

## CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

### CRITERIOS de funcionamiento del Comité de Transparencia del CENAGAS.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Centro Nacional de Control del Gas Natural.

#### CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CENAGAS

El Centro Nacional de Control del Gas Natural, por conducto de su Comité de Transparencia, con fundamento en el artículo 64 y 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y

#### Considerando

Que el Centro Nacional de Control del Gas Natural (CENAGAS), observando lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal), la cual constriñe a todos los sujetos obligados a transparentar su gestión mediante la difusión de la información que genera, así como garantizar el debido resguardo y protección de la información clasificada como reservada y confidencial a través de una adecuada fundamentación, ha determinado emitir los criterios que permitan al Comité de Transparencia establecer su integración y funcionamiento.

Que la Secretaría de la Función Pública ha publicado el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones Generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único, mediante las cuales se establecen las políticas, disposiciones, acciones y procedimientos administrativos en las materias de archivos y transparencia que se deberán observar en el Gobierno Federal.

Que el Comité de Transparencia del Cenagas se encuentra 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.

Estos servidores públicos, por su nivel permiten generar los acuerdos que se requieren para instrumentar las medidas necesarias para cumplir con los objetivos y metas en materia de Transparencia y Acceso a la Información.

Podrán nombrar a sus suplentes quienes deberán corresponder a personas que ocupen el cargo de la jerarquía inmediata inferior a la de los propietarios.

#### I. Criterios

**1.1** Los presentes Criterios tienen por objeto establecer el funcionamiento del Comité de Transparencia del CENAGAS, y son de observancia obligatoria.

El Comité de Transparencia tiene como finalidad promover la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Cenagas en materia de acceso a la información, previstas en la Ley Federal y demás disposiciones aplicables.

El lenguaje empleado en este instrumento no genera ninguna diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un sexo u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando a ambos.

**1.2** Para efectos de estos criterios se entenderá por:

- a) CENAGAS: Centro Nacional de Control del Gas Natural.
- b) Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del CENAGAS.
- c) Criterios: Los presentes Criterios de Funcionamiento del Comité de Transparencia del CENAGAS.
- d) Disposiciones: Disposiciones Generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- e) DOF: Diario Oficial de la Federación.
- f) Grupos de Apoyo: Los grupos de trabajo, conformados por servidores públicos del CENAGAS, que en apoyo a la Unidad de Transparencia y al Comité de Transparencia, se crean para el cumplimiento de disposiciones específicas que en materia de transparencia emitan las autoridades correspondientes.

- g) Instituto: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- h) Información: Aquélla contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- i) Información Confidencial: La señalada en el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- j) Información Reservada: Aquélla que se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- k) Ley Federal: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- l) Órgano Interno: El Órgano Interno de Control en el CENAGAS.
- m) Plataforma Nacional de Transparencia: Portal de Obligaciones de Transparencia de la Administración Pública Federal.
- n) SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- o) SIGEM: Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.
- p) Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia del CENAGAS, que es el vínculo entre el CENAGAS, el solicitante y el INAI, para dar trámite y atención a las solicitudes de información y los requerimientos que realice el INAI.
- q) Unidades Administrativas: La Oficina de la Dirección General, la Coordinación General de Planeación y Proyectos, las Direcciones Ejecutivas Adjuntas adscritas a ésta, y las Unidades a que hace referencia el artículo 10 del Estatuto Orgánico del CENAGAS que, de acuerdo con la normatividad del mismo, tengan la información solicitada, conforme a las facultades que les corresponden.
- r) Sesión Ordinaria: Todas las sesiones previamente contempladas en el calendario anual de sesiones del Comité de Transparencia.
- s) Sesión Extraordinaria: Todas las sesiones que no estén previamente contempladas en el calendario anual de sesiones del Comité de Transparencia.

**1.3** La aplicación e interpretación de los presentes Criterios corresponden exclusivamente al Comité de Transparencia.

## **II. Integración del Comité de Transparencia**

**2.1** De conformidad con el Artículo 64 de la Ley, el Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- 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 CENAGAS.

Cada miembro del Comité de Transparencia podrá designar a un suplente para participar en las sesiones. La notificación correspondiente se realizará por escrito al Presidente del Comité por conducto del Secretario Técnico con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la celebración de la sesión. Los suplentes deberán ser personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la del miembro propietario.

**2.2** Los miembros del Comité de Transparencia podrán invitar a sus sesiones, previa autorización del Presidente, a otros servidores públicos cuando lo consideren conveniente para la atención y desahogo de asuntos específicos, quienes participarán con voz, pero sin voto.

**2.3** El Comité de Transparencia será presidido por el Titular de la Unidad de Transparencia.

## **III. Atribuciones del Comité de Transparencia**

**3.1** Además de las que establece el artículo 65 de la Ley, el Comité de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día.
- II. Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias, y
- III. Realizar las Modificaciones a los presentes criterios y en su caso autorizar los supuestos no previstos en los mismos siempre observando los principios de transparencia, máxima publicidad y protección de datos personales.

- IV. Autorizar la creación de los Grupos de Apoyo que considere necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- V. Acordar, instruir y aprobar el establecimiento e instrumentación de sistemas y/o procedimientos que mejoren el cumplimiento de las disposiciones normativas;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas, criterios, lineamientos y demás disposiciones normativas que emita el propio Comité de Transparencia y las autoridades correspondientes.
- VII. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las unidades administrativas, en términos de los artículos 97 a 102 de la Ley Federal.
- VIII. Emitir la resolución que confirme la inexistencia de información o de un documento solicitado por los particulares, previa solicitud fundada y motivada que le presente el titular de la unidad administrativa a la que se le turnó la solicitud, este procedimiento observará lo dispuesto por el artículo 141 de la Ley Federal.
- IX. Aprobar mediante resolución la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de información, en términos del artículo 135 de la Ley.
- X. Emitir y aprobar las resoluciones, prórrogas y requerimientos de información adicional que deriven de la atención de solicitudes de acceso a la información, así como los alegatos, informes, cumplimientos y requerimientos de información adicional que deriven de la atención de los recursos de revisión con los elementos proporcionados por las Unidades Administrativas y cualquier otro documento que someta la Presidencia del Comité de Transparencia;
- XI. Conocer sobre los resultados relativos al proceso de atención de solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión, y de las dificultades observadas para su presentación;
- XII. Compilar y verificar los índices de los expedientes clasificados e instruir su publicación.
- XIII. Solicitar a la Unidad de Transparencia que los criterios, acuerdos y resoluciones del Comité, sean puestos a disposición para su consulta a través del portal de internet;
- XIV. Promover la capacitación de los servidores públicos del CENAGAS, en los temas relacionados con la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales;
- XV. Desclasificar en apego a la Ley Federal, la información que las Unidades Administrativas hayan considerado como reservada;
- XVI. Solicitar al Instituto, cuando así lo determine el Comité, la ampliación del periodo de reserva de información que se encuentre clasificada, en términos de lo establecido por el Artículo 99 de la Ley;
- XVII. Elaborar y remitir al Instituto los datos necesarios para la elaboración del informe anual al que se refiere la fracción VII del artículo 65 de la Ley;
- XVIII. Aprobar la integración y funcionamiento de los Grupos de Apoyo a la Unidad de Transparencia y al Comité.
- XIX. Las demás que le confiera la Ley.

#### **IV. Funciones de los integrantes del Comité**

##### **4.1 Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:**

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Firmar las listas de asistencia a las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente del Comité la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Intervenir en las discusiones del Comité;
- V. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Abstenerse de participar en la discusión y votación, de aquéllos en los que tenga conflicto de intereses, debiendo comunicar al propio Comité esta circunstancia;
- VII. Revisar las actas de cada sesión del Comité y, en su caso, formular comentarios;
- VIII. Firmar las actas, acuerdos y resoluciones que resulten de las sesiones del Comité;

- IX. Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;
- X. Informar al Secretario Técnico, por escrito y con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la celebración de la sesión, la designación de su suplente, y
- XI. Las demás que les encomiende el Comité.

**4.2 Son funciones del Presidente del Comité:**

- I. Presidir las sesiones del Comité y designar a su suplente ante el mismo, quien asistirá con voz y voto;
- II. Nombrar al Secretario Técnico del Comité de Transparencia;
- III. Instruir al Secretario Técnico, a fin de que emita las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Solicitar al INAI, previo acuerdo del Comité, la ampliación del plazo de reserva de un documento o expediente, en los términos previstos por la Ley Federal, y
- V. Las que le encomiende el Comité y el Titular del CENAGAS, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**4.3 Son funciones del Secretario Técnico:**

- I. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Poner a disposición de los integrantes del Comité, el orden del día y la documentación soporte de cada sesión;
- IV. Proponer al Comité, para su aprobación, el calendario anual de sesiones ordinarias y sus modificaciones;
- V. Someter a la consideración de los integrantes del Comité el proyecto de acta de cada sesión, para sus observaciones, comentarios, y en su caso, firma;
- VI. Registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento a los mismos;
- VII. Llevar el control de las actas de las sesiones del Comité;
- VIII. Publicar en el portal del Cenagas las actas y resoluciones de las sesiones; así como los criterios del Comité;
- IX. Notificar al INAI los cambios que se efectúen de los integrantes del Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se hayan realizado;
- X. Someter a consideración del Comité el Índice de Expedientes Reservados de las Unidades Administrativas;
- XI. Enviar al INAI, previo acuerdo del Comité, el Índice de Expedientes Reservados, a través de la herramienta informática que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normatividad aplicable, y
- XII. Las demás que le encomienden el Presidente y el propio Comité.

**V. De las Sesiones**

**5.1** Las sesiones del Comité, podrán ser ordinarias o extraordinarias, según sea el caso.

**5.2** La convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar de la sesión, asimismo, deberá indicar si es ordinaria o extraordinaria, y contener el orden del día y la carpeta de trabajo.

**5.3** En ausencia del Presidente, las sesiones del Comité deberán ser presididas y dirigidas por su suplente.

**5.4** Las decisiones que adopte el Comité en las sesiones serán por mayoría de votos.

**5.5** Las actas de las sesiones 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.

## VI. Sesiones Ordinarias

**6.1** Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de manera trimestral, de conformidad con el calendario aprobado por el propio Comité en la última sesión ordinaria del año.

**6.2** El Secretario Técnico del Comité enviará la convocatoria y la carpeta de trabajo de la sesión a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a su celebración.

**6.3** Para su actuar este Comité se regirá en todo momento por lo establecido en la Ley y los Lineamientos expedidos para el efecto por el INAI.

## VII. Sesiones Extraordinarias

**7.1** La Secretaria Técnico del Comité enviará la convocatoria y la carpeta de trabajo de la sesión a los integrantes, con al menos 24 horas de anticipación procurando que la sesión se realice dentro de los términos que marca la Ley.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los presentes Criterios entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Comité de Transparencia.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Criterios aprobados mediante Acuerdo CI-002/2015 de fecha 25 de septiembre de 2015.

**TERCERO.-** El Secretario Técnico gestionará dentro de los diez días siguientes a su aprobación, la publicación de los presentes Criterios en el Portal del CENAGAS.

Ciudad de México, a los 5 días del mes de agosto de 2016.- Así lo acordaron y firman, la Presidenta del Comité de Transparencia, **Claudia Elena Reed López.-** El Titular del Órgano Interno de Control en el CENAGAS, **Carlos Miguel Valdovinos Chávez.-** El Coordinador de Archivos y Responsable del Archivo de Concentración del CENAGAS, **Ignacio Soberanes Cortes.-** Rúbricas.

(R.- 439756)

## AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

**Nota:** No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE  
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN