



## **MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**



Propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D.  
Av. Javier Barros Sierra No. 515, piso 2,  
Col. Lomas de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón,  
Ciudad de México, C.P. 01219  
Tel. 55-52-70-12-00

La reproducción total o parcial de este documento puede efectuarse mediante la autorización expresa de la Unidad de Asuntos Jurídicos, otorgándole el crédito correspondiente.

El lenguaje empleado en el presente documento normativo, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres.

Hoja de Autorización

Elaboró

|                                                                               |         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Adriana León Rodríguez<br>Gerencia Ejecutiva de Enlace con el INAI<br>Titular | Rúbrica |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------|

Revisó

|                                                                        |         |                                                                                                                                                                |         |
|------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Adriana Saucedo Saucedo<br>Dirección de Contraloría Interna<br>Titular | Rúbrica | Julio Eloy Páez Ramirez<br>Titular del Área de Responsabilidades<br>Suplente de la persona titular del Órgano Interno de Control en el Comité de Transparencia | Rúbrica |
|------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

|                                                                                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Marytell Castellanos Rueda<br>Dirección de Recursos Materiales<br>Titular del Área Coordinadora de Archivos de Banobras | Rúbrica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|

Autorizó

Comité de Transparencia  
Mediante Resolución R01/1-Ord/2/2025 de fecha 30 de abril de 2025

| MNO50000104<br>Página 3 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|-------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                               | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                  | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR       |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

## Control de Cambios

| Consecutivo | Sección (es) modificada (s) | Descripción del cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fecha      |
|-------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1           | 5, 6, 11 y 12               | Actualización derivada de: Cambio en estructura, nombre del IFAI y emisión del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.                                                                                                                                                                                                                 | 27/09/2010 |
| 2           | 5                           | Actualización derivada de: la designación del Director Jurídico como Servidor Público Designado.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 19/10/2011 |
| 3           | 5                           | Actualización derivada de: la designación de la Titular de la Unidad de Transparencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 19/10/2011 |
| 4           | 6                           | Actualización derivada de: Cambio de nombre del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia por Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos.                                                                                                                                                 | 19/10/2011 |
| 5           | 1                           | Actualización derivada del nuevo cargo de la Titular de la Unidad de Transparencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 08/03/2013 |
| 6           | 1                           | Actualización derivada de la actualización del nombre de área de la Prosecretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 08/03/2013 |
| 7           | 2 al 14                     | Actualización derivada de: precisión en la redacción y puntuación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 08/03/2013 |
| 8           | 7, 10 y 11                  | Actualización derivada de: corrección en la numeración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08/03/2013 |
| 9           |                             | Actualización derivada de la modificación presentada por Presidencia de la República del logotipo de BANOBRAS.                                                                                                                                                                                                                                                          | 07/03/2014 |
| 10          | 1                           | Actualización derivada del nuevo cargo de la Prosecretaría del Comité de Transparencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 07/03/2014 |
| 11          | 9, 12, 13 y 15              | Actualización derivada del cambio del nombre del IFAI por INAI, y designación de nuevos miembros del Comité de Transparencia.                                                                                                                                                                                                                                           | 31/07/2015 |
| 12          | Todo el documento           | Actualización derivada de la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como por la normatividad emitida por el INAI y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT). | 19/10/2017 |
| 13          | Todo el documento           | Se modificó todo el documento por actualización del formato institucional y precisiones.<br>Actualización de Logotipo<br>Actualización de Formato                                                                                                                                                                                                                       | 22/10/2021 |

|                                             |                                |                  |     |     |      |                                                    |     |      |
|---------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 4 de 29</b> | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                             | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  |                                                    |     |      |
| Elaboró: <b>ALR</b>                         | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>              |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

| Consecutivo | Sección (es) modificada (s) | Descripción del cambio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Fecha      |
|-------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|             |                             | Actualización de la hoja de autorización.<br>Se trasladaron las definiciones al anexo final.<br>Se ajustó la denominación de los Derechos ARCO Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de conformidad con el marco normativo de datos personales.<br>Se incorporó un nuevo procedimiento de Actualización de Portales de Obligaciones de Transparencia y el Portal de Transparencia Institucional. Ver detalle en FAC MNO50000104 – (13).                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| 14          | Todo el documento           | Se modificó de manera integral el Manual, a efecto de estar acorde con la normativa y con las funciones que se realizan dentro de la Institución para dar cumplimiento a las diversas obligaciones en materia de acceso a la información y protección de datos. Ver detalle en FAC MNO50000104 – (14).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 22/06/2023 |
| 15          | Todo el documento           | Se actualizaron todas las referencias relacionadas con el cambio de nombre de la Direcciones General Adjuntas a Unidades, así como de la Gerencia Ejecutiva de Enlace con el INAI de conformidad con la reestructura orgánica y el Manual General de Organización.<br><br>Asimismo, se incorporó el uso de lenguaje incluyente y se ajustó lo relativo al calendario anual, a efecto que estuviera acorde con lo que establece el propio instrumento normativo en el II.6. De las Sesiones, que establece que la fecha de la sesión estará sujeta a la respectiva convocatoria. Ver detalle en FAC MNO50000104 – (15).                                                                                              | 25/10/2023 |
| 16          | Todo el documento           | Actualización derivada del Decreto por el que se expiden 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 Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se Reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 20 de marzo de 2025 en el Diario Oficial de la Federación, así como, de la modificación al Manual General de Organización de Banobras, aprobado por el Consejo Directivo, en relación con la titularidad de la Secretaría del Comité de Transparencia.<br>Ver detalle en el FAC MNO50000104 – (16) | 30/04/2025 |

| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 5 de 29</b> | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|---------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                             | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>                         | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>              |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

# Índice

|                                                                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Hoja de Autorización</b> .....                                                                                                                                       | <b>3</b>  |
| <b>Control de Cambios</b> .....                                                                                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>Índice</b> .....                                                                                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>Sección I. Visión General</b> .....                                                                                                                                  | <b>7</b>  |
| <b>I.1. Introducción</b> .....                                                                                                                                          | <b>7</b>  |
| <b>I.2. Objetivo</b> .....                                                                                                                                              | <b>7</b>  |
| <b>I.3. Alcance</b> .....                                                                                                                                               | <b>7</b>  |
| <b>I.4. Responsabilidades</b> .....                                                                                                                                     | <b>8</b>  |
| <b>I.5. Marco Jurídico y Normativo</b> .....                                                                                                                            | <b>9</b>  |
| <b>I.6. Instancias de Autorización</b> .....                                                                                                                            | <b>10</b> |
| <b>I.7. Glosario</b> .....                                                                                                                                              | <b>10</b> |
| <b>I.8. Interpretación</b> .....                                                                                                                                        | <b>11</b> |
| <b>Sección II. Del Comité de Transparencia</b> .....                                                                                                                    | <b>12</b> |
| <b>II.1. Estructura del Comité</b> .....                                                                                                                                | <b>12</b> |
| <b>II.2. Funciones y responsabilidades del Comité</b> .....                                                                                                             | <b>13</b> |
| <b>II.3. Funciones y responsabilidades de las personas Integrantes del Comité</b> .....                                                                                 | <b>14</b> |
| <b>II.4. Del Orden del Día</b> .....                                                                                                                                    | <b>17</b> |
| <b>II.5. De la Convocatoria</b> .....                                                                                                                                   | <b>17</b> |
| <b>II.6. De las Sesiones</b> .....                                                                                                                                      | <b>18</b> |
| <b>II.7. De las Actas y las Resoluciones</b> .....                                                                                                                      | <b>19</b> |
| <b>Sección III. De las Solicitudes</b> .....                                                                                                                            | <b>20</b> |
| <b>III.1. Clasificación de la información</b> .....                                                                                                                     | <b>21</b> |
| <b>III.2. Declaración de inexistencia de la información</b> .....                                                                                                       | <b>22</b> |
| <b>III.3. Casos de no competencia</b> .....                                                                                                                             | <b>22</b> |
| <b>III.4. Versiones públicas</b> .....                                                                                                                                  | <b>23</b> |
| <b>III.5. Del ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)</b> ....                                                               | <b>23</b> |
| <b>Sección IV. De la atención de los medios de impugnación, los requerimientos de la Autoridad Garante Federal y las resoluciones del Comité de Transparencia</b> ..... | <b>25</b> |
| <b>IV.1. De la atención de recursos de revisión y formulación de alegatos</b> .....                                                                                     | <b>25</b> |
| <b>IV.2. Cumplimiento de las resoluciones de la Autoridad Garante Federal</b> .....                                                                                     | <b>26</b> |
| <b>IV.3. Cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia</b> .....                                                                                         | <b>26</b> |
| <b>Sección V. Publicación y Actualización de las Obligaciones de Transparencia</b> .....                                                                                | <b>28</b> |
| <b>Sección VI. De las obligaciones en Materia de Protección de Datos Personales</b> .....                                                                               | <b>29</b> |

|                                             |                                    |                      |     |     |      |                                                    |     |      |
|---------------------------------------------|------------------------------------|----------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 6 de 29</b> | Aprobado/Autorizado                |                      |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                             | Órgano Colegiado                   | Acuerdo              | Día | Mes | Año  |                                                    |     |      |
| Elaboró: <b>ALR</b>                         | <b>Comité de<br/>Transparencia</b> | R01/1-<br>Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>              |                                    |                      |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

## Sección I. Visión General

### I.1. Introducción

En el presente Manual se establecen los criterios para contribuir al cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (Banobras).

Las actividades establecidas en el presente Manual rigen a Banobras y a los demás sujetos obligados bajo su responsabilidad.

### I.2. Objetivo

Establecer las bases conforme a las cuales se debe regir la integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia en Banobras, así como las actividades para coadyuvar al cumplimiento de las diversas obligaciones en la materia, en el marco de los artículos 6o y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normativa relativa y aplicable.

### I.3. Alcance

Este Manual es de observancia obligatoria para todo el personal de la Institución, incluyendo a las personas que integran el Comité de Transparencia.

En este Manual se establecen las actividades para:

- (i) La operación del Comité de Transparencia de Banobras;
- (ii) La gestión de las solicitudes de acceso a la información pública en su carácter de entidad pública, sin dejar de observar en todo momento lo establecido en el artículo 117 de la Ley de Instituciones de Crédito;
- (iii) La atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO para garantizar la protección de datos personales y la actualización de los Avisos de Privacidad;

| MNO50000104<br>Página 7 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|-------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                               | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                  | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR       |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

- (iv) La atención de los medios de impugnación, las resoluciones y los requerimientos que, en su caso, emita la Autoridad Garante Federal o el Comité de Transparencia de Banobras, y
- (v) La conformación, publicación y actualización que deben realizar las unidades administrativas del Banco, para efectos de lo establecido en el artículo 41, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, derivado de las obligaciones de transparencia, en términos de la normatividad aplicable, así como la integración de los informes para la Autoridad Garante Federal.

# I.4. Responsabilidades

| Responsable                                                                                                                               | Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comité de Transparencia                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobar este Manual.</li> <li>Revisar este Manual.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Unidad de Transparencia                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer mejoras.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Dirección de Coordinación                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer mejoras.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar este Manual.</li> <li>Proponer mejoras.</li> <li>Coordinar la actualización de la presente normativa cuando se requiera o derivada de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Modificaciones al marco jurídico y normativo aplicable;</li> <li>✓ Observaciones y/o recomendaciones por parte de las instancias de supervisión y fiscalización, así como de las autoridades competentes;</li> <li>✓ Cambios en la estructura organizacional de Banobras o mejora del proceso, o</li> <li>✓ Se reciban propuestas de mejora conforme al presente Manual.</li> </ul> </li> <li>Gestionar la publicación en la Normateca institucional y difusión vía correo electrónico.</li> <li>Coordinar la integración del presente Manual.</li> <li>Rubricar todas las hojas.</li> <li>Enviar a guarda y custodia.</li> <li>Implementar su difusión entre las áreas involucradas.</li> </ul> |
| Dirección de Contraloría Interna                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la normativa con apego a los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de Banobras (OLSCI) y a la Guía para la Emisión y Actualización de la Normativa Interna.</li> <li>Publicar, difundir, guardar y custodiar el documento original a través de la Gerencia de Reingeniería de Procesos, previa solicitud del área emisora.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| MNO50000104<br>Página 8 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|-------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                               | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                  | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR       |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

|                                                                                                                                                        |                                                                                         |  |  |  |  |                     |     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|-----|------|
| <br><small>BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C</small> | MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA<br>INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS<br>PERSONALES |  |  |  |  | Vigente a partir de |     |      |
|                                                                                                                                                        |                                                                                         |  |  |  |  | Día                 | Mes | Año  |
|                                                                                                                                                        |                                                                                         |  |  |  |  | 19                  | 05  | 2025 |

| Responsable                                  | Responsabilidad                                                                                          |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personal facultado de las áreas involucradas | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual.</li> </ul> |

## I.5. Marco Jurídico y Normativo

Para los efectos del presente documento los preceptos legales y disposiciones que regulan, verifican, vigilan, salvaguardan e informan son, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

### Normativa Externa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (*Ley General*).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (*Ley de Datos Personales*).

### Normativa Interna:

- Código de Conducta del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., I.B.D.
- Manual General de Organización de Banobras.
- Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de Banobras (OLSCI).
- Guía para la Emisión y Actualización de la Normativa Interna.
- Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

### Documentos de Apoyo<sup>1</sup>:

- Programa de Protección de Datos Personales<sup>2</sup>.
- Políticas Internas para la Gestión y Tratamiento de los Datos Personales<sup>3</sup>.
- Procedimiento Interno para la Atención de Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición<sup>4</sup>.
- Documento de Seguridad<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> [Banobras Transparencia > Información Relevante en Materia de Protección de Datos Personales](#)

<sup>2</sup> Consultar en Variable y formato 1.2, número de criterio 2.

<sup>3</sup> Consultar en Variable y formato 2.1, número de criterio 2.

<sup>4</sup> Consultar en Variable y formato 6.1, número de criterio 2.

<sup>5</sup> Consultar en Variable y formato 2.1, número de criterio 1.

| MNO50000104<br>Página 9 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|-------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                               | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                  | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR       |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |



|                                                                                                                                                                        |                                                                                          |  |  |  |  |                     |     |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|-----|------|
|  <b>BANOBRAS</b><br><small>BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C</small> | <b>MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |  |  |  |  | Vigente a partir de |     |      |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                          |  |  |  |  | Día                 | Mes | Año  |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                          |  |  |  |  | 19                  | 05  | 2025 |

| Términos                 | Definición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud                | Las solicitudes de acceso a información pública; así como para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.                                                                                                                                                                                                                               |
| Tabla de aplicabilidad   | Es el instrumento a través del cual se conocen qué obligaciones de transparencia comunes, establecidas en el artículo 65 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que tienen que cumplir cada uno de los sujetos obligados del ámbito federal.                                                                                                                      |
| Tratamiento              | Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales. |
| Unidades Administrativas | Las áreas del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, conforme al Manual General de Organización de Banobras.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Unidad de Transparencia  | La Unidad de Transparencia de Banobras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Voto                     | Método para la toma de determinaciones del Comité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## I.8. Interpretación

Le corresponde al Comité de Transparencia de Banobras, la interpretación del presente Manual, ajustándose en todo momento a lo establecido en la *Ley General* y la *Ley de Datos Personales*, así como a la demás normativa que pueda resultar aplicable. Las interpretaciones que se emitan, en su caso, se harán constar en el acta de la sesión correspondiente.

|                                              |                                |                  |     |     |      |                                                    |     |      |
|----------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 11 de 29</b> | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                              | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>                          | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>               |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

## Sección II. Del Comité de Transparencia

El Comité de Transparencia es el órgano colegiado dentro de Banobras que, entre otros, analiza, toma conocimiento, confirma, modifica, revoca y resuelve, los temas que le son puestos a consideración por la Unidad de Transparencia, las personas Integrantes o las unidades administrativas, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en el marco de las funciones que la normativa aplicable establece. Dicho órgano colegiado es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales de la Institución.

El órgano colegiado en materia de transparencia, regirá su funcionamiento de acuerdo con los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, en los términos previstos en la *Ley General*, la *Ley de Datos Personales* y demás normativa aplicable.

### II.1. Estructura del Comité

El Comité de Transparencia se integra por un número impar y de conformidad con lo que establecen los artículos 39 de la *Ley General* y 77 de la *Ley de Datos Personales*.

Son personas Integrantes propietarias y suplentes, con derecho a voz y voto, las siguientes:

| Cargo       | Personas Propietarias                     | Personas Suplentes                                                                                                                                        |
|-------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidencia | Titular de la Unidad de Transparencia     | Quien ocupe la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. |
| Integrante  | Titular del Órgano Interno de Control     | Quien designe la persona Propietaria de nivel inmediato inferior.                                                                                         |
| Integrante  | Titular del Área Coordinadora de Archivos | Quien designe la persona Propietaria de nivel inmediato inferior.                                                                                         |

Las personas propietarias Integrantes del Comité de Transparencia, contarán con suplentes en sus funciones, cuya designación se realizará de conformidad con las funciones y la normativa interna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39, tercer párrafo, de la *Ley General*, y firmarán con ese carácter las actas y, en su caso, las resoluciones de las sesiones a las que asistan. La designación deberá expedirse por escrito o por medio electrónico y dirigirse a la Secretaría del Comité de Transparencia.

La responsabilidad de las personas designadas como suplentes es asistir a las sesiones del Comité con las mismas facultades que la persona propietaria en caso de su ausencia.

|                                |                         |                  |     |     |      |                                                    |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| MNO50000104<br>Página 12 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  |                                                    |     |      |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

Por otra parte, para el desarrollo, coordinación, ejecución, seguimiento y atención de los asuntos del Comité de Transparencia, se cuenta con la Secretaría y Prosecretaría, correspondientes a dicho órgano colegiado. La Secretaría del Comité de Transparencia estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Coordinación adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y, en apoyo de sus funciones, como Prosecretaría, la persona que esta designe.

## II.2. Funciones y responsabilidades del Comité

Son funciones del Comité de Transparencia, además de las previstas en los artículos 40 de la *Ley General* y 78 de la *Ley de Datos Personales*, sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en esos documentos normativos y otros que le resulte aplicable, las siguientes:

- I. Instruir, a la Secretaría, notificar las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia, dentro de los plazos previstos por la *Ley General* y la *Ley de Datos Personales* a las unidades administrativas respectivas y a la Unidad de Transparencia, para los efectos conducentes;
- II. Proveer lo necesario para dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emita la Autoridad Garante Federal;
- III. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control en Banobras la probable responsabilidad administrativa atribuible a las personas servidoras públicas en el trámite de los procedimientos de acceso a la información, así como de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de los cuales conozca el propio Comité de Transparencia;
- IV. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y la actualización de las personas servidoras públicas que intervengan en las funciones del Comité y de la Unidad de Transparencia, asimismo, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para las personas servidoras públicas de Banobras;
- VI. Realizar, en su caso, procedimientos de supervisión, para los casos en que advierta incumplimientos a la normativa aplicable, para lo cual, a través de la persona titular de la Presidencia, podrá requerir a la unidad administrativa correspondiente que remita la información o los datos relativos, junto con el informe en el que se expliquen las razones del acto u omisión, motivo de la supervisión;
- VII. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio correspondiente, en la última sesión de carácter ordinario correspondiente al año inmediato anterior;

| MNO50000104<br>Página 13 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

- VIII. Tomar conocimiento del índice de expedientes clasificados como reservados, conformado con la información proporcionada por las unidades administrativas, para efectos de su publicación, en términos de la normativa aplicable;
- IX. Recabar y enviar, a la Autoridad Garante Federal, a través de la Secretaría, la información proporcionada por las unidades administrativas y compilada por la Unidad de Transparencia, para la elaboración del Informe Anual, dentro de los periodos que se establezcan en la normativa aplicable para tal efecto;
- X. Analizar y, en su caso, aprobar los temas presentados en materia de protección de datos personales;
- XI. Emitir recomendaciones a las unidades administrativas respecto de los aspectos que se detecten, en relación con los temas que le sean puestos a su consideración, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

## II.3. Funciones y responsabilidades de las personas Integrantes del Comité

El Comité de Transparencia se integra por las personas con derecho a voz y voto. Las personas servidoras públicas que lleven a cabo las actividades de la Secretaría y Prosecretaría apoyarán en el desarrollo y ejecución de los asuntos del Comité. Todas ellas deberán adoptar las acciones necesarias para evitar que la información a la que tengan acceso, se difunda a otras personas servidoras públicas o instancias que, por sus funciones o titularidad de derechos, no deban tener acceso.

### II.3.1. Personas Propietarias

Corresponden las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité con voz y emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a consideración;
- II. Proponer, a través de la Secretaría, temas para que sean analizados en las sesiones;
- III. Suscribir las actas que se generen por cada sesión del Comité;
- IV. Cumplir con las funciones que le sean encomendadas en el seno del Comité de Transparencia, y
- V. Las demás que se deriven de este Manual, la normatividad aplicable y las determinaciones del Comité de Transparencia.

| MNO50000104<br>Página 14 de 29 | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>            | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b> |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |  |                     |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------|-----|------|
|  <b>BANBRAS</b><br><small>BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C</small> | <b>MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |  |  |  |  |  | Vigente a partir de |     |      |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |  | Día                 | Mes | Año  |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |  | 19                  | 05  | 2025 |

## II.3.2. Presidencia del Comité

Corresponde a la persona titular de la Unidad de Transparencia, además de las descritas en el apartado II.3.1. del presente Manual, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones y, en caso de empate, emitir voto de calidad;
- II. Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia, conforme a lo dispuesto en el apartado II.5 de este Manual, cuando por alguna circunstancia no pueda realizarse por la Secretaría o la Prosecretaría;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones que se efectúen, así como moderar la participación de las personas Integrantes del Comité e Invitadas, en los asuntos que se traten;
- IV. Concentrar y conservar el original de actas, resoluciones derivadas de un recurso de revisión emitidas por la Autoridad Garante Federal, así como de las derivadas de los asuntos que se presenten a consideración del Comité de Transparencia, a través del personal habilitado en la Unidad de Transparencia, y
- V. Las demás que se deriven de este Manual, la normatividad aplicable y las determinaciones del Comité de Transparencia.

## II.3.3. Secretaría

Corresponden las siguientes funciones:

- I. Dar cuenta a la Presidencia del Comité de los asuntos propuestos por las unidades administrativas, para su análisis en sesión;
- II. Elaborar el Orden del Día e integrar la carpeta con base en la información y documentación que las personas Integrantes del Comité, las unidades administrativas, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia o la Unidad de Transparencia, remitan para tal fin;
- III. Convocar a las sesiones del Comité de Transparencia, conforme a lo dispuesto en el apartado II.5 de este Manual;
- IV. Solicitar la asistencia de las personas Invitadas a la sesión respectiva del Comité, para que realicen el desahogo del tema que solicitan a dicho órgano colegiado, independientemente de la naturaleza del asunto de que se trate;
- V. Asistir a las sesiones con voz, pero sin derecho a voto;
- VI. Verificar el quorum para la validez de cada sesión;

| MNO50000104<br>Página 15 de 29 | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>            | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 |                                                    |     |      |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b> |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

- VII. Coordinar y dirigir las sesiones que se efectúen, así como moderar la participación de las personas Integrantes e Invitadas del Comité, en los asuntos que se traten, a petición de la Presidencia;
- VIII. Levantar las actas de sesiones, las cuales deberán ser firmadas por las personas Integrantes y por la Secretaría o, en su caso, la Prosecretaría. Asimismo, autorizará las copias de dichas actas y resoluciones, a través de la solicitud que, en cualquier caso, realicen las unidades administrativas;
- IX. Difundir las resoluciones adoptadas por el Comité de Transparencia, a través de los portales de obligaciones de transparencia respectivos y conforme a los plazos establecidos en la normativa aplicable, a través del personal habilitado en la Unidad de Transparencia, y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Comité de Transparencia.

### II.3.4. Prosecretaría

Corresponden las siguientes funciones:

- I. Auxiliar a la Secretaría del Comité de Transparencia en el desarrollo de las funciones descritas en el apartado II.3.3. del presente Manual, y, en ausencia de esta, desempeñar dichas funciones;
- II. Asistir a las sesiones del Comité con voz, pero sin derecho a voto, y
- III. Las demás que le sean encomendadas por el Comité de Transparencia.

### II.3.5. De las personas Invitadas

Con autorización de las personas Integrantes del Comité de Transparencia, estarán presentes durante la sesión respectiva, las personas servidoras públicas que sean responsables del tema a tratar, exclusivamente durante el desahogo del o los asuntos para los que se acrediten, quienes tendrán voz, pero no voto, teniendo dentro de sus responsabilidades las siguientes:

- I. Realizar las gestiones necesarias para contar con los documentos e información necesaria, en los que conste lo solicitado, y
- II. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia para el desahogo del o los asuntos que hayan requerido agendar en la sesión respectiva.

Las personas titulares de las unidades administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto o que tengan competencia respecto de la información que sea objeto de análisis del Comité o cuya participación se considere necesaria, podrán acudir a la sesión en calidad de

| MNO50000104<br>Página 16 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

invitadas, quienes podrán nombrar a la persona de la misma unidad administrativa que considere pueda aportar los elementos de análisis y toma de decisión suficientes.

Las unidades administrativas responsables de la información deberán atender las convocatorias para las sesiones del Comité de Transparencia, en las que deban presentar y exponer el o los temas ante el órgano colegiado, para tales efectos, deberán realizar lo siguiente:

- a) Las unidades administrativas serán las responsables de informar a la Secretaría los temas que requieran incluir en la sesión respectiva, señalando el fundamento legal que lo sustenta.
- b) La unidad administrativa que solicite agendar un tema para una sesión del Comité, será la responsable de elaborar la solicitud y presentación correspondiente, y entregar la información y documentación completa y debidamente firmada, vía correo electrónico institucional, a la Secretaría o a la Prosecretaría.

## II.4. Del Orden del Día

1. El Orden del Día deberá contener los temas que se habrán de presentar durante la sesión respectiva.
2. Las sesiones, ordinarias y extraordinarias, se conducirán conforme al Orden del Día y se integrará conforme a lo previsto en el apartado II.3.3., fracción II del presente Manual.
3. Excepcionalmente, en las sesiones ordinarias, podrán analizarse temas como asuntos generales de carácter informativo, siempre que durante la sesión se encuentren todas las personas Integrantes del Comité de Transparencia.
4. Durante las sesiones extraordinarias, únicamente se tratarán los asuntos para los cuales fueron convocadas, no existiendo la posibilidad de tratar asuntos generales.

## II.5. De la Convocatoria

1. Las sesiones serán convocadas por la Secretaría o Prosecretaría, según corresponda. En su caso, por la Presidencia, cuando por alguna circunstancia no pueda realizarse por la Secretaría o la Prosecretaría. En ausencia de la Presidencia del Comité, a solicitud de cualquiera de las personas Integrantes.
2. Se podrá hacer por escrito o por medios electrónicos, en este último caso, se deberá observar que sea a través del correo electrónico institucional y, cuando menos, con dos días hábiles de antelación para las sesiones ordinarias, y un día hábil para las extraordinarias.
3. Deberá hacerse en días y horas hábiles en términos de la normativa. De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera de los plazos mencionados, siempre y cuando las unidades

| MNO50000104<br>Página 17 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

administrativas justifiquen la urgencia del asunto y que estén de acuerdo todas las personas Integrantes del Comité.

- Deberá contar con el Orden del Día, así como la fecha, hora y, en su caso, lugar o vínculo electrónico a través del que se desarrollará la sesión y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.
- Se acompañará del Orden del Día y los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión, debiendo ser puestos a disposición de forma electrónica por la Secretaría únicamente a las personas Integrantes del Comité de Transparencia.

## II.6. De las Sesiones

- El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria 12 veces al año conforme al calendario que para tal efecto se apruebe por el Comité en la última sesión ordinaria del año anterior, sujeto a la respectiva convocatoria. Asimismo, podrá haber sesiones extraordinarias cuando así se requiera, procurando, en la medida de lo posible, ser compatible con las actividades de las personas Integrantes y analizar el mayor número de temas por sesión.
- Las sesiones podrán celebrarse por medios electrónicos, siempre y cuando las personas Integrantes del Comité así lo determinen y se realice a través de los aplicativos tecnológicos institucionales. De cada sesión, se deberá tomar la lista de asistencia de las personas participantes o, según corresponda, la constancia de participación con base en el registro que para tal efecto se pueda documentar de la plataforma, mediante la cual, se desarrolle la sesión.
- Para sesionar se requerirá que la mayoría de las personas Integrantes del Comité de Transparencia o sus suplencias estén presentes, dentro de los cuales deberá estar la Presidencia.

En caso que no se cuente con el quorum, se deberá dar aviso de la misma forma como se convocó para que se celebre la sesión el día hábil siguiente, lo cual deberá quedar documentado en el acta respectiva.

- Las personas Integrantes del Comité de Transparencia deberán externar su voto u opinión disidente o particular, durante la sesión respectiva, quedando asentado en el acta.

Las personas Integrantes del Comité deben informar a éste cuando existan asuntos que les representen algún conflicto de intereses, a efecto de solicitar su abstención para emitir su opinión o voto.

- En la toma de decisiones, todas las personas Integrantes, de estimarlo necesario, deben exponer y someter a discusión sus inquietudes y argumentos. En caso de no llegar a un acuerdo unánime, la Secretaría debe relacionar en el acta el sentido del voto de cada Integrante. En este caso, las resoluciones del Comité deben ser adoptados por mayoría de votos.

| MNO50000104<br>Página 18 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 |                                                    |     |      |
| Revisó: ASS/JEPR/MCR           |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

- Por unanimidad de las personas presentes, podrán decretarse recesos, no siendo necesario en este caso emitir una nueva convocatoria, asimismo, deberá asentarse en el acta la razón y el periodo por el cual se decreta.

## II.7. De las Actas y las Resoluciones

- Por cada sesión se elaborará el Acta correspondiente, misma que deberá ser suscrita por las personas Integrantes del Comité de Transparencia y la Secretaría, para los efectos procedentes.
- Las resoluciones que sean adoptadas por el Comité de Transparencia, deberán constar en el acta respectiva.
- Las resoluciones adoptadas en el seno del Comité de Transparencia, serán de cumplimiento obligatorio para las personas Integrantes, así como para la Unidad de Transparencia, las unidades administrativas de Banobras y los demás sujetos obligados a cargo de la Institución, sin que proceda modificación alguna.
- Las resoluciones del Comité de Transparencia deben ser publicadas en el Portal de Transparencia de Banobras, en los tiempos establecidos en la normativa aplicable.

|                                              |                                |                  |     |     |      |                                                    |     |      |
|----------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 19 de 29</b> | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                              | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>                          | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>               |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

## Sección III. De las Solicitudes

1. La Unidad de Transparencia recibirá y dará trámite a las solicitudes de acceso a la información, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
2. Para tales efectos, se deberán realizar los trámites internos necesarios, bajo el principio de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada al interior de Banobras y demás sujetos obligados bajo su responsabilidad, de conformidad con el artículo 133 de la *Ley General*.
3. Las unidades administrativas deberán realizar una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, tanto en los archivos físicos y electrónicos con los que cuenten, de Banobras y de los sujetos obligados bajo su responsabilidad, según sea el caso.
4. Las solicitudes de acceso a la información serán remitidas por la Unidad de Transparencia, dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se hayan recibido, a las personas titulares de las unidades administrativas, quienes deberán dar respuesta en tiempo y forma, a través de oficio firmado por la persona titular del área responsable de la información o, en su defecto, por la persona designada como Enlace de Transparencia, dirigido vía electrónica a la persona titular de la Unidad de Transparencia o a la de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

La respuesta que emitan las unidades administrativas, deberá realizarse dentro de los ocho días hábiles posteriores a su recepción.

En casos excepcionales, a petición de parte, podrá ampliarse el plazo interno para emitir respuesta, por cinco días naturales adicionales, por única ocasión.

5. Si la unidad administrativa estima no ser competente para atender total o parcialmente la solicitud, deberá señalarlo dentro del día hábil siguiente al que se haya recibido por parte de la Unidad de Transparencia, debiendo señalar si considera que otra unidad administrativa pudiera tener la información solicitada.

En caso de que ninguna otra unidad administrativa sea competente, se deberá comunicarle al Comité de Transparencia, en términos de lo dispuesto en el apartado III.3 del presente Manual.

6. En los casos de notoria incompetencia, la Unidad de Transparencia notificará tal situación a la persona solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción.
7. Si la unidad administrativa requiere información adicional de la persona solicitante para aclarar los términos de la solicitud, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción.
8. Cuando las unidades administrativas determinen la clasificación de la información solicitada como reservada o confidencial, ya sea parcial o total, deberán hacerlo del conocimiento del Comité de

| MNO50000104<br>Página 20 de 29 | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>            | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b> |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

Transparencia, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles posteriores a su recepción.

Para tal efecto, deben proporcionar los documentos que el Comité de Transparencia solicite, independientemente de su clasificación, con el fin de contar con elementos suficientes para poder pronunciarse sobre algún tema de su competencia.

Los documentos tendrán que remitirse a través de correo electrónico, adjuntando la versión electrónica de la solicitud debidamente firmada, por lo que, las personas designadas como Enlaces de Transparencia deberán conservar los originales de dicha respuesta hasta que, en su caso, sean requeridos por la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- Las unidades administrativas podrán solicitar, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, la ampliación al plazo legal para dar respuesta, debiendo fundar y motivar, expresando las razones por las cuales se requiere contar con más tiempo para atender el requerimiento.

Para la puesta a consideración del Comité de Transparencia de la solicitud de ampliación, deberá hacerse a través de la Secretaría de ese órgano colegiado, observando en todo momento los plazos que para tal caso aplique conforme a la normativa correspondiente y dentro de los ocho días hábiles posteriores a su recepción.

- Una vez que el Comité de Transparencia haya resuelto los asuntos sometidos a su consideración, la unidad administrativa deberá remitir la respuesta correspondiente a la Unidad de Transparencia.

### III.1. Clasificación de la información

- Con motivo del trámite del procedimiento de acceso a la información, las personas titulares de las unidades administrativas podrán determinar la información que se pondrá a consideración del Comité de Transparencia, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, para confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación total o parcial de información como reservada o confidencial.
- La información referida en el numeral anterior, deberá ser remitida a la Secretaría de ese órgano colegiado, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, cuando menos tres días hábiles de anticipación previo a la convocatoria, salvo que se trate de un cumplimiento a una resolución instruida por autoridad competente. En todo momento se deberán observar los plazos establecidos por la normativa aplicable para cada situación.
- La solicitud para poner a consideración del Comité de Transparencia la clasificación correspondiente, deberá estar fundada y motivada, señalando los hechos que sustentan la clasificación, debiendo anexar, en su caso, las versiones públicas y el proyecto de texto con base en el cual se pretende clasificar la información, ya sea parcial o total.

| MNO50000104<br>Página 21 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

La solicitud deberá contener los siguientes elementos:

- I. Hoja oficial membretada, indicando el área responsable o que tiene bajo su resguardo la información;
- II. La descripción del documento que se pretende clasificar;
- III. En su caso, el periodo por el cual se pretende clasificar;
- IV. Las partes del documento objeto de clasificación o, según corresponda, la indicación que es la totalidad;
- V. Fundamento legal de la clasificación y la motivación;
- VI. Para el caso de la información que se reporte en los portales o en la Plataforma Nacional de Transparencia, se deberá indicar además el fundamento normativo para la publicación de la información;
- VII. De ser el caso, la prueba de daño, y
- VIII. El nombre, cargo y firma de quien elabora, revisa y autoriza la solicitud. La autorización deberá recaer en la persona responsable de la información o que esté bajo su resguardo, con nivel mínimo de Dirección de Área.

## III.2. Declaración de inexistencia de la información

1. Las áreas que pongan a consideración del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia con motivo del procedimiento de acceso a la información, deberán regirse por el principio de máxima publicidad y señalar en la solicitud, que hagan llegar a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, los criterios de búsqueda utilizados, además de mencionar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia de la información solicitada, sin perjuicio de observar lo dispuesto en la normativa aplicable.
2. La solicitud para poner a consideración del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia, deberá ser remitida a la Secretaría o a la Prosecretaría de ese órgano colegiado, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, con cuando menos tres días hábiles de anticipación previo a la convocatoria, salvo que se trate de un cumplimiento a una resolución instruida por autoridad competente. En todo momento, se deberán observar los plazos establecidos por la normativa aplicable para cada situación.

## III.3. Casos de no competencia

1. Con motivo del procedimiento de acceso a la información, las personas titulares de las unidades administrativas a las que se turne la solicitud, y que determinen que no son competentes para atenderla, deberán fundar y motivar, así como expresar las razones por las cuales estiman deba confirmarse por parte del Comité de Transparencia.

| MNO50000104<br>Página 22 de 29 | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>            | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b> |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

Los comunicados deberán remitirse a través de correo electrónico institucional, adjuntando la versión electrónica de la solicitud debidamente firmada, y las personas designadas como Enlaces de Transparencia deberán conservar los originales de dicha respuesta hasta que, en su caso, sean requeridos por la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### III.4. Versiones públicas

1. Para los casos en que un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, las personas titulares de las unidades administrativas deben solicitar, a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, al Comité de Transparencia por medio de la Secretaría o la Prosecretaría, la confirmación de la versión pública, en la que se testen las partes o secciones clasificadas conforme a la normativa aplicable.
2. Los proyectos de clasificación deben ser elaborados por las unidades administrativas, siendo su entera responsabilidad los alcances que pretenden obtener, así como los documentos que presenten testados o no testados, debiendo observar los requisitos señalados para la solicitud al Comité de Transparencia, establecidos en el apartado III.1., numeral 3 de este Manual.

### III.5. Del ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)

1. Las unidades administrativas, por medio de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, podrán poner a consideración del Comité de Transparencia, a través de la Secretaría o la Prosecretaría, los casos en que determinen que no es posible el ejercicio de los derechos ARCO por no existir o no ser procedente la petición, debiendo observar, en lo conducente, los requisitos señalados para la solicitud al Comité de Transparencia, establecidos en el apartado III.1., numeral 3 de este Manual, señalando de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no es posible el ejercicio de esas prerrogativas.
2. El Comité de Transparencia podrá supervisar que se garantice debidamente el ejercicio de los derechos ARCO, por parte de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas.
3. Las unidades administrativas, deberán atender lo dispuesto en el Procedimiento Interno para la Atención de Solicitudes de Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición <sup>6</sup>, aprobado por el Comité de Transparencia y privilegiarán los procedimientos de conformidad con la normativa aplicable para el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de

<sup>6</sup> [Banobras Transparencia > Información Relevante en Materia de Protección de Datos Personales](#)  
 Consultar en Variable y formato 6.1, número de criterio 2.

| MNO50000104<br>Página 23 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

respuesta no deberá exceder de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a que reciban la solicitud.

En casos excepcionales, y a solicitud de las personas designadas como Enlace de Transparencia, podrá ampliarse el plazo interno para emitir respuesta, por cinco días naturales adicionales, por única ocasión.

Las unidades administrativas podrán solicitar a través de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, la ampliación al plazo legal para dar respuesta, debiendo fundar y motivar, expresando las razones por las cuales se requiere contar con más tiempo para atender el requerimiento.

Para la puesta a consideración del Comité de Transparencia de la solicitud de ampliación, deberá hacerse a través de la Secretaría, observando en todo momento los plazos que para tal caso aplique conforme a lo normativa correspondiente y dentro de los ocho días hábiles posteriores a su recepción.

- Las unidades administrativas por medio de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, en caso de que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos establecidos en la *Ley de Protección de Datos*, solicitarán dentro de los dos días hábiles siguientes a que reciban la solicitud a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que se prevenga a la persona titular de los datos para que subsane las omisiones.
- Una vez que la Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, reciba las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO, se turnará a más tardar durante el segundo día hábil siguiente a las unidades administrativas que estime competentes.
- Cuando las unidades administrativas estimen la notoria incompetencia para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacerlo del conocimiento de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dicha situación dentro del día hábil siguiente al que reciban la solicitud, debiendo indicar, en su caso, el sujeto obligado que pueda resultar competente.
- La Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, podrá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento a la persona titular, cuando advierta que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO corresponda a un derecho diferente de los previstos en la *Ley de Datos Personales*, dentro de los plazos que para tal efecto establece la normativa.

| MNO50000104<br>Página 24 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

# Sección IV. De la atención de los medios de impugnación, los requerimientos de la Autoridad Garante Federal y las resoluciones del Comité de Transparencia

## IV.1. De la atención de recursos de revisión y formulación de alegatos

1. En materia de atención a recursos de revisión y formulación de alegatos se llevará a cabo lo siguiente:
  - a. La Unidad de Transparencia recibirá a través del Sistema de Comunicación, los recursos de revisión interpuestos en contra de las determinaciones de Banobras y los sujetos obligados a cargo de Banobras.
  - b. La Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, solicitará a la unidad administrativa que haya dado respuesta a la solicitud, a más tardar el día hábil siguiente en que haya recibido el acuerdo de admisión del recurso, que rinda sus manifestaciones al respecto (alegatos);
  - c. La unidad administrativa por medio de las personas designadas como Enlaces de Transparencia, deberá formular y remitir por medio electrónico a la Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, las manifestaciones correspondientes, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se haya notificado el recurso de revisión o menor cuando el plazo sea inferior al que señala la normativa aplicable.

Esas manifestaciones deberán ser suscritas por la persona servidora pública responsable de la información, con nivel mínimo de Dirección de Área, cuyo original quedará bajo el resguardo de las personas designadas como Enlaces de Transparencia hasta que, en su caso, sean requeridos por la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
  - d. Con base en las manifestaciones enviadas por la unidad administrativa, la Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, deberá remitir a la Autoridad Garante Federal el documento de alegatos a través del Sistema de Comunicación habilitado para tal efecto, dentro de los plazos establecidos;

| MNO50000104<br>Página 25 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

|                                                                                                                                                        |                                                                                         |  |  |  |  |                     |     |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|-----|------|
| <br><small>BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C</small> | MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA<br>INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS<br>PERSONALES |  |  |  |  | Vigente a partir de |     |      |
|                                                                                                                                                        |                                                                                         |  |  |  |  | Día                 | Mes | Año  |
|                                                                                                                                                        |                                                                                         |  |  |  |  | 19                  | 05  | 2025 |

- e. La Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dará seguimiento al recurso de revisión.
2. La atención de los requerimientos que formule la Autoridad Garante Federal para asuntos distintos a los recursos de revisión o formulación de alegatos, como los relacionados para integrar los informes o cualquier otro, se atenderán en lo conducente conforme a lo descrito en el numeral anterior.

## IV.2. Cumplimiento de las resoluciones de la Autoridad Garante Federal

En materia de cumplimiento de las resoluciones de la Autoridad Garante Federal se atenderá lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, recibe la notificación de la resolución correspondiente y la enviará a las unidades administrativas que, en su caso, resulten competentes para su cumplimiento;
- II. El cumplimiento de las resoluciones a cargo de las unidades administrativas, se comunicará a la Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tres días hábiles antes del vencimiento o, en caso que tenga que intervenir el Comité de Transparencia, cuatro días hábiles antes del vencimiento concedido para su cumplimiento;
- III. En caso de resultar aplicable, el Comité de Transparencia adoptará las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la resolución, en los términos y plazos previstos para ello, y
- IV. La Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, comunicará su cumplimiento a la Autoridad Garante Federal.

## IV.3. Cumplimiento de las resoluciones del Comité de Transparencia

1. El Comité de Transparencia, en el ejercicio de las facultades que le otorga la *Ley General* y la *Ley de Datos Personales*, emitirá sus respectivas resoluciones, con base en lo solicitado y manifestado por las unidades administrativas.

| MNO50000104<br>Página 26 de 29 | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>            | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b> |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |                     |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------|-----|------|
|  <b>BANBRAS</b><br><small>BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C</small> | <b>MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |  |  |  |  | Vigente a partir de |     |      |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  | Día                 | Mes | Año  |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  | 19                  | 05  | 2025 |

- Las unidades administrativas están obligadas a cumplir con las resoluciones emitidas por el Comité de Transparencia. Para ello, ese órgano colegiado podrá verificar las resoluciones correspondientes a través de la Secretaría o Prosecretaría.
- En aquellos casos en que se presuma algún incumplimiento a tales determinaciones, se requerirá a las unidades administrativas un informe para el Comité de Transparencia, y se solicitará que cumplan con lo ordenado en el plazo que para el caso se establezca. En caso de reincidencia, se procederá conforme a la normativa aplicable.

|                                              |                                |                  |     |     |      |                                                    |     |      |
|----------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 27 de 29</b> | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                              | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: <b>ALR</b>                          | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 |                                                    |     |      |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>               |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

## Sección V. Publicación y Actualización de las Obligaciones de Transparencia

En materia de publicación y actualización de la información relacionada con las obligaciones de transparencia, se llevará a cabo lo siguiente:

- a. Con base en la tabla de aplicabilidad o documento análogo, las unidades administrativas identificarán, recabarán, organizarán e integrarán la información que debe ser publicada, actualizada y validada en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal de Transparencia de Banobras, con motivo de las obligaciones de transparencia, a través de los formatos establecidos para tal efecto, de conformidad con la normativa aplicable en la materia;
- b. Para tales efectos, las unidades administrativas deberán notificar a la Unidad de Transparencia, a través de un oficio, remitido vía electrónica, a la o las personas responsables de la carga de cada una de las fracciones que le corresponden;
- c. La información deberá ser actualizada por las unidades administrativas a través de las personas servidoras públicas que para tal efecto designen, con la periodicidad prevista en la normativa. La actualización de la información no necesariamente debe recaer en las personas designadas como Enlaces de Transparencia, pero serán el conducto para recibir y difundir los comunicados que genera la Unidad de Transparencia a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- d. La Unidad de Transparencia, a efecto de verificar que las unidades administrativas hayan realizado la publicación de la información que les corresponda, para efectos de lo establecido en el artículo 41, fracción I, de la *Ley General*, podrá señalar un plazo menor para el cumplimiento de las obligaciones de actualización de los portales, para tales efectos;
- e. Las unidades administrativas deberán remitir a la Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los acuses que genere el sistema con los que se acredite que la información fue reportada en tiempo y forma, al día hábil siguiente al de su cumplimiento;
- f. Las unidades administrativas serán responsables de generar las versiones públicas de la información que debe ser publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y someterla al Comité de Transparencia, observando lo dispuesto en la Sección III. De las Solicitudes del presente Manual, y
- g. La actualización de la información que deba ser difundida en versión pública o clasificada, únicamente se podrá realizar una vez que la unidad administrativa cuente con la resolución del Comité de Transparencia, en la que se confirme la clasificación.

| MNO50000104<br>Página 28 de 29 | Aprobado/Autorizado     |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
|                                | Órgano Colegiado        | Acuerdo          | Día | Mes | Año  | Día                                                | Mes | Año  |
| Elaboró: ALR                   | Comité de Transparencia | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br>ASS/JEPR/MCR        |                         |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |

|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |  |                     |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|---------------------|-----|------|
|  <b>BANBRAS</b><br><small>BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS S.N.C</small> | <b>MANUAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b> |  |  |  |  |  | Vigente a partir de |     |      |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |  | Día                 | Mes | Año  |
|                                                                                                                                                                       |                                                                                          |  |  |  |  |  | 19                  | 05  | 2025 |

## Sección VI. De las obligaciones en Materia de Protección de Datos Personales

1. El Comité de Transparencia es la máxima autoridad en materia de protección de datos personales y tendrá las funciones establecidas en el artículo 78 de la *Ley de Datos Personales*, sin perjuicio de otras funciones que le sean conferidas por la demás normatividad aplicable.
2. La Unidad de Transparencia, a través de la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, realizará las funciones establecidas en el artículo 79 de la *Ley de Datos Personales*, sin perjuicio de otras funciones que le sean conferidas por la demás normatividad aplicable.
3. Las unidades administrativas que realicen tratamientos de datos personales en el ejercicio de sus atribuciones, deberán reportar a la Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la información básica de cada tratamiento de datos personales que realicen, para la elaboración y actualización del Inventario de Datos Personales y de los avisos de privacidad respectivos.
4. Es responsabilidad de las unidades administrativas identificar y reportar los tratamientos de datos personales que manejen en sus respectivas áreas, en el ejercicio de sus atribuciones.
5. La Gerencia Ejecutiva que tenga a su cargo el Enlace para asuntos de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales podrá, en el ámbito de sus facultades y derivado de los tratamientos que reporten las unidades administrativas, proporcionar la normativa o la orientación conducente para el cumplimiento de los principios y obligaciones en la materia.
6. Para dar cumplimiento a la protección de los datos personales, se podrán emitir las políticas, bases o documentos necesarios que se requieran en términos de la normativa aplicable, los cuales serán de cumplimiento obligatorio para las unidades administrativas, por lo que, deberán realizar aquellas acciones que se estipulen en los mismos, para tales efectos.

|                                              |                                |                  |     |     |      |                                                    |     |      |
|----------------------------------------------|--------------------------------|------------------|-----|-----|------|----------------------------------------------------|-----|------|
| <b>MNO50000104</b><br><b>Página 29 de 29</b> | Aprobado/Autorizado            |                  |     |     |      | Esta página sustituye a la aprobada/autorizada el: |     |      |
|                                              | Órgano Colegiado               | Acuerdo          | Día | Mes | Año  |                                                    |     |      |
| Elaboró: <b>ALR</b>                          | <b>Comité de Transparencia</b> | R01/1-Ord/2/2025 | 30  | 04  | 2025 | Día                                                | Mes | Año  |
| Revisó:<br><b>ASS/JEPR/MCR</b>               |                                |                  |     |     |      | 25                                                 | 10  | 2023 |