



**LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES DEL TRIBUNAL DE
JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO**

CONSIDERANDO

1. Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que en su artículo primero transitorio establece que entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.
2. Que el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, como sujeto obligado responsable debe cumplir con las obligaciones que de acuerdo con su naturaleza le confiere la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
3. Que, de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, este sujeto obligado es un órgano jurisdiccional con autonomía administrativa y presupuestaria para emitir sus fallos, y con jurisdicción plena y que forma parte del Sistema Local Anticorrupción.
4. Que conforme a lo previsto en el cuarto transitorio de la Ley Orgánica que rige a este Tribunal, se publicó en la Gaceta Oficial de esta Ciudad el Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el 21 de diciembre de 2017, que prevé la actualización de la normatividad interna.
5. Que de conformidad con el artículo 21 del Reglamento Interior de este Tribunal la Junta de Gobierno y Administración tiene la facultad de aprobar y emitir instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal. Los acuerdos referidos podrán tener por objeto la expedición de normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos, conforme a las facultades de la Junta.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en uso de sus atribuciones que le confiere el artículo 20 fracción II y XXXIII de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y con el objeto de establecer las disposiciones reglamentarias internas para proveer a la mejor aplicación y cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Tribunal; tienen por objeto establecer las disposiciones reglamentarias internas para proveer a la mejor aplicación y cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, además de establecer criterios y procedimientos tendientes a garantizar:

- I. La transparencia de la información pública de oficio de este Tribunal;
- II. El acceso a la información pública generada, administrada y en posesión de este Tribunal;
- III. El acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, y
- IV. El resguardo, protección, clasificación y tratamiento de la información de carácter restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial, que obre en los archivos de este Tribunal.

2. Para efectos de los Lineamientos, se entiende por:

- I. **Áreas:** instancias que cuentan o puedan contar con la información; Sala Superior, Salas ordinarias, Órgano Interno de Control, Secretarías Generales, Coordinaciones, Unidades Técnicas y Direcciones;
- II. **Apartado de Transparencia:** Apartado de la página web oficial del Tribunal, donde se encuentran las obligaciones de transparencia.
- III. **Clasificación:** El acto por el cual el Comité de Transparencia acuerda sobre la clasificación de información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y/o confidencial propuesta por la unidad administrativa;

IV. Código Fiscal: Código Fiscal de la Ciudad de México

V. Comité: Comité de Transparencia del Tribunal;

VI. Correo de transparencia: Dirección electrónica institucional mediante la cual, la UT recibe y tramita las solicitudes de información: **transparencia@tjacdmx.gob.mx;**

VII. Datos abiertos: A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

1. **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito
2. **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.
3. **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
4. **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
5. **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
6. **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
7. **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
8. **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
9. **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
10. **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

- VIII. Datos personales:** Los que de manera expresa señalan el artículo 6, fracción XII de la Ley de Transparencia y artículo 3 fracciones IX y X de la Ley de Datos;
- IX. Derechos ARCO:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- X. Desclasificación:** Acto por el cual el Comité determina la publicidad de información que anteriormente fue clasificada como reservada o confidencial;
- XI. Estrados:** El espacio físico en el cual la UT pública, para efectos de notificación, los acuerdos, resoluciones y oficios relacionados con solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales emitidos por el Comité y la UT; así como para la publicación de cualquier otro asunto de interés general relacionado con ésta;
- XII. Formatos Abiertos:** Al conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XIII. Formatos Accesibles:** Al acceso a la información de cualquier manera o forma alternativa, en forma tan viable o cómoda para cualquier persona, eliminando las barreras o dificultades para las personas con discapacidad para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.
- XIV. Información Confidencial:** Información que contiene datos personales y se encuentra en posesión del Tribunal, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la ley prevea como tal.
- XV. Información de Acceso Restringido:** Todo tipo de información en posesión del Tribunal, bajo las figuras de reservada o confidencial.
- XVI. Información Reservada:** A la información Pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia.
- XVII. Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XVIII. Ley de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

- XIX. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XX. Lineamientos:** Lineamientos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- XXI. Lineamientos para la Gestión de Solicitudes:** Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México;
- XXII. Lineamientos y Metodología:** Lineamientos y metodología de evaluación de las obligaciones de transparencia que deben publicar en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- XXIII. Manual de Operación de la UT:** Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- XXIV. Obligaciones de transparencia:** Las que de manera expresa señalan los artículos 121, 126, Apartado Primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia;
- XXV. Oficio:** Documento mediante el cual la UT da respuesta a la solicitud de información recibida;
- XXVI. Página Web:** Página electrónica oficial del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, cuya dirección es: www.tjadf.gob.mx.
- XXVII. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia
- XXVIII. Prueba de daño:** A la demostración que hace el sujeto obligado en relación con que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XXIX. Recurso de revisión:** el previsto en el Capítulo I del Título Octavo de la Ley de Transparencia y en el Capítulo I del Título Noveno, de la Ley de Datos;
- XXX. Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México
- XXXI. Resguardo:** La guarda o custodia de la información en posesión de las áreas del Tribunal;

- XXXII. Servidor público:** Mujer u hombre que proporciona sus servicios de manera personal y subordinada al Tribunal;
- XXXIII. SIPOT:** El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de la Plataforma Nacional;
- XXXIV. Sistema de Datos Personales:** Conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión del Tribunal, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso
- XXXV. Sistema de solicitudes de información:** Sistema de solicitudes de información de la Ciudad de México, habilitado por el Instituto;
- XXXVI. Sistema de solicitud de acceso a la información:** Sistema de solicitud de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXXVII. Solicitud:** Requerimiento realizado por parte de los particulares al sujeto obligado;
- XXXVIII. Solicitante:** Toda persona que pide información al Tribunal;
- XXXIX. Sujeto Obligado:** El Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en el artículo 6, fracción XLI de la Ley de Transparencia;
- XL. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; y
- XLI. Unidad de Transparencia (UT):** Unidad de Transparencia del Tribunal;
- 3.** La información que genera, administra, obtiene, adquiere, transforma o posee el Tribunal es pública, salvo aquella clasificada como información de acceso restringido, en su modalidad de reservada y/o confidencial.
- 4.** Los servidores públicos del Tribunal serán responsables de la administración, manejo, archivo, custodia o conservación de la información y documentación que generen, administren o resguarden por razón de su empleo, cargo o comisión.
- 5.** La interpretación de los presentes Lineamientos se realizará conforme a los principios de máxima publicidad y pro-persona establecidos en la Ley de Transparencia y a los establecidos en la Ley de Datos.
- 6.** En todo lo no previsto en los presentes Lineamientos se aplicará lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos, así como a la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA TRANSPARENCIA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y DERECHOS ARCO

CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DEL TRIBUNAL

7. Las obligaciones de transparencia que detente este Tribunal, estará relacionada conforme al calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable, al que se refiere el artículo 146 de la Ley de Transparencia, el cual será publicado en el Apartado de Transparencia de la Página Web del Tribunal, así como en el SIPOT y actualizado conforme a los Lineamientos y Metodología.

8. Las áreas deberán publicar, actualizar y/o validar las obligaciones de transparencia competencia del Tribunal contenidas en los artículos 121, 126 apartado primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia, conforme al calendario de actualización y a los Lineamientos y Metodología, en el SIPOT, y podrá ser consultada por los particulares, de forma directa, sin que ello exima de proporcionar la información cuando sea solicitada.

9. Las obligaciones de transparencia competencia del Tribunal contenida en los artículos 121, 126 apartado primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia, será solicitada por la UT a las y los titulares de las áreas para su publicación, de acuerdo al calendario de actualización, conforme a los Lineamientos y Metodología, así como los formatos; para que sea publicada en el Apartado de Transparencia de la Página Web del Tribunal y podrá ser consultada por los particulares, de forma directa, sin que ello exima de proporcionar la información cuando sea solicitada.

10. La información actualizada deberá estar en el SIPOT, de la Plataforma Nacional, a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre del periodo que corresponda, ya sea, mes, trimestre, semestre o año.

11. A más tardar el último día hábil del mes de enero, la UT deberá publicar en el Apartado de Transparencia de la Página Web del Tribunal, y en el SIPOT, el calendario de actualización conforme al cual, las áreas pondrán al día el contenido de la información a que se refieren los artículos 121, 126 apartado primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia.

12. La información actualizada deberá estar en el Apartado de Transparencia de la Página Web del Tribunal a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha señalada en el calendario referido en el numeral siete.

13. Las áreas del Tribunal serán responsables de:

- I. Asegurar que la información que publiquen en el SIPOT y remitan a la UT para su incorporación en el Apartado de Transparencia de la Página Web resulte veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable, en lenguaje sencillo y accesible para cualquier persona; y
- II. Contar y conservar con los respaldos de las obligaciones de transparencia que envíen a la UT para su publicación en el Apartado de Transparencia de la Página Web.

La inobservancia de estas obligaciones por parte de las y los servidores públicos de las áreas, será causa de responsabilidad administrativa.

14. La información a que se refieren los artículos 121, 126 apartado primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia, permanecerá en el Apartado de Transparencia de la Página Web conforme a las Tablas de Actualización y Conservación de la Información contenidas en los Lineamientos y Metodología.

15. En los casos, que por las atribuciones y naturaleza jurídica de las áreas del Tribunal hubiere artículos y/o fracciones que no le son aplicables, deberá indicar las razones y fundamentos que sustenten dicha circunstancia, evitando el uso de “no aplica y/o N/A”.

16. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 121, 126 apartado primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia, la UT a solicitud de las áreas, podrá publicar en el Apartado de Transparencia de la Página Web, información adicional o de periodos anteriores.

17. La UT vigilará que la información incorporada al SIPOT, se encuentre debidamente actualizada conforme a la Ley de Transparencia y los Lineamientos y Metodología.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TRIBUNAL

18. El procedimiento para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública que la UT reciba, se realizará conforme a lo dispuesto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley de Transparencia, los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes y el Manual de Operación de la UT.

19. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Transparencia, los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes y el Manual de Operación de la UT, el Comité, la UT y las áreas del

Tribunal, deberán observar lo dispuesto en los presentes Lineamientos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública.

20. Para los efectos del artículo 196 de la Ley de Transparencia, las solicitudes de acceso a la información pública podrán recibirse por cualquiera de los siguientes medios:

- I. De manera verbal, de forma presencial en la Unidad de Transparencia;
- II. Por correo electrónico;
- III. Mediante escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el Instituto, presentado en la UT, por Oficialía de Partes, por correo postal o telégrafo, y;
- IV. Por el sistema electrónico habilitado para ello (INFOMEX), la Plataforma Nacional de Transparencia a través de su sistema de solicitudes de acceso a la información

En el caso de solicitudes de información presentadas mediante escrito material y por correo electrónico, la UT las capturará y registrará en el sistema de solicitudes de información, habilitado por el Instituto, a más tardar al día hábil siguiente de que tenga conocimiento de estas.

Tanto los formatos de solicitudes aprobados por el Instituto, como los vínculos a la Plataforma Nacional de Transparencia y al sistema de solicitudes de información deberán estar disponibles en la Página Web del Tribunal.

21. Las áreas del Tribunal deberán observar los plazos para la atención interna de las solicitudes que reciban de la UT, conforme a lo siguiente:

- I. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciban una solicitud, enviarán mediante oficio a la UT, la respuesta a la misma;
- II. A más tardar en el octavo día hábil del inicio de trámite de la solicitud, requerirán mediante oficio a la UT, la ampliación del plazo por la complejidad y volumen de la información solicitada, fundando y motivando tal situación;
- III. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que reciban una solicitud, pedirán mediante oficio a la UT, prevenga a la o al solicitante para que complete o aclare su solicitud;
- IV. Dentro del día hábil siguiente a que reciban una solicitud, harán del conocimiento mediante oficio a la UT, que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, exponiendo este hecho y orientando, en su caso, sobre la posible existencia de la información en otra área que pudiera detentarla;

- V. Dentro del día hábil siguiente a que reciban una solicitud, harán del conocimiento mediante oficio a la UT, que la información solicitada no es de su competencia, en su caso, que no corresponde al Tribunal emitir la respuesta, por lo que deberá orientarse al solicitante;
 - VI. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que reciban una solicitud, cuando se trate de obligaciones de transparencia, enviarán mediante escrito a la UT la respuesta a la solicitud; y
 - VII. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciban una solicitud, hará del conocimiento mediante oficio a la UT que toda la información o parte de ella es clasificada como de acceso restringido.
- 22.** En caso de que ningún/a área refiera detentar la información solicitada, la UT deberá poner a consideración del Comité dicha situación, para que analice el caso, tome las medidas necesarias para localizar la información y, de ser procedente ordene su generación y entrega, o bien, suscriba la declaratoria de inexistencia correspondiente y notifique al Órgano Interno de Control del Tribunal, a efecto de que se inicie en su caso, el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.
- 23.** Para dar respuesta a las solicitudes de información se deberá observar lo siguiente:
- I. Si la respuesta otorga el acceso a la información y la modalidad elegida no implica costos, la UT deberá notificar y entregar la información por el medio indicado por la o el solicitante, en un máximo de nueve días;
 - II. Si la respuesta que otorga el acceso a la información y la modalidad elegida implica costos que excedan la reproducción de sesenta fojas, la UT deberá notificar el costo de reproducción a la o el solicitante a efecto de que pueda acceder a la información requerida;
 - III. Si la solicitud de información no es clara ni precisa, la UT notificará en un término de tres días hábiles, la prevención a la o el solicitante mediante oficio fundado y motivado para que aclare su petición o la información que desea obtener, en términos de lo dispuesto en el artículo 203 de la Ley de Transparencia;
 - IV. Si la solicitud de información es excesiva en cuanto a volumen o compleja y se requiere de mayor tiempo para dar respuesta, la UT notificará dicha circunstancia previo al vencimiento del plazo para dar respuesta a la solicitud, fundando y motivando las razones, por las cuales se hará uso de la ampliación de plazo;
 - V. Si el acuerdo del Comité niega el acceso a la información por tratarse de reservada o confidencial, en el oficio de respuesta la UT señalará la fundamentación y la motivación de la clasificación aprobada, así como la prueba de daño cuando se trate de información reservada;

- VI.** Si la respuesta otorga el acceso a una versión pública de la información, en el oficio de respuesta la UT señalará el fundamento y motivación de la clasificación respectiva aprobada por el Comité. Asimismo, de ser el caso, deberá indicar los costos de reproducción de la información;
- VII.** Si la respuesta determina la inexistencia de la información, en el oficio de respuesta la UT incorporará la fundamentación y motivación consideradas por el Comité y en el expediente obrará el acuerdo de inexistencia de información correspondiente;
- VIII.** Si la solicitud de acceso a la información pública no es competencia del Tribunal, en el oficio de respuesta, la UT señalará a la o el solicitante el o los sujetos obligados competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley de Transparencia; y
- IX.** Si la solicitud no corresponde al derecho de acceso a la información, en el oficio de respuesta la UT indicará este hecho y orientará a quien haya presentado la solicitud a efecto de que realice su petición por la vía adecuada.

24. En los oficios de respuesta de las solicitudes, la UT deberá indicar a la o el solicitante que, en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer ante el Instituto recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, informando sobre la forma y medios para presentarlo.

25. En caso de que la o el solicitante no señale algún medio o domicilio para recibir notificaciones, o bien, éste último, se encuentre fuera de la Ciudad de México, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los estrados de la UT, conforme a los artículos 199, fracción II y 205 de la Ley de Transparencia.

Sin perjuicio de lo anterior, la información podrá ser enviada a domicilios fuera de la Ciudad de México, previo pago de los correspondientes costos de envío, de conformidad con lo establecido en el artículo 223, fracción II de la Ley de Transparencia, los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes, y acorde a los costos que para tal efecto establezca el Código Fiscal.

Las notificaciones practicadas por lista publicada en los estrados de la UT surtirán efectos al día siguiente de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo concedido a la persona solicitante para ejercer el derecho de que se trate.

26. Una vez configurada la caducidad del trámite a que se refiere el tercer párrafo del artículo 215 de la Ley de Transparencia, la UT lo notificará por estrados a la o el solicitante, indicándole que en caso de requerir la información deberá presentar una nueva solicitud.

27. No será causa de responsabilidad para el personal de la UT la falta de entrega de la información cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla. Lo anterior, no exime de entregar la información a quien haya presentado la solicitud en cuanto le sea posible por el medio solicitado, para dichos efectos, o por estrados, según sea el caso.

28. Cuando una solicitud sea presentada ante cualquier área del Tribunal, diferente a la UT la persona servidora pública que la reciba deberá indicar al particular la ubicación física de la UT, o en su caso, turnar la solicitud a la UT, a más tardar en un término de veinticuatro horas siguientes a la recepción de esta.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL TRIBUNAL

29. La UT, las y los titulares de las áreas atenderán las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, conforme a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Datos, los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes y los presentes Lineamientos.

30. Para los efectos del artículo 50 de la Ley de Datos, las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales podrán recibirse por cualquiera de los siguientes medios:

- I.** Por escrito material o en los formatos específicos que para el efecto apruebe el Instituto presentada personalmente en la UT, a través de correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería;
- II.** De manera verbal, en forma presencial en la UT por el interesado o su representante legal;
- III.** Por correo electrónico; y
- IV.** Por el sistema electrónico habilitado para tal efecto por el Instituto y la Plataforma Nacional de Transparencia;

En el caso de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, presentadas mediante escrito material, la UT las capturará y registrará en el sistema de solicitudes de información, habilitado por el Instituto, a más tardar al día hábil

siguiente de que tenga conocimiento de estas.

Tanto los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales aprobados por el Instituto, como los vínculos a la Plataforma Nacional de Transparencia y al sistema de solicitudes de información deberán estar disponibles en la Página Web del Tribunal.

31. Para dar respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales se deberá observar lo siguiente:

- I. Si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales es procedente, el área responsable remitirá el oficio de respuesta debidamente fundado y motivado; la UT lo notificará a la persona interesada en un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud;
- II. En caso de que la solicitud de datos personales implique un costo por reproducción de la información que exceda de sesenta hojas simples, en el oficio de notificación de respuesta se hará del conocimiento de la persona solicitante los costos por conceptos de reproducción de la información, lo anterior, de conformidad con la Ley de Datos y el Código Fiscal;
- III. Si la respuesta del área responsable considera improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, deberá fundar y motivar las razones por las cuales no procedió la solicitud en los términos establecidos en la Ley de Datos y en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes, debiendo ser notificado por la UT a la persona interesada;
- IV. Si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales no es clara ni precisa, el área responsable remitirá a la UT el oficio de prevención fundado y motivado para que aclare o complete su solicitud, en términos de lo dispuesto en la Ley de Datos y en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes; la UT notificará la prevención a la persona solicitante, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación;
- V. Cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso, el área responsable mediante oficio debidamente fundado y motivado podrá notificar a la persona solicitante, a través de la UT, la ampliación del plazo hasta por quince días hábiles más, para dar respuesta a la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, en términos de lo dispuesto en la Ley de Datos y en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes;
- VI. Si en la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, los datos respecto de los cuales se ejerciten estos derechos no son

localizados en los sistemas de datos personales del Tribunal, se hará del conocimiento de la persona solicitante mediante oficio acompañado del acta circunstanciada debidamente fundada y motivada, en la que se indique los sistemas de datos personales en los que se realizó la búsqueda, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Datos y en los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes; y

VII. Si la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales es ingresada por la persona solicitante como solicitud de información pública, la UT, mediante oficio de respuesta, deberá orientar respecto de los trámites y procedimientos a seguir en términos del artículo 202 de la Ley de Transparencia.

32. En caso de que la persona solicitante no señale domicilio o algún medio de los autorizados por la Ley de Datos para oír y recibir notificaciones, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los estrados de la UT, conforme a la Ley de Datos.

Las notificaciones practicadas por lista publicada en los estrados de la UT surtirán efectos al día siguiente de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo concedido a la persona solicitante para ejercitar el derecho de que se trate.

33. Cuando una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales sea presentada ante cualquier área del Tribunal diferente a la UT, la persona servidora pública que la reciba, deberá indicar al particular la ubicación física de la UT o, en su caso, turnar la solicitud a la UT, a más tardar en el término de veinticuatro horas hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

34. Las y los titulares de las áreas del Tribunal deberán observar los plazos para la atención interna de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que reciban de la UT, conforme a lo siguiente:

- I.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciban una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, enviarán, mediante oficio, a la UT, la respuesta a la misma;
- II.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciban una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, requerirán, mediante oficio fundado y motivado, a la UT, la ampliación del plazo, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso;
- III.** Dentro de los tres días hábiles siguientes a que reciban una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales pedirán, mediante oficio, a la UT prevenga a la persona solicitante para que complete o aclare su solicitud;

- IV. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciban una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales harán del conocimiento mediante oficio fundado y motivado a la UT, que la solicitud es improcedente, exponiendo las razones de dicha circunstancia, y
- V. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que reciban una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales harán del conocimiento, mediante oficio fundado y motivado a la UT, que los datos personales de los cuales se ejerciten los derechos ARCO no son localizados en los Sistemas de Datos Personales del Tribunal.

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO DEL TRIBUNAL

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA

35. Las y los titulares de las áreas del Tribunal, previa respuesta a la solicitud de información pública, serán quienes propongan al Comité, por conducto de la UT, la clasificación de manera fundada y motivada de la información de acceso restringido ya sea en su modalidad de confidencial o reservada, para ello, de ser el caso, contarán con el apoyo de la UT.

La clasificación podrá referirse a un expediente, a un documento o a una parte de este.

36. No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre en las hipótesis de confidencialidad o reserva previstas en los artículos 6, fracciones XII, XXII y XXVI; 183 a 191 de la Ley de Transparencia y al artículo 3, fracciones IX y X de la Ley de Datos.

37. La clasificación como información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial se hará atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, la Ley de Datos, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia y los presentes Lineamientos.

38. Las y los titulares de las áreas del Tribunal responsables de atender la solicitud de información, deberán enviar a la UT, mediante oficio, los argumentos lógico-jurídicos para fundar y motivar la clasificación de la información, así como la prueba de daño a que se refieren los artículos 6, fracción XXXIV, 173 y 174 de la Ley de Transparencia, cuando así proceda.

39. Para acreditar la prueba de daño, las y los titulares de las áreas del Tribunal deberán exponer en la respuesta, los rubros siguientes:

- I.** Fuente de la información;
- II.** Hipótesis de excepción;
- III.** Lesión del interés que se protege por la divulgación de la información;
- IV.** Que el daño que se produce con la publicidad de la información, supera el interés público general;
- V.** Fundamentos y motivos;
- VI.** El expediente, documento o parte de la información que se reserva;
- VII.** Plazo de reserva;
- VIII.** Denominación del área del Tribunal responsable de su conservación, guardia y custodia;
- IX.** El riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio al interés público que se protege; y
- X.** Que la limitación se adecúa al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

40. Una vez que las y los titulares de las áreas propongan la clasificación de la información como de acceso restringido, la UT someterá la propuesta a decisión del Comité, quien podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación, en su caso, otorgar el acceso a una versión pública de la información, a través del acuerdo correspondiente.

41. El acuerdo del Comité, respecto a la clasificación de la información, deberá formar parte de la respuesta que para tal efecto emita la UT, la cual será notificada a la o el solicitante.

Cuando el acuerdo del Comité sea modificar o revocar la clasificación de la información o, en su caso, implique fortalecer la fundamentación y motivación de la determinación, las y los titulares de las áreas del Tribunal que detentan la información, serán responsables de hacer los cambios y turnar la respuesta a la UT, en el plazo que para tal efecto determine el Comité.

42. No podrá negarse el acceso a la información invocando reserva o confidencialidad cuando la información sea solicitada por otros Sujetos Obligados en el ejercicio de sus funciones, siempre que se funde y motive la necesidad de esta.

No obstante, las y los titulares de las áreas del Tribunal que detenten la información deberán tomar las medidas necesarias en el oficio de remisión, indicando que la información se encuentra clasificada como de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial y requerir su debida guarda y custodia.

43. Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales serán debidamente custodiados y conservados por las personas servidoras públicas que los tenían hasta antes de la clasificación.

Cuando los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales sean trasladados al archivo de concentración del Tribunal, la responsabilidad de su resguardo corresponderá al titular de la Unidad de Archivo de Concentración.

44. La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. Por el Instituto, cuando así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

45. La declaración de inexistencia de la información por parte del Comité, procederá en aquellos casos en que por normativa deba poseerla el Tribunal o exista la evidencia documental de dicha circunstancia, misma que deberá estar debidamente fundada y motivada.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

46. La clasificación de la información reservada se realizará en términos del Título Sexto, Capítulo I y II de la Ley de Transparencia. El periodo de reserva de la información correrá a partir de la fecha en se clasifica la información.

47. Con la aprobación del Comité de Transparencia, se podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de dos años adicionales, siempre y cuando el titular del área

del Tribunal que detenta la información justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño, previo a la fecha de vencimiento del periodo de reserva.

48. Los expedientes o documentos clasificados como reservados no podrán divulgarse salvo los siguientes casos:

I. Cuando haya transcurrido el periodo de reserva;

II. Cuando no habiendo transcurrido el periodo de reserva, desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar;

III. Cuando exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o

IV. Cuando el Instituto revoque la clasificación de la información.

49. Para los efectos del artículo 185 de la Ley de Transparencia, se considerarán violaciones graves de derechos humanos, delitos de lesa humanidad y actos de corrupción, los que se establezcan como tales en los tratados internacionales de los cuales México sea parte, así como en las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

50. No serán confidenciales aquellos datos personales que por norma deban ser públicos.

51. Se considerarán datos personales aquellos que se encuentran descritos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos.

52. Las y los titulares de las áreas del Tribunal que posean algún sistema de datos personales tienen la obligación de registrarlo y/o actualizarlo ante el Instituto. Para la protección y acceso al sistema de datos personales se observará lo previsto en la Ley de Datos y los Lineamientos que emita el Instituto.

53. Las y los titulares de las áreas del Tribunal deben adoptar las medidas necesarias para salvaguardar, custodiar y conservar la información confidencial que obre en sus archivos, de conformidad con la normatividad aplicable.

54. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento, por lo que tendrá ese carácter de manera indefinida y será de acceso restringido, salvo que exista el

consentimiento expreso por escrito de su titular o cuando exista mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

CAPÍTULO IV DE LA ELABORACIÓN DE VERSIONES PÚBLICAS

55. El personal de las áreas del Tribunal elaborará versiones públicas de los documentos que generen o posean en sus archivos para la protección de partes o secciones reservadas o confidenciales, en los supuestos siguientes:

- I. Para la incorporación a las obligaciones de transparencia en el Apartado de Transparencia de la Página Web; y
- II. Para la atención de solicitudes de información.

Para la elaboración de las versiones públicas, las personas servidoras públicas del Tribunal, deberán observar lo establecido en la Ley de Transparencia, los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia y los presentes Lineamientos.

56. Si el Comité acuerda otorgar el acceso a una versión pública de la información, las y los titulares de las áreas deberán fundamentar y motivar las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales.

Si la modalidad de entrega seleccionada implica costos, la UT señalará los costos de reproducción y, en su caso, del envío correspondiente, de acuerdo con las distintas modalidades de acceso, en términos del Código Fiscal.

Una vez que la o el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, el personal de las áreas del Tribunal elaborará la versión pública correspondiente, en los términos aprobados por el Comité y remitiendo la versión a la UT para su debida entrega.

En caso de que la modalidad seleccionada no implique costos, se observará lo establecido en los párrafos anteriores, con excepción de la realización y acreditación del pago.

57. Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá hacer una reproducción sobre la cual se eliminarán o testarán las palabras, renglones o párrafos que contengan información de acceso restringido, cuidando que no se altere su contenido original.

La versión pública así elaborada deberá ser conservada por la UT hasta en tanto sea entregada a la o el solicitante previo pago de derechos por reproducción de la información; o bien, al término de treinta días hábiles procederá a su archivo definitivo en caso de que la o el solicitante no acuda por su información, para lo cual la UT emitirá el acuerdo de caducidad de trámite y la notificación correspondiente la realizará por estrados.

58. Para la elaboración de versiones públicas que el Tribunal posea en formato electrónico, el personal de las áreas deberá crear un nuevo archivo sobre el cual se elaborará la versión pública, suprimiéndose las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que lo identifiquen.

59. La versión pública entregada a la o el solicitante deberá ir acompañada del oficio de respuesta a su solicitud de información, en la cual deberá ser incorporada la determinación del Comité en el que se deberá informar las partes que fueron suprimidas, así como los motivos y fundamentos legales.

TITULO CUARTO DE LAS ÁREAS DEL TRIBUNAL ENCARGADAS DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

60. El Tribunal contará con una UT, la cual será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y la responsable del registro, tramitación, seguimiento y conclusión de estas.

Al frente de la UT habrá una persona servidora pública titular quien, en términos del Reglamento Interior, tendrá las atribuciones dispuestas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos, así como las que en estas materias establezcan el Pleno General de la Sala Superior, la Junta de Gobierno o la autoridad competente.

61. El Tribunal deberá adecuar un espacio físico para la UT, con el cual se deberá garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con algún tipo de discapacidad, mismo que deberá contar con personal capacitado para atender, orientar y prestar asistencia a cualquier persona en las materias de transparencia, acceso a la información pública y datos personales. Asimismo, se establecerá la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicha oficina.

La UT deberá contar de manera visible con un buzón ciudadano, en el que indicará el número telefónico de atención y correo electrónico por medio del cual se puedan realizar opiniones, quejas o sugerencias.

En este mismo espacio deberá existir un equipo informático que permita a las personas:

- I. Acceder a Internet para la consulta de la información publicada en la Página Web del Tribunal y de otros sujetos obligados;
- II. Obtener impresiones de la información que se encuentre publicada en el Apartado de Transparencia de la Página Web, las cuales se expedirán previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal;
- III. Obtener copias de la información pública de oficio a que se refiere el artículo 121 y 126 de la Ley de Transparencia, siempre y cuando no se encuentre digitalizada, y
- IV. Registrar a través de los Sistemas de Solicitudes de Información de la Ciudad de México y Sistema de Solicitud de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

El horario de atención al público para la recepción, tramitación y entrega de información a la persona solicitante en la UT será de lunes a viernes de 9.00 a 15.00 horas.

Para efectos de estos Lineamientos se consideran días inhábiles los que determine el Pleno General de la Sala Superior de este Tribunal en ejercicio de sus atribuciones, siempre que sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de conformidad con los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes.

62. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley de Transparencia y en la Ley de Datos, la o el titular de la UT le corresponde lo siguiente:

- I. Recibir y registrar en el sistema de solicitudes de información, habilitado por el Instituto y el sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia, las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, presentadas de manera verbal, de forma presencial en la UT, por correo electrónico oficial y mediante escrito material presentado en la UT, por oficialía de partes, por correo postal o telégrafo, y;
- II. Gestionar las solicitudes recibidas mediante el sistema de solicitudes de información, habilitado por el Instituto y el sistema de solicitudes de acceso a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia, conforme a los plazos establecidos en dichos sistemas de acuerdo con la Ley de Transparencia y la Ley de Datos;

- III.** Orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a las y los solicitantes sobre:
- a)** Trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información;
 - b)** Las instancias ante las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.
- IV.** Establecer comunicación y seguimiento con las y los titulares de las áreas del Tribunal, a fin de coadyuvar a que se cumpla con los plazos establecidos para dar respuesta a las solicitudes de información;
- V.** Remitir las solicitudes de información pública o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que no sean de su competencia a los sujetos obligados que puedan poseer la información solicitada de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos y los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes;
- VI.** Recibir, atender, prevenir, notificar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que reciba el Tribunal, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones de la materia;
- VII.** Elaborar el proyecto del acta de declaratoria de inexistencia o de clasificación de la información y presentarlo a consideración del Comité, con base en las respuestas que reciba de las y los titulares de las áreas del Tribunal;
- VIII.** Requerir mediante oficio a las y los titulares de las áreas del Tribunal la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública, o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, inclusive la búsqueda de la información solicitada;
- IX.** Emitir los oficios de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales con base en los oficios de respuesta de las y los titulares de las áreas del Tribunal y, en su caso, del Comité, e incorporarlas en el sistema de solicitudes de información y la Plataforma Nacional de Transparencia que deberá estar disponible en la Página Web;
- X.** Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos en materia de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; así como con todas aquellas disposiciones aplicables al tema;

- XI.** Aplicar instrumentos de evaluación de calidad en el servicio de acuerdo con los procedimientos que establezca el Tribunal;
- XII.** Determinar e informar a las y los solicitantes el monto de los derechos a cubrir por concepto de reproducción de la información, así como en caso de ser procedente los costos de envío, con base en lo establecido en el Código Fiscal;
- XIII.** Proponer al Comité las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos, así como aquellas que fortalezcan el proceso de atención de las solicitudes de información y que mejoren el servicio;
- XIV.** Asesorar al personal de las áreas del Tribunal en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales;
- XV.** Recibir capacitación de manera permanente en los temas de transparencia, acceso a la información y datos personales, para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVI.** Elaborar y someter a la aprobación del Comité el informe anual a que se refiere el artículo 24, fracción XX de la Ley de Transparencia, así como el proyecto de Programa Anual de Capacitación en materia de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los informes que en materia de acceso a la información y datos personales resulten necesarios;
- XVII.** Coadyuvar con las y los titulares de las áreas del Tribunal para asegurar que la información a que se refieren los artículos 121, 126 apartado primero, 145, 146 y 147 de la Ley de Transparencia sea publicada, actualizada y se ponga a disposición del público en general de manera impresa y en el Apartado de Transparencia de la Página Web del Tribunal, así como proponer mejoras y acciones para que dicho portal esté siempre actualizado;
- XVIII.** Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, y las demás que resulten necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre las y los solicitantes y el propio Tribunal;
- XIX.** Proporcionar a los y las titulares de las áreas del Tribunal todos los elementos necesarios y su colaboración en la elaboración de los informes de ley, ofrecimiento de pruebas, presentación de alegatos y desahogo de las diligencias necesarias para la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra del Tribunal;
- XX.** Formular y enviar al Instituto el Programa anual de Capacitación y desarrollo de Servidores Públicos, en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales, Ética Pública y Gobierno Abierto, el cual deberá contener las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal del

Tribunal que se dedique al desempeño de las funciones relativas al acceso a la información y protección de datos personales;

XXI. Elaborar un programa de necesidades de recursos materiales, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico e instalaciones apropiadas para el mejor desempeño de las funciones vinculadas a la materia, y

XXII. Las demás que le sean conferidas por la Ley de Transparencia, Ley de Datos, los presentes Lineamientos y demás ordenamientos aplicables.

63. La UT no estará obligada a dar trámite a solicitudes de información pública que resulten ofensivas, por lo que se tendrán por no presentadas y se elaborará el acuerdo correspondiente debidamente fundado y motivado, el cual será notificado a la o el solicitante.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

64. El Comité es el órgano colegiado, de carácter ejecutivo, del Tribunal, encargado de aprobar, supervisar y coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia; acceso a la información pública; acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales; para el resguardo, protección y tratamiento de la información restringida, en sus dos modalidades de reservada o confidencial, así como la protección de los sistemas datos personales, que obren en los archivos de este Tribunal.

65. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos del Tribunal:

- I.** Presidente del Comité;
- II.** Representante del Órgano Interno de Control;
- III.** Representante del Área Jurídica;
- IV.** Titular de la Unidad de Transparencia, Secretario Técnico;
- V.** Coordinador de Archivos; y
- VI.** Titulares de las áreas cuando propongan clasificar, información o declaren la inexistencia de esta.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el

caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

66. En las sesiones del Comité también podrán participar:

- I. Las y los titulares de las áreas del Tribunal que no formen parte del Comité, podrán participar, en su carácter de invitados/as, cuando sometan a la consideración del Comité, por conducto de la UT, la clasificación de información o la declaración de inexistencia de esta, quienes contarán con derecho a voz;
- II. Las personas servidoras públicas, como invitados/as permanentes, que en razón de sus funciones y/o experiencia pueden ayudar en la definición de los asuntos relacionados con los temas a tratar en las sesiones del Comité, quienes contarán con derecho a voz.

67. Las y los integrantes e invitados/as del Comité están obligados a guardar discreción en los asuntos que conozcan. La contravención a esta disposición es objeto de responsabilidad administrativa.

68. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en los artículos 90 y 91 de la Ley de Transparencia, al Comité le corresponde:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;
- V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura

gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;

- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X.** Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII.** Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado;
- XIII.** Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV.** Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable

69. Las funciones de las y los integrantes, las convocatorias, las asistencias, suplencias, ausencias y todo lo relativo a la conducción y desarrollo de las sesiones, está previsto en el Manual de Integración y Operación del Comité de este Tribunal.

TÍTULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

70. El Instituto es la autoridad competente para investigar, conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las causas establecidas en los artículos 234 y 235 de la Ley de Transparencia.

71. El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto, o ante la UT del Tribunal.

En el caso de que se interponga ante la UT, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido. Para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que el Instituto lo reciba.

72. El recurso de revisión procederá en contra de los supuestos señalados en el artículo 234 de la Ley de Transparencia.

Para efectos de la fracción VI, del artículo 234 de la Ley de Transparencia, se considera que existe falta de respuesta en los supuestos siguientes:

- I. Concluido el plazo legal para atender una solicitud de información pública el Tribunal no haya emitido ninguna respuesta;
- II. El Tribunal haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado;
- III. El Tribunal, al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y
- IV. Cuando el Tribunal haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información.

73. En caso de que el Instituto dicte acuerdo de admisión al recurso de revisión y lo notifique a la UT, se procederá como sigue:

- I. A más tardar al día hábil siguiente a aquel en que sea notificada la admisión del recurso de revisión a la UT, esta lo remitirá mediante oficio al titular del área o áreas responsables de la emisión de la respuesta;
- II. En un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación de la admisión del recurso de revisión, la o el titular del área responsable de la emisión de la respuesta, manifestará mediante oficio a la UT, lo que a su derecho convenga, término en el cual podrá:

1. Ofrecer todo tipo de pruebas, con excepción de la confesional, y aquellas que sean contrarias a derecho;
 2. Ofrecer alegatos, que incluyan los motivos y fundamentos respecto de la respuesta recurrida.
- III. A más tardar al sexto día hábil siguiente a aquel en que fuera notificada la admisión del recurso de revisión, la UT remitirá al Instituto las manifestaciones del área responsable, para que resuelva conforme a derecho;
- IV. Recibidas las manifestaciones de las partes interesadas, el Instituto hará constar la presentación u omisión de estos. En su caso, acordará las diligencias, que resulten necesarias, para mejor proveer, las cuales serán desahogadas por la o el titular del área responsable a través de la UT; así como las medidas necesarias para el desahogo de las pruebas y resolver el recurso de revisión.

74. El Instituto podrá tener acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el recurso de revisión. El acceso se dará de conformidad con la Ley de Transparencia y la Ley de Datos, para el resguardo o salvaguarda de la información.

La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por el Instituto, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el expediente del recurso de revisión, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuará bajo el resguardo del Tribunal, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

75. El Instituto resolverá el recurso de revisión en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, según sea el caso.

La UT dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto.

76. No se podrá declarar concluido un expediente hasta en tanto no se haya dado cabal cumplimiento a la resolución definitiva o se haya extinguido la materia de la ejecución de la resolución de conformidad con lo dispuesto por el artículo 259 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

77. El Instituto es la autoridad competente para investigar, conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las causas establecidas en el artículo 90 y 91 de la Ley de Datos.

78. El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto, o ante la UT del Tribunal.

En el caso de que se interponga ante la UT, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido. Para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que el Instituto lo reciba.

79. El recurso de revisión procederá en contra de los supuestos señalados en el artículo 90 de la Ley de Datos.

Para efectos de la fracción VI, del artículo 90 de la Ley de Transparencia, se considera que existe falta de respuesta en los supuestos siguientes:

- I. Concluido el plazo legal para atender una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, el Tribunal no haya emitido ninguna respuesta;
- II. El Tribunal haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo y forma, sin que lo haya acreditado;
- III. El Tribunal, al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y
- IV. Cuando el Tribunal haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

80. Admitido el recurso de revisión, el Instituto promoverá la conciliación entre las partes, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. El Instituto requerirá a las partes que manifiesten, por cualquier medio, su voluntad de conciliar, en un plazo no mayor a siete días, contados a partir de la notificación de dicho acuerdo, mismo que contendrá un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia.

La conciliación podrá celebrarse presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Instituto. En cualquier caso, la conciliación habrá de hacerse constar por el medio que

permita acreditar su existencia.

- II. Aceptada la posibilidad de conciliar por ambas partes, el Instituto señalará el lugar o medio, día y hora para la celebración de una audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los cinco días siguientes en que el Instituto haya recibido la manifestación de la voluntad de conciliar de ambas partes, en la que se procurará avenir los intereses entre el titular y el responsable.

El Instituto podrá suspender cuando lo estime pertinente o a instancia de ambas partes la audiencia por una ocasión. En caso de que se suspenda la audiencia, el Instituto señalará día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes.

- III. Si alguna de las partes no acude a la audiencia de conciliación y justifica su ausencia en un plazo de tres días, será convocado a una segunda audiencia de conciliación, en el plazo de cinco días; en caso de que no acuda a esta última, se continuará con el recurso de revisión. Cuando alguna de las partes no acuda a la audiencia de conciliación sin justificación alguna, se continuará con el procedimiento;
- IV. De no existir acuerdo en la audiencia de conciliación, se continuará con el recurso de revisión, respetando los plazos establecidos en la Ley de Datos, para resolver el recurso de revisión;
- V. De llegar a un acuerdo, éste se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes. El recurso de revisión quedará sin materia, y
- VI. El cumplimiento del acuerdo dará por concluido la sustanciación del recurso de revisión, en caso contrario, el Instituto reanudará el procedimiento.

El plazo al que se refiere el artículo 96 de la Ley de Datos, para la resolución al recurso de revisión será suspendido durante el periodo de cumplimiento del acuerdo de conciliación.

81. Interpuesto el recurso de revisión, se procederá como sigue:

- I. A más tardar al día hábil siguiente a aquel en que sea notificada la admisión del recurso de revisión a la UT, esta lo remitirá mediante oficio al titular del área o áreas responsables de la emisión de la respuesta;
- II. En un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la notificación de la admisión del recurso de revisión, la o el titular del área responsable de la emisión de la respuesta, manifestará mediante oficio a la UT, su voluntad de conciliar o no. La posibilidad de conciliación no exime al responsable de rendir sus manifestaciones y lo que a su derecho convenga, término en el cual podrá:

1. Ofrecer todo tipo de pruebas, con excepción de la confesional, y aquellas que sean contrarias a derecho;
 2. Ofrecer alegatos, que incluyan los motivos y fundamentos respecto de la respuesta recurrida.
- III. A más tardar al sexto día hábil siguiente a aquel en que fuera notificada la admisión del recurso de revisión, la UT remitirá al Instituto las manifestaciones del área responsable, para que resuelva conforme a derecho;
- IV. Recibidas las manifestaciones de las partes interesadas, el Instituto hará constar la presentación u omisión de estos. En su caso, acordará las diligencias, que resulten necesarias, para mejor proveer, las cuales serán desahogadas por la o el titular del área responsable a través de la UT; así como las medidas necesarias para el desahogo de las pruebas y resolver el recurso de revisión.

82. El Instituto podrá tener acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el recurso de revisión. El acceso se dará de conformidad con la Ley de Transparencia y la Ley de Datos, para el resguardo o salvaguarda de la información.

La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por el Instituto, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el expediente del recurso de revisión, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuará bajo el resguardo del Tribunal, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

83. El Instituto resolverá el recurso de revisión en los términos establecidos en la Ley de Datos, según sea el caso.

La UT dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto.

84. No se podrá declarar concluido un expediente hasta en tanto no se haya dado cabal cumplimiento a la resolución definitiva o se haya extinguido la materia de la ejecución de la resolución de conformidad con lo dispuesto por el artículo 103 de la Ley de Datos.

TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

85. Las medidas y sanciones a que se refiere el Título Noveno, Capítulos I y II de la Ley de Transparencia y Título Décimo Noveno, Capítulos I y II de la Ley de Datos, deberán ser impuestas por el Instituto y ejecutadas por sí o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fije el Instituto se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

86. El Instituto, en el ámbito de sus competencias, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Amonestación pública, o

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México.

87. Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, las señaladas en el artículo 264 de la Ley.

88. Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Datos, las señaladas en el artículo 127 de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presente Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. Se abroga el *Acuerdo General Aprobado por la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en sesión plenaria de fecha diecinueve de octubre de dos mil once, que contiene disposiciones reglamentarias para proveer a la mejor aplicación y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal*, publicado en la Gaceta Oficial el 20 de diciembre 2011, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. Publíquese en la Página Web Oficial del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.