

CRITERIOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Los presentes criterios tienen como propósito establecer la organización y funcionamiento del Comité de Transparencia del Centro Nacional de Control del Gas Natural, cuyo objeto será instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

La aplicación e interpretación de los presentes criterios corresponde al Comité de Transparencia, de conformidad con la normatividad que resulta aplicable en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 2.- Además de las definiciones contenidas en los artículos 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 4 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para la interpretación de estos criterios, se entenderá por:

CENAGAS. Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Áreas. Unidades Administrativas que integran el Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Comité. Al Comité de Transparencia del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Datos personales. Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona 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.



Enlace. Son las personas designadas a quienes nombren con tal carácter las o los Titulares de las Unidades Administrativas, a efecto de atender los requerimientos que, en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, formulen la Unidad de Transparencia y/o el Comité de Transparencia del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Información clasificada. La información que en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea considerada como reservada o confidencial.

Información Confidencial. La señalada en el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Información Reservada. Aquella que se encuentra dentro de los supuestos establecidos en el artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley Federal. A la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General. A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.

Ley General de Protección de Datos. A la de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Solicitante. Toda persona que formule al Centro Nacional de Control del Gas Natural, una solicitud de acceso a la información, o en su caso, de protección de datos personales.

Unidad de Transparencia. A la Unidad de Transparencia del Centro Nacional de Control del Gas Natural.

Voto concurrente. Las razones, motivos o circunstancias mediante las cuales, las o los integrantes del Comité en minoría, aprueban la resolución adoptada por la mayoría, pero no la argumentación en la que se sustenta la misma.

Voto particular. Opinión que emiten las o los integrantes del Comité, en la cual exponen consideraciones propias respecto de una resolución adoptada por las o los demás integrantes del propio Órgano Colegiado.

Voto razonado. El razonamiento escrito, en que se sustenta el sentido de su voto la o el Titular del Órgano Interno de Control, o su suplente, en los casos en que el Comité confirma la clasificación de información con el carácter de reservada.

Sesión Ordinaria. Todas las sesiones previamente contempladas en el calendario anual de sesiones del Comité de Transparencia.



Sesión Extraordinaria. Todas las sesiones que no estén previamente contempladas en el calendario anual de sesiones del Comité de Transparencia.

SIPOT. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

Artículo 3. Las actuaciones del Comité se realizarán de forma escrita, para lo cual se emplearán sistemas de compilación y reproducción que garanticen su conservación, así como recuperación completa y fidedigna, debiendo utilizar en todo momento un lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona, procurando su accesibilidad en la medida de lo posible.

Artículo 4. Las actuaciones del Comité son acuerdo y resoluciones:

Acuerdos. Si se refieren a determinaciones de trámites.

Resoluciones. Cuando decidan el fondo del asunto sometido a consideración.

Artículo 5. El Comité de Transparencia garantizará los principios de Certeza, eficacia, imparcialidad, Independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, y transparencia en las respuestas a las solicitudes de información de CENAGAS.

Artículo 6. Las resoluciones del Comité serán claras, precisas y congruentes, no solo consigo mismas, sino también con las cuestiones planteadas por la o el solicitante, o en su caso, las deducidas de los expedientes de los procedimientos de atención a solicitudes de acceso a la información, de protección de datos personales y/o los relativos a los asuntos que se someten a consideración del Órgano Colegiado.

Artículo 7. El Comité podrá ordenar de oficio o a petición de parte, subsanar los errores u omisiones que observen en la tramitación y resolución de los asuntos sometidos a su consideración, para el sólo efecto de regularizar los mismos, sin que ello implique que pueda revocar sus propias determinaciones.

Artículo 8. Los enlaces de cada área tienen la obligación, en todo tiempo, a prestar auxilio al Comité en la búsqueda y localización de los documentos en que conste la información requerida por las y los solicitantes, o de los datos personales respecto de los cuales se ejerce el derecho de protección; en consecuencia, deben atender los requerimientos que se les formule a través de la Unidad de Transparencia.

Para tal efecto, el Comité tiene la facultad de exhortar a las y los servidores públicos designados, con el propósito de que cumplan con los principios, bases, lineamientos y procedimientos que rigen en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, debiendo atender con celeridad y eficiencia los requerimientos específicos que les sean formulados, respetando estrictamente los plazos y términos establecidos en las disposiciones aplicables al caso concreto.

Cuando una servidora o un servidor público designado, se niegue a atender los requerimientos del Comité o la Unidad de Transparencia, se dará aviso al Superior Jerárquico del mismo, solicitándole que le conmine a realizar sin demora las acciones conducentes.



TÍTULO SEGUNDO
DEL OBJETIVO, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ
CAPITULO I
Objetivo del Comité

Artículo 9. El Comité estará integrado por las siguientes servidoras y/o servidores públicos del CENAGAS, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- I. La o el Titular de la Unidad de Transparencia, quien invariablemente tendrá el carácter de Presidente;
- II. La o el Titular del Órgano Interno de Control en el CENAGAS; y
- III. La o el Responsable del Área Coordinadora de Archivos.

Quienes integran el Comité, no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más de ellas o ellos en una sola persona.

Artículo 10. A sus sesiones podrán asistir como invitadas o invitados permanentes, a las personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto, teniendo esa calidad:

En las sesiones deberá asistir obligadamente un representante de la Unidad que presente asuntos por resolver al comité. Contará con voz, pero no con voto.

Artículo 11. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité se apoyará de una o un Secretario Técnico, quien deberá tener la designación a propuesta de la o el Presidente de este, a quien se le asignarán funciones adjetivas.

Artículo 12. Las y los miembros propietarios del Comité, designarán por escrito a las y los servidores públicos que deban suplirlos ante sus ausencias en las sesiones, quienes deberán ocupar cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las y los propietarios. El escrito de suplencia deberá presentarse al inicio de la sesión y anexarse a el acta de esta.

CAPITULO III
Atribuciones del Comité

Artículo 13. Además de las específicamente señaladas en la Ley General y la Ley Federal, ambas de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de información.
- II. Confirmar, modificar o revocar las propuestas de clasificación de información, de acuerdo con los supuestos que la ley delimita.



SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CENAGAS
CENTRO NACIONAL DE CONTROL
DE GAS NATURAL

- III. Promover la generación, documentación y publicación de la información, en formatos abiertos y accesibles, exhortar a las y los servidores públicos designados, a efecto de que cumplan con los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información, sencillez y expedites en la gestión de las solicitudes que rigen el procedimiento de acceso a la información, así como la documentación de los actos públicos;
- IV. Requerir la comparecencia de las y los servidores públicos designados, con la finalidad de que exhiban al Comité la información clasificada, así como aclarar aspectos técnicos o administrativos vinculados con dicha determinación;
- V. Solicitar la colaboración de las instituciones especializadas, para atender las solicitudes de acceso a la información y entregar las respuestas en formatos accesibles y/o en lenguas indígenas, cuando así se requiera;
- VI. 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;
- VII. Exhortara las Áreas competentes la generación de la información obligada que derivado de sus facultades, competencias y funciones y que deban tener en posesión;
- VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, conforme al artículo 99 de la Ley Federal;
- IX. Confirmar las declaratorias de inexistencia de la información que presenten las Unidades Administrativas;
- X. Coordinar y supervisar las acciones necesarias con la finalidad de garantizar el ejercicio del derecho a la protección de los datos personales, en asuntos en los cuales el Comité tuvo conocimiento;
- XI. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y dar atención a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición (Derechos ARCO);
- XII. Aprobar el Documento de Seguridad que garantice la Protección de Datos Personales en la obtención, transferencia o posesión de Datos Personales dentro de las Unidades Administrativas del CENAGAS;
- XIII. El Comité deberá implementar mecanismos que hagan cumplir las medidas de seguridad establecidas en el Documentos de Seguridad institucional;
- XIV. Confirmar la procedencia de una solicitud de rectificación o cancelación de datos personales, hecha valer por los titulares de las áreas competentes, relativo aquellos asuntos en los cuales el Comité haya tenido conocimiento previo, a través de las y los servidores públicos designados;
- XV. Aprobar el programa de capacitación anual acorde a lo establecido por el INAI;
- XVI. Aprobar la Tabla de Actualización y Conservación (Aplicabilidad) de la Información de las Obligaciones de Transparencia, y en su caso, hacer las recomendaciones correspondientes;
- XVII. Solicitar a las áreas, a través de las y los servidores públicos designados, la información correspondiente para llevar a cabo el análisis y aprobación de la actualización del Sistema del Índice de Expedientes Reservados, administrado por el Instituto;
- XVIII. Establecer y supervisar, la aplicación de los criterios específicos en materia de administración de archivos;
- XIX. Analizar y en su caso, aprobar los instrumentos de control y consulta archivísticos, vinculados con los procesos institucionales que propicien la administración y gestión documental, dentro los que se incluyen:



- a. El cuadro general de clasificación archivística;
 - b. El programa de capacitación y asesoría archivística;
 - c. El plan anual de desarrollo archivístico;
 - d. El catálogo de disposición documental;
 - e. Los criterios de destino final; y
 - f. Los demás que prevean las disposiciones normativas en materia de archivos
- XX. Verificar que las áreas divulguen de manera proactiva información socialmente útil, en el Portal Electrónico del CENAGAS, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXI. Promover la capacitación a favor de las y los servidores públicos del CENAGAS, en los temas relacionados con archivos, acceso a la información, transparencia, protección de datos personales, gobierno abierto y combate a la corrupción;
- XXII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que emita el Instituto;
- XXIII. Atender los recursos de revisión y de inconformidad que se interpongan en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información, o en su caso, de protección de datos personales en asuntos en los cuales el Comité tuvo conocimiento;
- XXIV. Requerir a las y los servidores públicos designados, a través de la Unidad de Transparencia, información adicional que sea necesaria para la defensa jurídica del CENAGAS, en los recursos de revisión y de inconformidad que se promuevan, en asuntos en los cuales el Comité tuvo conocimiento;
- XXV. Elaborar y enviar al Instituto, los datos necesarios para la elaboración de los informes requeridos por el INAI;
- XXVI. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada año, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio fiscal inmediato posterior; y
- XXVII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo y de lo dispuesto por la Ley.

CAPITULO IV

Funciones de las y los Integrantes del Comité

Artículo 14. Las y los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir y analizar el orden del día y la documentación que contenga los asuntos que habrán de tratarse en las sesiones del Comité;
- II. Solicitar, a través de la o el Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- III. Participar en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- I. Emitir su voto sobre los acuerdos y resoluciones sometidos a la aprobación del Comité;
- II. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- III. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias;





- IV. Proponer a las y los servidores públicos del CENAGAS, que podrán formar parte del Comité con la calidad de invitadas o invitados permanentes; y
- V. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

Artículo 15. La o el Presidente tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Convocar a las y los integrantes del Comité, a través de la o el Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Moderar las intervenciones de quienes integran el Comité en las sesiones;
- IV. Emitir, su voto de calidad para desempatar las votaciones relacionadas con los acuerdos del Comité; y
- V. Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

Artículo 16. La o el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones del Comité;
- II. Recibir e integrar los documentos relacionados con los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;
- III. Enviar a las y los integrantes del Comité la convocatoria a sus sesiones, adjuntando el orden del día y la documentación relativa a los asuntos que deban atenderse;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité y auxiliar a la Presidencia en el desarrollo de estas;
- V. Someter los acuerdos a consideración del Comité, recabando el sentido de los votos;
- VI. Elaborar los proyectos de las actas de las sesiones, atendiendo las observaciones que, respecto a estas, formulen las y los integrantes del Comité en la sesión correspondiente; recabar las firmas y mantener su control;
- VII. Gestionar a través de la unidad administrativa que corresponda, la publicación de las actas de las sesiones del Comité, en la Portal Electrónico del CENAGAS;
- VIII. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Comité;
- IX. Analizar y proponer al Comité las mejoras y modificaciones que considere necesarias;



- X. Vigilar el cumplimiento de las normas de operación del Comité;
- XI. Realizar las actividades que le encomiende la Presidencia del Comité;
- XII. Expedir constancias relacionadas con los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité; y
- XIII. Las demás que le correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.

TITULO TERCERO DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ CAPITULO ÚNICO

Artículo 17. Para cumplir su objetivo, el Comité tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus integrantes, sin que exista preminencia entre ellos, salvo las atribuciones que correspondan a la Presidencia.

Artículo 18. Para el ejercicio de sus atribuciones, el Comité llevará a cabo sesiones ordinarias y sesiones extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán con la periodicidad que determine el Comité, para lo cual se establecerá anualmente un calendario, considerando la viabilidad de sesiones permanentes para agilizar la tramitación de las actividades encomendadas.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sean necesarias, siempre y cuando se requiera resolver un asunto de carácter urgente, o que por su naturaleza no pueda aplazarse su determinación hasta la fecha de la sesión ordinaria subsecuente.

Cualquier integrante del Comité, Titular de Unidad o enlace de estas deberán solicitar por escrito a través de la Presidencia de este, la realización de las sesiones extraordinarias necesarias para presentar temas a resolver por el órgano colegiado.

En sesiones extraordinarias únicamente se discutirán los asuntos enlistados en el orden del día.

Artículo 19. Las sesiones del Comité deberán efectuarse en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquéllos que se señalen en el calendario que publique el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 20. El Comité puede habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que exija la celebración de alguna sesión extraordinaria, expresando cuál sea ésta.

Si una sesión se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa.



Artículo 21. El Comité podrá constituirse en sesión permanente, para el único efecto de conocer los asuntos de carácter urgente que no permitan convocar a sesión extraordinaria.

Artículo 22. Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una sesión en el día y hora señalados, el Comité hará constar la razón por la que no se practicó y se convocará inmediatamente a sesión extraordinaria, cuando deban de resolverse asuntos de carácter urgente.

Artículo 23. Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria de la Presidencia, a través de la o el Secretario Técnico, la cual deberá ser enviada a través del Repositorio de Órganos Colegiados (REPOC) y correo electrónico a cada integrante del Comité, con una anticipación de cuando menos veinticuatro horas antes de la fecha de la sesión ordinaria, o doce horas tratándose de sesiones extraordinarias.

A la convocatoria respectiva deberá adjuntarse el orden del día, así como los insumos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar.

Artículo 24. El orden del día de las sesiones será elaborado por la o el Secretario Técnico, conforme a las instrucciones de la Presidencia del Comité y deberá contener por lo menos:

- I. Número, tipo y fecha de la sesión,
- II. Registro de asistencia;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. La prelación de los asuntos a tratar, debidamente diferenciados, y
- V. Asuntos generales. (únicamente en caso de sesiones ordinarias)

Para la incorporación de los asuntos por presentar, quienes integran el Comité deberán comunicarlos a la o el Secretario Técnico con los documentos objeto de discusión, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión ordinaria correspondiente.

En todas las sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, las y los integrantes del Comité podrán proponer temas de análisis y decisión hasta el inicio de esta, para lo cual solicitarán la modificación del orden del día correspondiente, con anticipación de doce horas para las sesiones ordinarias, y para el caso de las sesiones extraordinarias deberá ser con seis horas previas a su celebración.

Artículo 25. Para llevar a cabo las sesiones del Comité, deberá contarse con la asistencia de cuando menos dos de sus integrantes, por sí o a través de sus suplentes, siendo obligatorio que entre quienes asistan se encuentre la o el Presidente o su suplente.

Artículo 26. Las sesiones iniciarán el día y hora señalados de conformidad con la respectiva convocatoria, con una tolerancia máxima de quince minutos, para lo cual la o el Secretario Técnico procederá a verificar que exista el quorum para su desarrollo, procediendo a firmar la lista de asistencia correspondiente, con la que se dará cuenta a la Presidencia para el efecto de la declaración de inicio.





SENER
SECRETARÍA DE ENERGÍA



CENAGAS
CENTRO NACIONAL DE CONTROL
DEL GAS NATURAL

Inmediatamente después de iniciada la sesión, la Presidencia a través de la o el Secretario Técnico, procederá a someter a votación el Orden del Día y en su caso, las modificaciones formuladas al mismo.

Aprobado el Orden del Día, la o el Secretario Técnico someterá a consideración y opinión de las y los integrantes del Comité, los acuerdos y resoluciones respectivos, quienes deberán votar a favor o en contra de su aprobación.

Artículo 27. Transcurrido el tiempo de tolerancia sin que hubiera quorum, la o el Secretario Técnico hará constar dicha circunstancia y dará cuenta a la Presidencia, para el efecto de que, en la próxima sesión inmediata, el Comité emita el acuerdo a que hace referencia el artículo 24 de estos Criterios. Los asuntos previstos para la sesión no iniciada podrán tratarse en cualquier otra sesión.

Artículo 28. Tratándose de asuntos relacionados con la clasificación de información, el Comité, a través de la o el Secretario Técnico, podrá citar a la o el servidor público designado del Área que haya formulado dicha declaración, a efecto de que comparezca a la sesión ordinaria o extraordinaria en la que se deba analizar el caso.

La citación deberá practicarse por oficio o a través de correo electrónico, con una anticipación mínima de veinticuatro horas tratándose de sesiones ordinarias y de doce horas, si la sesión es extraordinaria.

La comparecencia tendrá por objeto, verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la clasificación y en su caso, que la o el servidor público designado aclare o robustezca los aspectos técnicos, administrativos y/o legales en que sustenta la restricción del derecho de acceso a la información, para lo cual podrá acompañarse de la o el servidor público del Área correspondiente, con el propósito de aportar en ese momento los elementos que considere pertinentes.

En la comparecencia respectiva, el Comité podrá tener acceso a la información a clasificar.

Artículo 29. Tratándose de asuntos relacionados con la declaración de inexistencia, en caso de que existan elementos que permitan suponer responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos del CENAGAS; la aprobación de la resolución que confirme aquella, conllevará la notificación al Órgano Interno de Control, a efecto de que lleve a cabo la investigación correspondiente.

Artículo 30. El registro y seguimiento de los acuerdos y resoluciones, estará a cargo de la o el Secretario Técnico, quien deberá tomar nota de todas y cada una de las circunstancias ocurridas en la discusión de los asuntos, a efecto de ser incorporadas al acta correspondiente.



Artículo 31. Las resoluciones del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal debidamente justificado. En caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 32. La o el integrante del Comité que no esté de acuerdo con la determinación de la mayoría, podrá formular voto concurrente, voto disidente o voto particular, según sea el caso, a más tardar al tercer día siguiente hábil al que se haya emitido la decisión, el cual se insertará en aquélla para que forme parte del Acta correspondiente.

Artículo 33. Se suscribirá un acta de cada sesión del Comité, a la que se asignará un número de identificación, que incluya el número y tipo de sesión, así como el año en que se llevó a cabo.

En el acta se deberá indicar, además de la fecha, hora, lugar y tipo de sesión, el nombre y cargo de las y los asistentes, así como los asuntos tratados y las determinaciones aprobadas, distinguiendo entre acuerdos y resoluciones, a los que se deberá identificar con un número progresivo.

La o el Secretario Técnico remitirá para firma, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto de acta a quienes integran el Comité.

Artículo 34. Tratándose de asuntos en que se confirme la clasificación de información por ser reservada, la o el Integrante del Comité, o su suplente, podrá emitir voto razonado de ser su elección, manifestándolo inmediatamente después de la aprobación que realice el Comité, a efecto de que conste por escrito en la propia resolución.

En caso de que la o el Integrante del Comité, no emita su voto razonado en la sesión correspondiente, podrá remitirlo por escrito a la o el Secretario Técnico, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles siguientes a la sesión, a efecto de que sea anexado al acta respectiva.

Artículo 35. Firmada el acta respectiva, la o el Secretario Técnico deberá realizar los trámites correspondientes para el efecto de que sea publicada en el Portal Electrónico del CENAGAS.

La publicación deberá hacerse a más tardar el décimo quinto día hábil siguiente a la celebración de la sesión de que se trate.

Artículo 36. Las determinaciones del Comité no son impugnables por las y los servidores públicos designados, por lo que la Unidad de Transparencia las ejecutará de manera inmediata a través de la notificación que se haga a la o el solicitante, quien tiene a su alcance el recurso de revisión previsto en la Ley General y la Ley Federal, respectivamente.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Criterios entrarán en vigor, al momento de su aprobación por el Comité de Transparencia.

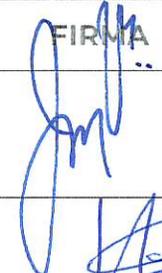
Segundo. Se abrogan los Criterios de funcionamiento del Comité de Transparencia del CENAGAS, publicados en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete de octubre de dos mil dieciséis.

Tercero. Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de los presentes Criterios se sustanciarán conforme a la normatividad vigente al momento de su inicio.

Cuarto. Se instruye a la Unidad de Transparencia, para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que los presentes Criterios sean publicados en el Portal Electrónico del CENAGAS.

Quinto. Se instruye a la Unidad de Transparencia la difusión amplia del presente documento al interior de CENAGAS.

Se aprueban los presentes criterios por el Comité de Transparencia a los seis días del mes de noviembre de dos mil veinte.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Judith Minerva Vázquez Arreola	Presidente Suplente del Comité de Transparencia	
Emilio Villanueva Romero	Suplente de la Titular del Órgano Interno de Control en el CENAGAS	
Efrén Del Valle Rueda de León	Coordinador de Archivos del CENAGAS	

Las presentes firmas forman parte integrante de los CRITERIOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL, aprobados por el Comité de Transparencia en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, celebrada el día seis de noviembre de dos mil veinte.