------------|---|----|
| I. | INTRODUCCIÓN ----- | 3 |
| II. | OBJETIVOS GENERALES----- | 5 |
| III. | GLOSARIO----- | 6 |
| IV. | MARCO LEGAL----- | 9 |
| CAPITULO I | | |
| • | Disposiciones Generales ----- | 11 |
| CAPITULO II | | |
| • | Integración del Comité----- | 12 |
| CAPITULO III | | |
| • | Funciones del Comité de Transparencia----- | 13 |
| CAPÍTULO IV | | |
| • | Sesiones del Comité de Transparencia----- | 14 |
| CAPITULO V | | |
| • | Funciones del Presidente del Comité----- | 15 |
| CAPITULO VI | | |
| • | Funciones del Secretario Técnico----- | 16 |
| CAPITULO VII | | |
| • | Obligaciones y Atribuciones de los Miembros del Comité----- | 17 |
| V. | HISTORIAL DE CAMBIOS----- | 18 |
| VI. | AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA----- | 19 |

(Handwritten signatures and marks in blue ink)



I. INTRODUCCIÓN

Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de todas las autoridades garantizar el derecho humano a la información, así como propiciar el marco jurídico idóneo para su pleno ejercicio;

Que el artículo 6° apartado a, Fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la información en posesión de cualquier órgano 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 la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el día 4 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, establece en su Artículo 1° que dicha ley es reglamentaria del Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información y tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad órgano y organismo de los poderes legislativo, ejecutivo y judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios;

Que el 9 de mayo de 2016 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para armonizar la normatividad en la materia con las disposiciones de la ley general, de conformidad con lo previsto en el Artículo quinto transitorio de la referida ley general;

Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que los sujetos obligados a que se refiere la misma deberán contar con comités de transparencia y unidades de transparencia, así como vigilar su correcto funcionamiento, de acuerdo con su normatividad interna;

Que los Artículos 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, disponen que en cada sujeto obligado se integrará un comité de transparencia colegiado conformado por un número impar, y que, en el caso de la administración pública federal, el comité de transparencia se integrará por el responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; ahora conforme a la Ley General de Archivos vigente, titular del área coordinadora de archivos; el titular de la unidad de transparencia y el titular del Órgano Interno de Control en la dependencia;

Que los Artículos 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen que los sujetos obligados designarán al responsable de la unidad de transparencia, quien tendrá que cumplir con las funciones contenidas en los numerales referidos;



Que los Artículos 44 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los diversos 61 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establecen las funciones que tendrá la unidad de transparencia, y las facultades y atribuciones del comité de transparencia de cada sujeto obligado;

Que el Artículo 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información;

Que el Artículo 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, señala que el responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos arco, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud;

Por lo anterior, con fundamento en los Artículos 3, Fracción IV, 23, 24, Fracción I, 43 y 44, Fracción I, 45, Fracción VI, y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se expiden los siguientes lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité Transparencia de Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX".



II. OBJETIVOS GENERALES

- Establecer la integración, funciones, operación y coordinación del Comité y la Unidad de Transparencia de SEGALMEX, así como la forma y términos en que se tramitarán las solicitudes recibidas en materia de acceso a la información, para cumplir puntualmente con lo previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- El lenguaje empleado en los presentes lineamientos no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos, aun cuando no se precise de manera puntual en el presente instrumento.



III. GLOSARIO

| | |
|--|--|
| ÁREAS | Unidades administrativas del sector central y del interior de la República adscritas a la entidad, previstas en su Manual de Organización y demás ordenamientos, que cuenten o puedan contar con la información solicitada, incluyendo los datos personales, así como darle tratamiento y ser responsables o encargadas de su resguardo. |
| ÁREA COMPETENTE | En cuanto a solicitudes de información, se refiere a las instancias que cuentan o puedan contar con la información requerida, esto es, la que de acuerdo a sus atribuciones y/o facultades señaladas en la normatividad interna, cuentan con la información. |
| ÁREA SOLICITANTE | La que de acuerdo con sus necesidades solicita o requiere la asesoría, apoyo o intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos. |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | Es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| COMITÉ DE TRANSPARENCIA | Órgano colegiado integrado por número impar: dos vocales y un presidente. |
| DATOS ABIERTOS | <p>Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado, tienen las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito. b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios. c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna. d) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro. e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen. f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto. g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible. h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática. i) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna. j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente; |



| | |
|-----------------------------------|---|
| DATOS PERSONALES | Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, es decir que es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. |
| 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 éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan 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. |
| DERECHOS ARCO | Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales. |
| DOCUMENTO | Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico. |
| 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. |
| FORMATOS ABIERTOS | Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitar su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios. |
| FORMATOS ACCESIBLES | Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma viable, cómoda y accesible. |
| FUENTES DE ACCESO PÚBLICO | Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que por disposición de ley puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de acceso público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable |
| INFORMACIÓN | Es todo dato contenido en los documentos que los sujetos obligados generan, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título. |
| INFORMACIÓN CONFIDENCIAL | La señalada en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |



| | |
|---------------------------------------|---|
| INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO | Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados. |
| INFORMACIÓN RESERVADA | Aquella que se encuentra dentro de los supuestos previstos por el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| INSTITUTO | El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. (INAI). |
| LEY FEDERAL | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| LEY GENERAL | Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| NORMA | Regla de conducta que determina el comportamiento y/o la actuación general, que se emite cuando se requiere determinar o dirigir una actividad. |
| PNT | Plataforma Nacional de Transparencia |
| SIPOT | Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia |
| TITULAR | La persona física a quien corresponden los datos personales. |
| UNIDAD DE TRANSPARENCIA | La Unidad de Transparencia de SEGALMEX. |
| VERSIÓN PÚBLICA | Documento o expediente por medio del cual se da acceso a la información, eliminando o testando partes o secciones, con su respectivo fundamento legal. |



IV. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Leyes

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4. Acuerdos

- Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.



- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- Acuerdo por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal.

5. Lineamientos

- Lineamientos Técnicos Federales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Tercero, Capítulos I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
- Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

6. Criterios

- Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
- Criterios de interpretación del Pleno del Instituto.

7. Estatutos

- Estatuto Orgánico del Organismo Descentralizado Seguridad Alimentaria Mexicana SEGALMEX.

8. Manuales

- Manual de Organización de Segalmex.



Capítulo I
Disposiciones Generales

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Comité de Transparencia de SEGALMEX.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que fungen y /o desempeñan atribuciones y/o funciones del Comité de Transparencia de SEGALMEX.



Capítulo II Integración del Comité

TERCERO. El Comité de Transparencia se integrará por:

- I. El/La Titular de la Unidad de Transparencia, quien se desempeñará como titular de la Presidencia del cuerpo colegiado, con derecho a voz, voto.
- II. El/La Titular del Órgano Interno de Control en SEGALMEX, quien fungirá como Vocal del Comité, con derecho a voz y voto, y
- III. El/la Titular o Director(a) de Área designado(a) del Área Coordinadora de Archivos, como Vocal del Comité, con derecho a voz y voto.

CUARTO. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

El Comité de Transparencia emitirá resoluciones de manera fundada y motivada en las que podrá confirmar, modificar o revocar la propuesta planteada.

QUINTO. Los/las integrantes del Comité de Transparencia designarán mediante oficio a su suplente, quienes deberán tener la jerarquía inmediata inferior, para que, en caso de ser necesario, los represente en las sesiones del cuerpo colegiado.

SEXTO. En las sesiones del Comité de Transparencia, podrán asistir como personas invitadas aquellas personas servidoras públicas cuya intervención sea necesaria para la resolución de los temas, quienes tendrán derecho de voz, pero no de voto.

Los/las titulares de las unidades administrativas que sean convocadas a las sesiones del Comité designarán mediante oficio a su representante, en caso de que no les sea posible asistir, quien será responsable del cumplimiento de los requerimientos que realice el Comité, entre estos ampliar y/o precisar la información relacionada con los asuntos que se presenten en la sesión.



Capítulo III Funciones del Comité de Transparencia

SEPTIMO. El Comité de Transparencia 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 las personas 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 o integrantes adscritos a las Unidades 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 todas 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.
- IX. Las demás que les confieran la presente Ley, la Ley General y las demás disposiciones aplicables.



Capítulo IV Sesiones del Comité de Transparencia

OCTAVO. El Comité sesionará con la presencia de todos sus miembros. En caso de ausencia del propietario, así como de su suplente, se convocará de manera inmediata a otra sesión que se celebrará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

NOVENO. Los miembros del Comité podrán invitar a sus sesiones a las personas que consideren necesarias para una mejor resolución de los asuntos que ahí se discutan, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

DÉCIMO. Las resoluciones del Comité serán tomadas por mayoría de votos. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

DÉCIMO PRIMERO. Las personas integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación conforme a lo establecido por las leyes de la materia.

DÉCIMO SEGUNDO. Para la celebración de las sesiones ordinarias del Comité, tanto presenciales como virtuales, se enviará a sus miembros e invitados, la convocatoria y el orden del día correspondiente, con una anticipación de por lo menos dos días hábiles, indicando la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. Tratándose de sesiones extraordinarias, la documentación se enviará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, para el caso de las sesiones virtuales, adicionalmente se enviará la liga para lograr la conexión vía remota.

Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias, podrán llevarse a cabo a través de plataformas electrónicas de comunicación a distancia.

DÉCIMO TERCERO. De cada sesión que celebre el Comité se deberá levantar un acta que contendrá el orden del día, nombre y cargo de los asistentes a la sesión, desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma. Asimismo, deberán quedar asentados en el acta los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen y, en su caso, los plazos para su cumplimiento. Los acuerdos tomados por el Comité tendrán el carácter de obligatorios para sus integrantes y demás servidores públicos involucrados del Instituto. El acta deberá contar con las firmas de los integrantes del Comité.



Capítulo V
Funciones del Presidente del Comité

DÉCIMO CUARTO. Corresponde al/la Presidente(a) del Comité de Transparencia:

- a) Autorizar el Orden del Día y suscribir las Convocatorias a las sesiones del Comité;
- b) Presidir las sesiones;
- c) Someter a consideración del Comité los proyectos de resolución que confirmen, modifiquen o revoquen la clasificación efectuada por el titular del Área responsable de la información, así como las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia, fundando y motivando en todos los casos la negativa de acceso a la información solicitada.
- d) Designar al/a la Secretario(a) Técnico(a) del Comité.
- e) Emitir su voto o voto de calidad para la adopción de las resoluciones, y
- f) Las demás que se requieran para el ejercicio de sus funciones y las establecidas tanto en la Ley General como en la Ley Federal.



Capítulo VI Funciones del Secretario Técnico

DÉCIMO QUINTO. Para efectos de contribuir al efectivo funcionamiento del Comité, se designará como Secretario Técnico del Comité, al servidor público adscrito a la Unidad de Transparencia, que contarán con voz y las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, integrar la documentación requerida y registrar la asistencia recabando las correspondientes firmas;
- b) Convocar por instrucciones del Presidente del Comité de Transparencia, a la celebración de sesiones;
- c) Verificar el quórum de asistencia de las sesiones;
- d) Apoyar al Presidente en el desarrollo de la sesiones ordinarias y extraordinarias que se realicen;
- e) Dar seguimiento a los diversos acuerdos del hasta su total cumplimiento;
- f) Elaborar el acta administrativa de las sesiones y recabar las firmas de sus integrantes; las actas se entenderán aprobadas en el momento en que sean firmadas por los integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión;
- g) Publicar, en la página del SIPOT, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación por parte del Comité, sus resoluciones y acuerdos emitidos.
- h) Las demás que le encomiende el Presidente del Comité.



Capítulo VII Obligaciones y Atribuciones de los Miembros del Comité

DÉCIMO SEXTO. Son obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité:

- a) Asistir a las sesiones del Comité;
- b) Proponer la asistencia de los invitados y asistentes que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban presentarse a las sesiones del Comité;
- c) Intervenir en las discusiones del Comité;
- d) Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- e) Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias del Comité y, en su caso, en las extraordinarias;
- f) Emitir las recomendaciones que considere necesarias y pertinentes a las Áreas para el adecuado cumplimiento de las obligaciones que en materia de Transparencia indique la normatividad aplicable;
- g) En caso de no poder asistir a las sesiones designarán a sus Suplentes por escrito

DÉCIMO OCTAVO. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los diversos acuerdos tomados en el seno de las sesiones.

DÉCIMO NOVENO. Los integrantes del Comité podrán solicitar al Presidente del Comité que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.



V. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Rev. Núm. | Fecha de Aprobación | Descripción del Cambio | Motivo (s) |
|-----------|---------------------|------------------------|--|
| 00 | 29-09-2022 | Creación de Documento. | La presente creación del documento, tiene como objetivo establecer los mecanismos de operación, integración y funciones que se desempeñarán dentro del Comité de Transparencia de Seguridad Alimentaria Mexicana "SEGALMEX", así como la forma y términos en que se tramitarán las solicitudes recibidas en materia de acceso a la información, para cumplir puntualmente con lo previsto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. |



VI. AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA

| NOMBRE | FECHA | FIRMA |
|--|-------|---|
| MTRO. ÁNGEL PEDRAZA LÓPEZ. Presidente del COMERI. | _____ |  |
| LIC. HIRAM BENJAMÍN RUBIO GUZMÁN. Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. | _____ |  |
| LIC. FERNANDO DAVID PALOS IBARRA. Director Comercial. | _____ |  |
| LIC. LUIS ROBERTO SALINAS FALCÓN. Director de Precios de Garantía y Estímulos. | _____ |  |
| MTRO. DEMETRIO RODRÍGUEZ ARMAS. Director de Asuntos Jurídicos. | _____ |  |
| ING. ROCÍO CORAZÓN GARCÍA SALAS. Titular del Órgano Interno de Control de SEGALMEX. | _____ |  |