

# Procedimiento en materia de Acceso a la información y Transparencia del Servicio de Administración Tributaria

## ÍNDICE

<b>Marco Jurídico</b> .....	<b>2</b>
<b>Capítulo I</b>	
<b>Disposiciones Generales</b> .....	<b>4</b>
<b>Capítulo II</b>	
<b>Del Comité de Transparencia</b> .....	<b>7</b>
<b>Capítulo III</b>	
<b>De los Enlaces y sus Suplentes</b> .....	<b>10</b>
<b>Capítulo IV</b>	
<b>De las Solicitudes de Acceso a la Información y del ejercicio de derechos ARCO</b> .....	<b>11</b>
<b>Capítulo V</b>	
<b>De la clasificación de información</b> .....	<b>14</b>
<b>Capítulo VI</b>	
<b>Del Recurso de revisión ante el INAI</b> .....	<b>16</b>
<b>Capítulo VII</b>	
<b>De las Obligaciones de Transparencia</b> .....	<b>16</b>
<b>Capítulo VIII</b>	
<b>De la información de interés público y transparencia proactiva</b> .....	<b>23</b>
<b>Transitorios</b> .....	<b>23</b>

## Marco Jurídico

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Publicada en el DOF 05-II-1917, última reforma DOF. 28-V-2021.

### **Leyes**

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el DOF 04-V-2015, última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

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

Publicada en el DOF. 26-I-2017.

Ley General de Archivos.

Publicada en el DOF. 15-VI-2018.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicada en el DOF. 09-V-2016, última reforma DOF 20-V-2021.

Ley del Servicio de Administración Tributaria.

Publicada en el DOF 15-XII-1995, última reforma DOF. 04- XII-2018.

### **Reglamentos**

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

Publicado en el DOF. el 24-VIII-2015.

### **Lineamientos**

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.

Publicado en el DOF 04-V-2016; última reforma 05-XI-2020.

Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas.

Publicado en el DOF 15-IV-2016; última reforma DOF. 29-VII-2016.

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Publicada en el DOF 26-I-2018.

Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.

Publicado en el DOF 10-II-2016.

Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Publicado en el DOF 12-II-2016.

Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

Publicado en el DOF 12-II-2016.

Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Publicado en el DOF. 17-II-2017; última reforma 30-IV-2018.

Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en el ámbito federal de los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Publicado en el DOF. 20-II-2017; última reforma 30-IV-2018.

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

Publicado en el DOF 04-V-2016.

Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

Publicado en el DOF 04-V-2016.

Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Publicado en el DOF 04-V-2016.

Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Publicado en el DOF 04-V-2016.

Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

Publicado en el DOF 15-IV-2016; última reforma 21-II-2018.

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.

Publicado en el DOF. 17-IV-2017; última reforma 28-XII-2017.

## **Manuales**

Manual de Procedimiento y Metodología de Evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Publicado en el DOF. 20-II-2017; última reforma 30-IV-2018.

## Otras disposiciones

ACUERDO ACT-PUB/11/02/2015.04, del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el que se instruye a los sujetos obligados a atender de manera individual las solicitudes de información pública que reciban y tramiten, dando respuesta por separado a los contenidos de información incluidos en cada folio del Sistema Infomex Gobierno Federal.  
Publicado en el DOF 02-III-2015.

Criterios de Interpretación emitidos por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al ACUERDO mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.  
Publicado en el DOF. 03-III-2016.

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.  
Publicado en el DOF 04-V-2016.

Padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Publicado en el DOF 04-V-2016, última reforma DOF. 29-VIII-2019.

Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, en términos del último párrafo del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Publicado en el DOF 03-XI-2016.

Procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.  
Publicado en el DOF 13-I-2017; última reforma 01-IX-2017.

Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.  
Publicado en el DOF. 23-XI-2017.

Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.  
Publicado en el DOF. 05-III-2018.

Las demás Disposiciones Generales que resulten aplicables.

## Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene como propósito establecer la forma y términos en que se dará trámite interno a los procedimientos de acceso a la información y de transparencia, por parte de la Unidad de Transparencia y de todas Administraciones Generales del Servicio de Administración Tributaria.

**Artículo 2.** Para los efectos de este procedimiento, aplican las definiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos que establecen los Procedimientos Internos de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información Pública, asimismo se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Transparencia del Servicio de Administración Tributaria.
- II. **Denuncia:** Denuncia por posible incumplimiento a las obligaciones de transparencia, sustanciada ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- III. **Derechos ARCO:** Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de datos personales.
- IV. **Días:** Días hábiles.
- V. **Enlace suplente:** Persona Servidora Pública que ocupe el cargo de Administrador, designado o ratificado por la persona Titular de cada Administración General o por la persona que funja como Enlace titular, quien podrá suplir a este último, como el vínculo entre las Administraciones Generales y la Unidad de Transparencia, en materia de acceso a la información y de transparencia.
- VI. **Enlace titular:** Persona Servidora Pública que ocupe el cargo de Administrador Central, designado o ratificado por la persona Titular de cada Administración General del SAT, quien será el vínculo entre las Administraciones Generales y la Unidad de Transparencia, en materia de acceso a la información y de transparencia.
- VII. **INAI:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- VIII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- IX. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- X. **Ley General de Protección de Datos Personales:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XI. **Lineamientos generales:** Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
- XII. **Lineamientos técnicos federales:** 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 de difundir los sujetos obligados en el ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XIII. **Lineamientos técnicos generales:** 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.

- XIV. Obligaciones de transparencia:** Catálogo de información descrita en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el Capítulo Tercero de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que el Servicio de Administración Tributaria se encuentra constreñido a publicar en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, a partir de sus atribuciones y facultades.
- XV. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia al artículo 49 de la Ley General.
- XVI. Presidente:** Persona servidora pública que tenga a su cargo la Presidencia del Comité de Transparencia del Servicio de Administración Tributaria.
- XVII. Procedimiento:** Procedimiento Interno en materia de Acceso a la información y Transparencia del Servicio de Administración Tributaria.
- XVIII. Recurso:** Recurso de revisión presentado por el Solicitante, sustanciado ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XIX. Reglamento:** Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.
- XX. Resolución administrativa:** Documento que contiene la determinación del Órgano Colegiado de los asuntos de su competencia que son sometidos a su consideración.
- XXI. SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.
- XXII. Sistema de comunicación:** Sistema de comunicación y gestión electrónica con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para que los sujetos obligados del Poder Ejecutivo Federal establezcan cualquier tipo de comunicación con dicho Instituto, cuya transmisión garantiza la seguridad, integridad, autenticidad, reserva y confidencialidad de la información intercambiada y genera registros electrónicos del envío y recepción correspondiente.
- XXIII. Secretaria técnica:** La persona servidora pública Titular de la Administración General Jurídica.
- XXIV. Sesión:** Reunión celebrada por los integrantes del Comité de Transparencia, en la que se someten asuntos a su consideración, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Ordinaria:** Aquellas sesiones en las que se someterán los asuntos relativos a las estadísticas, con corte al cierre de cada trimestre, respecto de las solicitudes, recursos de revisión, obligaciones de transparencia y capacitación, entre otros.

**Extraordinaria:** Aquellas sesiones en las que se someterán los asuntos urgentes, o bien que, por su naturaleza ameriten su discusión fuera del periodo contemplado para la celebración de la sesión ordinaria.

- XXV. SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- XXVI. Sistema interno:** Sistema de comunicación institucional con las Unidades Administrativas, a través del cual la Unidad de Transparencia del Servicio de Administración Tributaria turna las solicitudes de información y recibe sus respuestas.
- XXVII. Solicitante:** La persona que realice solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO ante el Servicio de Administración Tributaria.
- XXVIII. Solicitud de acceso a la información:** Es la petición por vía escrita o verbal, que los particulares presentan ante la Unidad de Transparencia del Servicio de Administración Tributaria, con la finalidad de obtener información que se genere en el ejercicio de sus facultades y obligaciones.
- XXIX. Unidades Administrativas:** Áreas que cuentan o pueden contar con la información de acuerdo al ámbito de su competencia.
- XXX. UT:** La Unidad de Transparencia, la cual es el vínculo entre las Unidades Administrativas, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y la ciudadanía.
- XXXI. Versión pública:** Documento o expediente, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, el fundamento y la motivación de la reserva o confidencialidad, según sea el caso.

## Capítulo II Del Comité de Transparencia

**Artículo 3.** El Comité estará integrado por los siguientes miembros, quienes tendrán derecho a voz y voto:

- I. La persona servidora pública responsable de la Coordinación de Archivos;
- II. La persona servidora pública Titular de la Unidad de Transparencia; y
- III. La persona servidora pública Titular del Órgano Interno de Control.

La persona servidora pública titular de la Unidad de Transparencia presidirá el Comité.

**Artículo 4.** Los integrantes del Comité, contarán con un suplente que deberá:

- I. Ser designado por el miembro titular, mediante oficio;
- II. Tener un nivel jerárquico inmediato inferior;

El miembro suplente contará con las mismas facultades y atribuciones que el titular.

**Artículo 5.** El Comité sesionará de forma ordinaria cuando menos cuatro veces en cada ejercicio, quedando a consideración de sus miembros la determinación de programar el número de sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a los asuntos que deba conocer y, en su caso, resolver.

**Artículo 6.** Para sesionar, se requiere la asistencia de todos los integrantes del Comité o de sus Suplentes. En caso de que alguno de los integrantes del Comité o su respectivo Suplente no asista a la sesión, se convocará a una nueva sesión, que deberá celebrarse dentro de los 5 días siguientes, atendiendo en todo momento los términos a los que pudieran estar sujetos los asuntos que sean sometidos a su consideración.

**Artículo 7.** En todas las sesiones se requerirá el pronunciamiento de todos los miembros del Comité, o de sus Suplentes, para la integración del Acta correspondiente.

**Artículo 8.** El Comité podrá establecer las políticas que estime necesarias para facilitar la obtención de información, el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos personales bajo resguardo del SAT, el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia e índices de expedientes reservados.

En el ámbito de su competencia, el Comité será el encargado de interpretar el presente procedimiento y de resolver cualquier asunto o circunstancia no prevista en el mismo.

El Comité adoptará sus resoluciones por unanimidad o por mayoría de votos, las cuales son de carácter obligatorio y vinculante para las Unidades Administrativas del SAT, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** Para el desahogo de asuntos específicos, el Comité podrá invitar a sus sesiones, por conducto de la UT, a las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas del SAT, de otras Entidades o Dependencias de la Administración Pública Federal, quienes podrán asistir con voz, pero sin voto.

**Artículo 10.** Cuando sea sometido a consideración del Comité un asunto en términos de lo dispuesto en los artículos 25, 28, 32, 33 y 38, fracciones I y II del presente ordenamiento, éste emitirá su determinación mediante resolución administrativa, la cual deberá contener los datos de identificación de la solicitud o resolución emitida por autoridad competente, las respuestas de las Unidades Administrativas competentes, el fundamento y la motivación que amparan sus considerandos, sus resolutivos, fecha de emisión y firma autógrafa o electrónica de sus integrantes titulares o suplentes.

Las resoluciones administrativas que emita el Comité, serán cargadas por la UT en el sistema interno como respuesta final.

**Artículo 11.** La UT difundirá a los integrantes del Comité y Enlaces, los resultados de los indicadores que le sean notificados por el Instituto, así como las acciones a emprender para mejorar los resultados, y demás información que coadyuve con los Enlaces para el desarrollo de sus funciones,



como son disposiciones normativas, resoluciones, criterios, formatos emitidas por el INAI, privilegiando el uso de las tecnologías de la información.

**Artículo 12.** El Comité contará con una persona servidora pública que tendrá a su cargo la Secretaría técnica, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto, misma que podrá ser suplida en sus funciones por otra persona servidora pública con nivel jerárquico inmediato inferior, quien a su vez podrá apoyarse para la realización de sus funciones en el personal que designe para tal efecto.

**Artículo 13.** Son funciones de quien presida el Comité:

- I. Convocar a las sesiones del Comité; y
- II. Las demás que le confieren la Ley General y la Ley Federal, el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 14.** Son facultades y atribuciones de los integrantes del Comité:

- I. Participar en las sesiones del Comité;
- II. Proponer a la Presidencia del Comité los asuntos que deben tratarse en las sesiones;
- III. Emitir su voto respecto de los asuntos tratados mediante resolución administrativa o en las sesiones, y exponer las razones que al respecto estime pertinentes, dentro de los 2 días siguientes a que el asunto haya sido sometido a su consideración;
- IV. Hacer del conocimiento de la UT, sus consideraciones y observaciones respecto a las solicitudes de ampliación de plazo para dar respuesta a una solicitud, así como por lo que hace a las respuestas emitidas por las Unidades Administrativas a solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, mediante las cuales clasifican la información, declaran su inexistencia o su incompetencia, o bien, se niega el ejercicio de derechos ARCO, para que aquella realice el requerimiento correspondiente a las Unidades mencionadas;
- V. Proponer la asistencia de personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir o participar en las sesiones del Comité;
- VI. Tener acceso en todo momento a la información que las personas titulares de las Unidades Administrativas, clasifiquen en términos de la Ley General y la Ley Federal; y
- VII. Solicitar a las Unidades Administrativas, a través de la UT, la información relacionada con las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, cuando la misma no se encuentre disponible para su consulta en el Sistema interno.

**Artículo 15.** Son funciones de quien tenga a su cargo la Secretaría Técnica:

- I. Llevar el consecutivo de los oficios, resoluciones y actas emitidas por el Comité;

- II. Levantar las actas de las sesiones y las resoluciones administrativas, así como gestionar la firma de los integrantes del Comité, en forma autógrafa o electrónica;
- III. Entregar los originales de las actas de las sesiones y las resoluciones administrativas a la UT, para su debido resguardo, notificación o publicación, según corresponda, a más tardar al día siguiente de su emisión;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para la emisión de las determinaciones que en específico adopte el Comité, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 del presente procedimiento;
- V. Formular los estudios y diagnósticos que se requieran para el funcionamiento del Comité; y
- VI. Asesorar jurídicamente al Comité.

### **Capítulo III** **De los Enlaces y sus Suplentes**

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas que funjan como Enlaces serán designados o ratificados por quien ostente la titularidad de cada Administración General del SAT, mediante oficio dirigido a la UT.

**Artículo 17.** Los Enlaces contarán con un suplente, que será designado o ratificado por el titular de cada Administración General o por la persona servidora pública designada como Enlace titular, mediante oficio dirigido a la UT.

**Artículo 18.** Las personas que funjan como Enlaces suplentes, contarán con las mismas obligaciones y atribuciones que les corresponden a sus titulares, en los términos previstos en este ordenamiento.

**Artículo 19.** Las personas que funjan como Enlaces serán responsables de realizar las gestiones necesarias para hacer llegar a la UT mediante el sistema interno o correo electrónico institucional, según corresponda, dentro de los plazos legales establecidos en el presente procedimiento, las respuestas, escritos de alegatos, escritos de cumplimiento, oficios, atentas notas, informes justificados, reportes, y en general cualquier documento necesario para dar atención a los procedimientos de acceso a la información, protección de datos personales, cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como cualquier requerimiento formulado por el INAI al SAT.

**Artículo 20.** Las personas que funjan como Enlaces podrán invitar a las sesiones del Comité, a través de la UT, a las personas servidoras públicas que consideren necesarias para apoyar en el desahogo de asuntos específicos.

## Capítulo IV

### De las Solicitudes de Acceso a la Información y de ejercicio de derechos ARCO

**Artículo 21.** Al recibirse una solicitud de acceso a la información o de ejercicio de derechos ARCO, ésta será analizada por la UT a efecto de determinar si la misma recae dentro de los asuntos de la competencia del SAT.

La UT turnará la solicitud a través del Sistema interno, a la Unidad o Unidades Administrativas que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

En caso de advertirse la notoria incompetencia por parte del SAT, la UT emitirá la respuesta correspondiente, orientando al particular, cuando sea posible, al sujeto o sujetos obligados que pudieran dar atención a su solicitud.

**Artículo 22.** En el caso de que una Unidad Administrativa distinta a la UT reciba una solicitud de acceso a la información o de ejercicio de derechos ARCO al amparo de la Ley General o de la Ley Federal, deberá enviarla a la UT, a más tardar al día siguiente a su recepción.

**Artículo 23.** Las personas servidoras públicas titulares de las Unidades Administrativas del SAT estarán obligadas a atender las solicitudes de acceso a la información y ejercicio de derechos ARCO que les sean turnadas, siendo responsables los Enlaces, de cargar en el Sistema interno las respuestas que emitan, cumpliendo con los plazos internos:

Tipo de Respuesta	Plazo interno (días)
Incompetencia	3
Requerimiento de información adicional	3
Ampliación de plazo de respuesta	10
Entrega de la información	13
Información disponible públicamente	3
Reproducción y envío de información	5
Clasificación de información	10
Inexistencia de la información	10
Alegatos (Recurso de Revisión)	4
Cumplimiento a las Resoluciones del INAI	5

**Artículo 24.** Cuando una solicitud se encuentre turnada a dos o más Unidades Administrativas, éstas deberán emitir su respuesta de forma institucional, identificándola en el sistema interno, a efecto de integrar sus pronunciamientos en un solo documento, atendiendo a los principios de congruencia y exhaustividad.

**Artículo 25.** En el supuesto de que la información requerida no se encuentre en los archivos de la Unidad Administrativa, por no contar con competencia conforme sus facultades conferidas en el Código Fiscal de la Federación, Reglamento, Miscelánea Fiscal, Acuerdos delegatorios, oficios de instrucción o cualquier otra disposición que le sea aplicable, deberá enviar su respuesta, fundado y motivado debidamente las razones de su incompetencia, a la UT dentro de los 3 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, a efecto de que por conducto de ésta sea sometida a consideración del Comité.

En caso de incompetencia parcial, las Unidades Administrativas deberán dar respuesta al resto de la solicitud.

En ambos supuestos, deberá orientarse al solicitante sobre el sujeto o sujetos obligados que podrían contar con la información solicitada, cuando sea posible determinarlo.

**Artículo 26.** Cuando la información requerida no se encuentre en los archivos de la Unidad Administrativa, por no contar con competencia en términos de lo señalado en el artículo que antecede, pero dicha Unidad tenga conocimiento o cuente con elementos de convicción que le permitan concluir que otra Unidad Administrativa pudiese resultar competente, deberá hacerlo de conocimiento de la UT, a más tardar al día siguiente de su recepción, a efecto de que ésta última realice el turno a la Unidad correspondiente, sin ser necesario que se emita la declaratoria de incompetencia.

**Artículo 27.** Si los detalles proporcionados por el solicitante no son suficientes para localizar la información, resultan incompletos o erróneos, las Unidades Administrativas podrán solicitar, por conducto de la UT, por una sola vez y dentro de los 3 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud, se requiera al solicitante para que proporcionen mayores elementos o se corrija los datos proporcionados, a fin de estar en posibilidad de atender la solicitud.

Dicho requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información o de ejercicio de derechos ARCO, hasta en tanto el solicitante no realice su desahogo.

**Artículo 28.** La solicitud de ampliación de plazo para dar respuesta a una solicitud será de forma excepcional, debiendo gestionarse ante el Comité, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de su recepción, fundado y motivando debidamente las causas que dan origen a dicha solicitud.

Una vez confirmada la ampliación por parte del Comité, la Unidad Administrativa deberá emitir la respuesta que conforme a derecho corresponda y hacerla llegar a la UT, dentro de un plazo que no podrá exceder de 7 días, contados a partir de la fecha en que fue confirmada.

**Artículo 29.** Cuando la información sea de carácter público y obre en los archivos de las Unidades Administrativas, éstas deberán enviar su respuesta a la UT en un plazo máximo de 13 días, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Las respuestas emitidas por las Unidades Administrativas, deberán estar debidamente fundadas y motivadas en el marco de la Ley General, la Ley Federal y demás disposiciones aplicables, observando a su vez lo dispuesto en los artículos 33, 35 y 37 del presente ordenamiento.

**Artículo 30.** En el supuesto de que la información se encuentre disponible públicamente en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos y registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se hará de conocimiento del solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a 3 días, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

**Artículo 31.** En caso de que la información solicitada actualice las causales de clasificación, total o parcialmente, el Enlace deberá hacer llegar la respuesta emitida por la persona titular de la Unidad Administrativa responsable, a la UT en un plazo máximo de 10 días, contados a partir del día

siguiente de la recepción de la solicitud, en términos de lo dispuesto en los artículos 33, 39, 40 y 42 del presente procedimiento.

**Artículo 32.** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la Unidad Administrativa por cuestiones de hecho, no obstante que se cuente con obligación normativa o elementos de convicción que devenguen en la presunción de su generación o posesión, derivado de sus facultades, competencias y funciones, deberá emitir su respuesta declarando su inexistencia, fundando y motivando las causas que la originaron, así como los elementos que brinden certeza jurídica al solicitante sobre el procedimiento de búsqueda realizado para ubicar la información, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

El Comité podrá ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información cuando de acuerdo a las facultades de las unidades administrativas se éste en obligación de poseerla.

**Artículo 33.** En términos de lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley Federal, la UT analizará las respuestas emitidas por las Unidades Administrativas, para determinar si las mismas son susceptibles de notificarse al solicitante o bien, si por su conducto deberá ser sometida previamente a consideración del Comité, por tratarse de la solicitud de ampliación del plazo de respuesta, negativa de ejercicio de derechos ARCO, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia por parte de las personas titulares de las Unidades Administrativas del SAT.

**Artículo 34.** Es responsabilidad de las personas que funjan como Enlaces asegurarse que los archivos anexos, así como los vínculos electrónicos señalados en las respuestas sean accesibles, legibles, correctos y completos.

**Artículo 35.** En caso de que las respuestas emitidas por las Unidades Administrativas no atiendan todos los puntos requeridos por la persona solicitante o no se encuentre debidamente fundada y motivada, la UT requerirá a dichas Unidades a través de su Enlace, complementen o bien, subsanen lo conducente.

Cuando alguna Unidad Administrativa se negara a colaborar con la UT, ésta dará aviso al superior jerárquico de aquella, con la finalidad de realizar las acciones pertinentes, para dar cumplimiento a las formalidades del procedimiento de sustanciación de las solicitudes turnadas para su atención, de conformidad con la Ley General, la Ley General de Protección de Datos Personales y la Ley Federal, así como con los Lineamientos y disposiciones emitidas por el INAI.

En caso de persistir la negativa de colaboración, la UT podrá hacer del conocimiento de la autoridad competente dicha situación, para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

**Artículo 36.** Las respuestas emitidas por las Unidades Administrativas, deberán atender la modalidad de entrega señalada por el solicitante, salvo que la misma obre de forma distinta en sus archivos, ésta rebase las capacidades tecnológicas de los medios de comunicación oficial o bien, deba reproducirse en modalidad diversa por tratarse de versiones públicas; en dichas excepciones, las Unidades Administrativas deberán fundar y motivar las causas correspondientes.

**Artículo 37.** En caso de que la información se ponga a disposición del solicitante, se deberán proporcionar los medios de contacto institucionales de la UT, para que aquel pueda manifestar que desea el acceso, la reproducción, transferencia electrónica o envío de la información y, en su caso, solicitar el recibo de pago de derechos por concepto de reproducción y envío.

Una vez que la UT notifique a la Unidad Administrativa sobre la realización del pago o bien, sobre el requerimiento de acceso o transferencia electrónica por parte del solicitante, el Enlace deberá enviar la información correspondiente a la UT, en un plazo máximo de 5 días, contados a partir del día siguiente de dicha notificación.

## **Capítulo V** **De clasificación de información**

**Artículo 38.** Cuando la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las Unidades Administrativas, actualice las causales de clasificación previstas en la Ley General y en la Ley Federal, total o parcialmente, la misma solo podrá ser clasificada por quien ostente la titularidad de la Unidad Administrativa correspondiente, en el momento en el que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en Ley General y en la Ley Federal.

**Artículo 39.** Para la clasificación de información, las Unidades Administrativas deberán observar, además de la Ley General y la Ley Federal, lo previsto en los Lineamientos generales, el oficio del marco jurídico del secreto fiscal emitido por la Administración General Jurídica y los antecedentes consistentes en las determinaciones, criterios y resoluciones emitidas por el INAI.

**Artículo 40.** Cuando la naturaleza de la información actualice las causales de clasificación, total o parcialmente, en términos del artículo 38, fracciones I y II de este procedimiento, la persona titular de la Unidad Administrativa competente deberá emitir su respuesta firmada, misma que deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, incluir la prueba de daño y plazo de clasificación en caso de tratarse de una reserva, observando en todo momento los principios de congruencia y exhaustividad respecto a la solicitud o resolución a la cual brinda atención.

**Artículo 41.** En caso de que la naturaleza de la información actualice las causales de clasificación, total o parcialmente, en términos del artículo 38, fracción III del presente procedimiento, quien ostente la titularidad de la Unidad Administrativa competente, deberá emitir su oficio firmado dirigido al Comité, el cual deberá encontrarse debidamente fundado y motivado, incluir la prueba de daño y plazo de clasificación en caso de tratarse de una reserva, observando en todo momento los principios de congruencia y exhaustividad respecto a la información sujeta a las obligaciones de transparencia, previstas en la Ley General y en la Ley Federal y demás normatividad aplicable.

**Artículo 42.** En el supuesto de que un documento contenga partes o secciones que actualicen las causales de reserva o confidencialidad, la Unidad Administrativa deberá valorar, con apego al principio de máxima publicidad, si el mismo es susceptible de generarse en versión pública.

La versión pública será elaborada por las Unidades Administrativas y deberá someterse a análisis y aprobación del Comité en términos de los artículos 31, 40 y 41 de este procedimiento, según sea el caso, precisando los datos testados con base en la normatividad aplicable. Para tal efecto, el Enlace deberá hacer llegar a la UT la documental íntegra, así como su versión pública.

**Artículo 43.** La prueba de daño debe desarrollar las causas por las que se considera que la difusión de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional; que el riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y que representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 44.** Las Unidades Administrativas deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información, debiendo acreditar su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley General y en la Ley Federal.

La clasificación de la información se realizará conforme a un análisis caso por caso, por lo que las Unidades administrativas no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o expedientes, ni clasificar documentos en supuestos diversos a los previstos en el artículo 38 del presente ordenamiento.

**Artículo 45.** En el supuesto de que la información que se encuentre clasificada, sea solicitada nuevamente en términos del artículo 38, fracciones I y II de este procedimiento, la Unidad Administrativa deberá emitir su respuesta u oficio, de forma debidamente fundada y motivada, incluyendo la prueba de daño y plazo de clasificación en caso de tratarse de una reserva, observando en todo momento los principios de congruencia y exhaustividad respecto a la solicitud o resolución a la cual brinda atención, a efecto de que el Comité determine si las causales originales de clasificación subsisten hasta ese momento.

En el caso de la reserva, además de lo anterior, deberá hacerse referencia a la resolución mediante la cual el Comité confirmó previamente la clasificación de la información, considerando su fecha de emisión para el cómputo del plazo de reserva.

**Artículo 46.** La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 5 años, el cual deberá ser proporcional a las causales de clasificación invocadas.

Hasta 3 meses antes de la conclusión del plazo de reserva, siempre que las causales que motivaron la clasificación de la información subsistan hasta ese momento, excepcionalmente, las Unidades Administrativas podrán solicitar al Comité la ampliación del periodo de reserva hasta por un plazo de 5 años más, haciendo llegar a la UT la prueba de daño correspondiente.

**Artículo 47.** Los documentos clasificados como reservados, serán desclasificados cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva;
- IV. El Comité considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el Título Cuarto de la Ley Federal; y
- V. Se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

**Artículo 48.** La información que sea clasificada como reservada, deberá ser reportada por las Unidades Administrativas que la realizaron, en el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados, a la conclusión del semestre en el cual fue clasificada la información, siendo responsabilidad de los Enlaces, la entrega del Índice a la UT dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del semestre que se trate.

Para la elaboración del Índice, deberá observarse lo dispuesto en el Capítulo III de los Lineamientos generales.

## **Capítulo VI** **Del Recurso de revisión ante el INAI**

**Artículo 49.** Las comunicaciones, actuaciones y notificaciones entre la UT y las Unidades Administrativas, se realizará de forma primaria vía electrónica, a través de correo electrónico institucional, considerando las cuentas genéricas que se determinen de forma oficial para tal efecto, así como las correspondientes a los Enlaces designados.

**Artículo 50.** Cuando se notifique a la UT la interposición de un recurso de revisión, a través del Sistema de comunicación, ésta lo turnará a la Unidad o Unidades Administrativas que resulten competentes, considerando la respuesta notificada al solicitante, las facultades conferidas en el Código Fiscal de la Federación, Reglamento, Miscelánea Fiscal, Acuerdos delegatorios, oficios de instrucción o cualquier otra disposición aplicable, así como los agravios señalados por el solicitante, los antecedentes de solicitudes y recursos de revisión similares o análogos, a efecto de que emitan Alegatos en plazo de 4 días, contados a partir del día siguiente de la recepción del medio de impugnación.

**Artículo 51.** Cuando se notifique a la UT un acuerdo emitido por el INAI que, implique el desahogo de alguna diligencia, se turnará a la Unidad o Unidades Administrativas que resulten competentes en términos del artículo anterior, para que den atención a la misma en el plazo que la UT determine, el cual deberá considerar la naturaleza de la diligencia y el término otorgado por el INAI.

**Artículo 52.** Cuando se notifique a la UT la resolución a un recurso de revisión, a través del Sistema de comunicación, mediante la cual el Pleno del INAI determine modificar o revocar una respuesta del SAT notificada al solicitante, la misma se turnará a la Unidad o Unidades Administrativas que resulten competentes, para que remitan a la UT su respuesta dando cumplimiento a la resolución de mérito en un plazo de 5 días, contados a partir del día siguiente de su recepción.

**Artículo 53.** En el caso de que el cumplimiento a una resolución del Pleno del INAI, implique la necesidad de ampliación del plazo otorgado, excepcionalmente las Unidades Administrativas podrán requerir a la UT, de manera fundada y motivada, solicite al INAI la ampliación de plazo para dar cumplimiento, dentro de los 2 días siguientes a la notificación de la resolución.

## **Capítulo VII** **De las Obligaciones de Transparencia**

**Artículo 54.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 70, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVIII y último párrafo, 71, fracciones Ia, Ib, Ic, Id, Ie, If y Ig, 80, fracción I y 82, fracción I de la Ley General, 68, 69, fracciones Ia,





Ib, IIIc, IIIId, IIIe, 74, 75 y 76, fracción III de la Ley Federal, así como en los Lineamientos técnicos generales y en los Lineamientos técnicos federales, en relación con lo dispuesto en el Reglamento, las Administraciones Generales del SAT son competentes para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, conforme a la siguiente Tabla de aplicabilidad:

<b>Ley General</b>		
<b>Artículo 70</b>		
<b>Fracción</b>	<b>Formato para carga de información</b>	<b>Unidad Responsable</b>
<b>I</b>	1 LGT_Art_70_Fr_I Normatividad aplicable.	<b>Administración General Jurídica</b>
<b>II</b>	2a LGT_Art_70_Fr_II Estructura orgánica.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
	2b LGT_Art_70_Fr_II Organigrama.	
<b>III</b>	3 LGT_Art_70_Fr_III Facultades de cada área.	<b>Administración General Jurídica</b> <b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>IV</b>	4 LGT_Art_70_Fr_IV Objetivos y metas institucionales.	<b>Administración General de Planeación</b>
<b>V</b>	5 LGT_Art_70_Fr_V Indicadores de interés público.	<b>Administración General de Planeación</b>
<b>VI</b>	6 LGT_Art_70_Fr_VI Indicadores de resultados.	<b>Administración General de Planeación</b>
<b>VII</b>	7 LGT_Art_70_Fr_VII Directorio.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>VIII</b>	8 LGT_Art_70_Fr_VIII Remuneraciones bruta y neta de todos los(as) servidores(as) públicos(as) de base y de confianza.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
	8b LGT_Art_70_Fr_VIII Tabulador de sueldos y salarios	
<b>IX</b>	9 LGT_Art_70_Fr_IX Gastos por concepto de viáticos y gastos de representación.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>X</b>	10a LGT_Art_70_Fr_X Plazas vacantes del personal de base y confianza.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
	10b LGT_Art_70_Fr_X Total de plazas vacantes y ocupadas del personal de base y confianza.	
<b>XI</b>	11 LGT_Art_70_Fr_XI Personal contratado por honorarios.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XII</b>	12 LGT_Art_70_Fr_XII Declaraciones de Situación Patrimonial de los(as) servidores(as) públicos(as).	<b>Secretaría de la Función Pública</b>
<b>XIII</b>	13 LGT_Art_70_Fr_XIII Unidad de Transparencia (UT).	<b>Unidad de Transparencia</b>
<b>XIV</b>	14 LGT_Art_70_Fr_XIV Concursos, convocatorias, invitaciones y/o avisos para ocupar cargos públicos.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XV</b>	15a LGT_Art_70_Fr_XV Programas sociales desarrollados.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
	15b LGT_Art_70_Fr_XV Padrón de beneficiarios.	
<b>XVI</b>	16a LGT_Art_70_Fr_XVI Normatividad laboral.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
	16b LGT_Art_70_Fr_XVI Recursos públicos entregados a sindicatos.	
<b>XVII</b>	17 LGT_Art_70_Fr_XVII Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de los(as) servidores(as) públicos(os) y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XVIII</b>	18 LGT_Art_70_Fr_XVIII Sanciones administrativas a los(as) servidores(as) públicos(as).	<b>Órgano Interno de Control</b>



<b>XIX</b>	19 LGT_Art_70_Fr_XIX Servicios.	<b>Administración General de Recaudación Administración General de Aduanas Administración General de Servicios al Contribuyente</b>
<b>XX</b>	20 LGT_Art_70_Fr_XX Trámites.	<b>Administración General de Recaudación Administración General de Aduanas Administración General de Servicios al Contribuyente</b>
<b>XXI</b>	21a LGT_Art_70_Fr_XXI Presupuesto asignado anual. 21b LGT_Art_70_Fr_XXI Ejercicio de los egresos presupuestarios. 21c LGT_Art_70_Fr_XXI Cuenta Pública.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XXII</b>	22 LGT_Art_70_Fr_XXII Deuda Pública.	<b>Administración General de Recursos y Servicios y Administración General de Evaluación</b>
<b>XXIII</b>	23a LGT_Art_70_Fr_XXIII Programa Anual de Comunicación Social o equivalente. 23b LGT_Art_70_Fr_XXIII Erogación de recursos por contratación de servicios de impresión, difusión y publicidad. 23c LGT_Art_70_Fr_XXIII Utilización de los Tiempos Oficiales: tiempo de Estado y tiempo fiscal. 23d LGT_Art_70_Fr_XXIII Mensaje e hipervínculo a la información relacionada con los Tiempos Oficiales.	<b>Administración General de Servicios al Contribuyente</b>
<b>XXIV</b>	24 LGT_Art_70_Fr_XXIV Resultados de auditorías realizadas.	<b>Órgano Interno de Control Administración General de Evaluación</b>
<b>XXV</b>	25 LGT_Art_70_Fr_XXV Resultados de la dictaminación de los estados financieros.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XXVI</b>	26 LGT_Art_70_Fr_XXVI Personas físicas o morales a quienes se asigna o permite usar recursos públicos.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XXVII</b>	27 LGT_Art_70_Fr_XXVII Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados.	<b>Administración General de Aduanas Administración General Jurídica Administración General de Planeación Administración General de Recursos y Servicios Administración General de Evaluación, y aquellas Administraciones que tienen facultades para realizar actos jurídicos relacionados.</b>
<b>XXVIII</b>	28a LGT_Art_70_Fr_XXVIII Resultados de procedimientos de licitación pública e invitación restringida realizados. 28b LGT_Art_70_Fr_XXVIII Resultados de procedimientos de adjudicación directa realizados.	<b>Administración General de Recursos y Servicios Administración General de Evaluación, y aquellas Administraciones que tienen facultades para realizar actos jurídicos relacionados.</b>
<b>XXIX</b>	29 LGT_Art_70_Fr_XXIX Informes emitidos.	<b>Administración General de Recaudación Administración General de Planeación</b>
<b>XXX</b>	30 LGT_Art_70_Fr_XXX Estadísticas generadas.	<b>Administración General de Planeación</b>
<b>XXXI</b>	31a LGT_Art_70_Fr_XXXI Gasto por Capítulo, Concepto y Partida. 31b LGT_Art_70_Fr_XXXI Informes financieros contables, presupuestales y programáticos.	<b>Administración General de Planeación Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XXXII</b>	32 LGT_Art_70_Fr_XXXII Padrón de proveedores y contratistas.	<b>Administración General de Recursos y Servicios Administración General de Evaluación</b>
<b>XXXIII</b>	33 LGT_Art_70_Fr_XXXIII Convenios de coordinación, de concertación con el sector social o privado.	<b>Administración General de Evaluación</b>
<b>XXXIV</b>	34a LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de bienes muebles. 34b LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de altas practicadas a bienes muebles. 34c LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de bajas practicadas a bienes muebles. 34d LGT_Art_70_Fr_XXXIV	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>



	Inventario de bienes inmuebles. 34e LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de altas practicadas a bienes inmuebles. 34f LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de bajas practicadas a bienes inmuebles. 34g LGT_Art_70_Fr_XXXIV Inventario de bienes muebles e inmuebles donados.	
<b>XXXV</b>	35a LGT_Art_70_Fr_XXXV Recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos u organismo público de derechos humanos. 35b LGT_Art_70_Fr_XXXV Casos especiales emitidos por la CNDH u otros organismos de protección de derechos humanos. 35c LGT_Art_70_Fr_XXXV Recomendaciones emitidas por Organismos internacionales.	<b>Administración General Jurídica</b>
<b>XXXVI</b>	36 LGT_Art_70_Fr_XXXVI Resoluciones y laudos emitidos.	<b>Administración General Jurídica Administración General de Grandes Contribuyentes Administración General de Hidrocarburos Órgano Interno de Control</b>
<b>XXXVII</b>	37a LGT_Art_70_Fr_XXXVII Mecanismos de participación ciudadana. 37b LGT_Art_70_Fr_XXXVII Resultado de los mecanismos de participación ciudadana.	<b>Administración General de Evaluación</b>
<b>XXXVIII</b>	38a LGT_Art_70_Fr_XXXVIII Programas que ofrecen. 38b LGT_Art_70_Fr_XXXVIII Trámites para acceder a programas que ofrecen.	<b>Administración General de Aduanas Administración General de Servicios al Contribuyente</b>
<b>XXXIX</b>	39a LGT_Art_70_Fr_XXXIX Informe de sesiones del Comité de Transparencia. 39b LGT_Art_70_Fr_XXXIX Informe de Resoluciones del Comité de Transparencia. 39c LGT_Art_70_Fr_XXXIX Integrantes del Comité de Transparencia. 39d LGT_Art_70_Fr_XXXIX Calendario de sesiones ordinarias del Comité de Transparencia.	<b>Unidad de Transparencia</b>
<b>XL</b>	40a LGT_Art_70_Fr_XL Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos. 40b LGT_Art_70_Fr_XL Encuestas sobre programas financiados con recursos públicos.	<b>Administración General de Recursos y Servicios Administración General de Servicios al Contribuyente Administración General de Evaluación</b>
<b>XLI</b>	41 LGT_Art_70_Fr_XLI Estudios financiados con recursos públicos.	<b>Administración General de Planeación Administración General de Recursos y Servicios Administración General de Evaluación</b>
<b>XLII</b>	42a LGT_Art_70_Fr_XLII Hipervínculo al listado de pensionados y jubilados. 42b LGT_Art_70_Fr_XLII Listado de jubilados(as) y pensionados(as) y el monto que reciben.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XLIII</b>	43a LGT_Art_70_Fr_XLIII Ingresos recibidos. 43b LGT_Art_70_Fr_XLIII Responsables de recibir, administrar y ejercer los ingresos.	<b>Administración General de Recaudación Administración General de Aduanas Administración General de Planeación Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XLIV</b>	44a LGT_Art_70_Fr_XLIV Donaciones en dinero realizadas. 44b LGT_Art_70_Fr_XLIV Donaciones en especie realizadas.	<b>Administración General de Recursos y Servicios Administración General de Auditoría Fiscal Federal Administración General de Auditoría de</b>



		<b>Comercio Exterior Administración General de Grandes Contribuyentes Administración General de Hidrocarburos Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XLV</b>	45 LGT_Art_70_Fr_XLV Catálogo de disposición documental y guía simple de archivos.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
<b>XLVIII</b>	48a LGT_Art_70_Fr_XLVIII Información de interés público.	<b>Administraciones Generales que requieran de publicar lo relacionado con la fracción.</b>
	48b LGT_Art_70_Fr_XLVIII Preguntas frecuentes.	
	48c LGT_Art_70_Fr_XLVIII Transparencia proactiva.	<b>Unidad de Transparencia Administraciones Generales que lo requieran</b>
<b>Último Párrafo</b>	70_00 LGT_Art_70 Tablas de aplicabilidad y de actualización de las obligaciones de transparencia.	<b>Unidad de Transparencia</b>
<b>Artículo 71</b>		
<b>Fracción</b>	<b>Formato para carga de información</b>	<b>Unidad Responsable</b>
<b>1a</b>	1a LGT_Art_71_Fr_1a Hipervínculo al Plan Nacional de desarrollo.	<b>Administración General de Planeación</b>
	2a LGT_Art_71_Fr_1a Plan de Desarrollo.	
<b>1b</b>	1b LGT_Art_71_Fr_1b Presupuesto de egresos.	<b>Administración General de Recursos y Servicios</b>
	2b LGT_Art_71_Fr_1b Egresos y fórmulas de distribución de los recursos otorgados.	
<b>1c</b>	1c LGT_Art_71_Fr_1c Hipervínculo al listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas.	<b>Unidad de Transparencia</b>
	2c LGT_Art_71_Fr_1c Listado de expropiaciones realizadas.	
<b>1d</b>	1d LGT_Art_71_Fr_1d Hipervínculo a las cancelaciones y condonaciones de créditos fiscales.	<b>Administración General de Recaudación</b>
	2d LGT_Art_71_Fr_1d Contribuyentes que recibieron cancelación o condonación de créditos fiscales.	
	3d LGT_Art_71_Fr_1d Estadísticas sobre exenciones.	
<b>1e</b>	1e LGT_Art_71_Fr_1e Hipervínculo a la información de los corredores y notarios públicos.	<b>Unidad de Transparencia</b>
	2e LGT_Art_71_Fr_1e Corredores y notarios públicos.	
	3e LGT_Art_71_Fr_1e Sanciones aplicadas.	
<b>1f</b>	1f LGT_Art_71_Fr_1f Hipervínculo a la información.	<b>Unidad de Transparencia</b>
	2f LGT_Art_71_Fr_1f Planes y/o programas de desarrollo urbano.	
	3f LGT_Art_71_Fr_1f Planes y programas de ordenamiento territorial.	
	4f LGT_Art_71_Fr_1f Planes y programas de ordenamiento ecológico.	
	5f LGT_Art_71_Fr_1f Tipos de uso de suelo.	
	6f LGT_Art_71_Fr_1f Licencias de uso de suelo.	
	7f LGT_Art_71_Fr_1f Licencias de construcción.	
<b>1g</b>	1g LGT_Art_71_Fr_1g Disposiciones administrativas.	<b>Administración General Jurídica</b>
<b>Artículo 80</b>		



Fracción	Formato para carga de información	Unidad Responsable
I	1a LGT_Art_80_Fr_I_II_III Listados con información de interés público.	Unidad de Transparencia
	1b LGT_Art_80_Fr_I_II_III Información de interés público de conformidad con el catálogo determinado por el Organismo garante.	
<b>Artículo 82</b>		
<b>Formato para carga de información</b>		<b>Unidad Responsable</b>
82b LGT_Art_82 Información respecto a la determinación del Pleno.		Unidad de Transparencia
<b>Ley Federal</b>		
<b>Artículo 68</b>		
Fracción	Formato para carga de información	Unidad Responsable
68_1_LFTAIP_68	Obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Unidad de Transparencia
<b>Artículo 69</b>		
Fracción	Formato para carga de información	Unidad Responsable
Ia	1a1_LFTAIP_Art_69_I_a Plan Nacional de Desarrollo Objetivos, metas y estrategias transversales.	Administración General de Planeación
	1a2_LFTAIP_Art_69_I_a Adecuaciones del Plan Nacional de Desarrollo.	
	1a3_LFTAIP_Art_69_I_a Programa sectorial, institucional, regional y/o especial emanado del Plan Nacional de Desarrollo.	
Ib	1b1_LFTAIP_69_I_b Anteproyectos de leyes y disposiciones administrativas de carácter general.	Administraciones Generales
	1b2_LFTAIP_69_I_b Sistema de registro y búsqueda de anteproyectos de ley, decretos legislativos y actos administrativos de carácter general.	
IIIC	Formato 3c1_LFTAIP_69_III_c Listado de estímulos fiscales otorgados.	Administración General de Planeación
	Formato 3c2_LFTAIP_69_III_c Estadísticas de los estímulos fiscales otorgados.	
	Formato 3c3_LFTAIP_ART_69_III_c Información metodológica, técnica y normativa de las estadísticas generadas.	
IIId	Formato 3d1_LFTAIP_69_III_d Contribuyentes a los que les fueron cancelados y/o condonados créditos fiscales.	Administración General de Recaudación
	Formato 3d2_LFTAIP_69_III_d Listado de créditos fiscales cancelados o condonados.	Administración General de Recaudación
	Formato 3d3_LFTAIP_69_III_d Estadísticas sobre las exenciones concedidas a los créditos fiscales.	Administración General de Recaudación Administración General de Planeación
	Formato 3d4_LFTAIP_69_III_d Bases de datos e Información metodológica, técnica y normativa de las estadísticas generadas.	Administración General de Recaudación Administración General de Planeación
IIIE	Formato 3e1_LFTAIP_69_III_e Agentes aduanales con patente autorizada.	Administración General de Aduanas
	Formato 3e2_LFTAIP_69_III_e Agentes aduanales con patente autorizada que hayan sido acreedores de suspensión y	Administración General de Aduanas



	esta se encuentre firme. Formato 3e3_LFTAIP_69_III_e Normatividad que regula la obtención de patente del agente aduanal.	<b>Administración General de Aduanas</b>
<b>Artículo 74</b>		
<b>Formato para carga de información</b>		<b>Unidad Responsable</b>
74_1_LFTAIP_74	Obligaciones específicas que deberán cumplir las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.	<b>Unidad de Transparencia</b>
<b>Artículo 75</b>		
<b>Formato para carga de información</b>		<b>Unidad Responsable</b>
75_2_LFTAIP_75	Padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información aprobadas.	<b>Unidad de Transparencia</b>
75_4_LFTAIP_75	Padrón de personas físicas y morales sujetas a obligaciones de transparencia y acceso a la información de las cuales es responsable.	
<b>Artículo 76</b>		
<b>Formato para carga de información</b>		<b>Unidad Responsable</b>
76_1_LFTAIP_76	Listados recibidos por parte de las personas físicas y morales.	<b>Unidad de Transparencia</b>
76_2_LFTAIP_76	Información respecto de la determinación que apruebe el Pleno.	
76_3_LFTAIP_76	Información que determine el Instituto respecto a la información de interés público.	

**Artículo 55.** Las Unidades Administrativas que ejercen las facultades conferidas a las Administraciones Generales del SAT, se consideran Unidades Administrativas generadoras de información en términos del artículo anterior.

**Artículo 56.** Las Unidades Administrativas generadoras deberán registrar la información en los formatos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, observando lo dispuesto en los Lineamientos técnicos generales y en los Lineamientos técnicos federales, según corresponda, siendo responsables del contenido y las características de la información que se publique en el SIPOT.

La información que se difunda y actualice en cumplimiento a las obligaciones de transparencia, deberá cumplir con los atributos de calidad de la información, siendo veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable; de accesibilidad, facilitando la consulta de la información a la ciudadanía.

**Artículo 57.** En el supuesto de que no se haya generado información, correspondiente a alguna obligación de transparencia durante un periodo determinado, la Unidad Administrativa generadora deberá incluir en el formato correspondiente, de manera fundada y motivada, la explicación clara y breve del porqué no se generó dicha información.

**Artículo 58.** Los Enlaces serán responsables de la concentración de los formatos en los que se registra la información, así como de dar seguimiento a las acciones realizadas por las Unidades generadoras para dar cumplimiento a la publicación y actualización de la información.

**Artículo 59.** La UT coordinará con los Enlaces, las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

**Artículo 60.** Previo a la conclusión del periodo previsto para la publicación y actualización de la información, los Enlaces deberán remitir a la UT los formatos debidamente requisitados, así como los acuses de su carga en el SIPOT.

Cuando de la revisión de los formatos o de la información publicada en el SIPOT, se identifique que la misma no observa total o parcialmente lo previsto en la Ley General, en la Ley Federal o en los Lineamientos técnicos generales y en los Lineamientos técnicos federales, la UT requerirá a las Unidades generadoras a través de su Enlace, para que complementen o bien, subsanen lo conducente a la brevedad posible.

**Artículo 61.** En aquellos casos en los que, como resultado de un procedimiento de verificación, el INAI realice observaciones o determine que la información publicada en el SIPOT, no observa total o parcialmente lo previsto en la Ley General, en la Ley Federal, en los Lineamientos técnicos generales y en los Lineamientos técnicos federales, la UT requerirá a las Unidades generadoras, a través de su Enlace, para que complementen o bien, subsanen lo conducente, en un término que no podrá exceder de 13 días, contados a partir del día siguiente de la notificación que el INAI practique al SAT.

**Artículo 62.** Cuando la UT reciba la notificación de la presentación de una denuncia, procederá a turnarla a la Administración General competente, en términos de lo dispuesto en la Tabla de aplicabilidad, a efecto de que el Enlace remita el informe justificado en un plazo de 2 días, contados a partir del día siguiente de su recepción.

## Capítulo VIII

### De la información de interés público y transparencia proactiva

**Artículo 63.** La UT se coordinará con los Enlaces de Transparencia para llevar a cabo el procedimiento para la identificación y publicación de información de interés público y de transparencia proactiva, en términos de la normatividad aplicable, cuya publicación deberá realizarse en el portal electrónico del SAT, así como en el SIPOT, con la participación del Órgano Interno de Control, de conformidad con lo establecido en la Guía de Transparencia Proactiva emitida por el INAI y la SFP.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité.

**Segundo.** Se aboga el Procedimiento de Operación del Comité de Transparencia del Servicio de Administración Tributaria, del CTSAT en materia de transparencia y acceso a la información, aprobado en la sesión del 27 de noviembre de 2018.

**Tercero.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor del presente ordenamiento, serán sustanciados conforme a lo dispuesto en el Procedimiento de Operación del CTSAT, aprobado en la sesión del 27 de noviembre de 2018.

Así, por unanimidad de votos, lo aprobaron los integrantes del Comité de Transparencia del SAT, en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de junio de dos mil veintiuno.