

**ACUERDO EMITIDO POR EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN SESIÓN CELEBRADA EL TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.**

**CONSIDERANDO**

De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 4, 3, fracciones I, III, IV, IX, XI, XII, XXIX, XXX y XXXI, 5, 6, fracción II, 8, fracciones III, IV, XIX, 10, 58, fracción V, inciso 3, 59, fracción III, 69, 74, 112, 122, fracción I, 124, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y 1, 3, fracciones II, VII, XX y XXI, 4, 6, 12, 15, 23, 24, 25, 68, 116 y 121 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza debe cumplir puntualmente con las obligaciones que en materia transparencia determinan a su cargo aquellos ordenamientos federales y estatales aplicables, por lo que deben precisarse al interior de este poder público las disposiciones tendientes a garantizar a las personas, en su ámbito de competencia, el derecho fundamental que se les reconoce a solicitar, difundir, investigar y recabar la información pública generada, obtenida o adquirida por los diferentes órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial y que se encuentre en sus archivos, observando para ello los principios de máxima publicidad, eficacia, no discriminación, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información

En el marco de tales disposiciones, cabe observar que éstas dan respuesta a los requerimientos que hoy plantea una sociedad que demanda información clara, oportuna y veraz; por tanto, son resultado de los avances legislativos tendientes a

garantizar el derecho fundamental de acceso a la información y, en esa ruta, sin duda, la más importante reforma en la materia es la que se efectuó al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en julio de 2007, a fin de elevar a rango constitucional los principios y las bases normativas para que la federación y las entidades federativas garanticen el ejercicio de aquel derecho.

Ciertamente, esa reforma dispone que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo federal, estatal y municipal es pública; que la información sobre la vida privada y los datos personales deberá ser protegida; que debe garantizarse el acceso de toda persona, sin necesidad de acreditación de interés, a la información pública; que deben existir mecanismos y procedimientos de acceso y revisión expeditos y, finalmente, que los procedimientos para garantizar el acceso a la información serán sustanciados y vigilados por organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión, con lo cual se prevé constitucionalmente, de forma general, la existencia de los institutos federal y estatales de acceso a la información.<sup>1</sup>

Posteriormente, la reforma constitucional en materia de derechos humanos de junio de 2011, así como el desarrollo jurisprudencial de ésta, han abonado a la protección y garantía del contenido esencial del derecho de acceso a la información pública.

Nuestro estado desde hace más de una década cuenta con ordenamientos en la materia que definen las bases normativas para garantizar aquel derecho y desde la emisión de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Coahuila, en agosto de 2014, el Estado se ha posicionado dentro de los primeros lugares a nivel nacional en materia de transparencia.

---

<sup>1</sup>Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2007. Diario Oficial de la Federación del 20 de julio de 2007.

Considerando lo anterior, es indudable que se reconoce al derecho de acceso a la información como elemento consustancial en una sociedad democrática, porque no representa solamente un débito de rendición de cuentas por parte de las autoridades frente a los ciudadanos como representantes y mandatarios de estos últimos, sino que se trata de un presupuesto ontológico de la participación en la deliberación pública para la toma de decisiones y para que las personas se desenvuelvan plenamente en la vida democrática y ello, sin duda, contribuya a su bienestar.

Adicionalmente, en el Poder Judicial debe entenderse que la rendición de cuentas va más allá de cumplir con una responsabilidad legal: Se trata de someter al escrutinio popular las acciones de quienes desarrollan una función pública, y en este poder público, la rendición de cuentas permea entre otros aspectos en:

- La asignación y el uso de los recursos;
- La evaluación en el desempeño y la conducta ética;
- Los resultados del ejercicio de la función judicial, y
- Los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios.

Actualmente en el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza la Secretaría Técnica y de Transparencia, en los términos de las disposiciones legales aplicables, del Acuerdo que la creó y de su reglamento interior, tiene encomendadas las tareas de atender, hasta su conclusión, las solicitudes de información que son presentadas ante este poder público, así como de gestionar, sistematizar, actualizar y difundir en el portal en Internet la Información Pública de Oficio que corresponde a aquél publicar como sujeto obligado.

Por otro lado, el reglamento que se encuentra en vigor para regular la operación y el funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Judicial data del año 2004, de manera que frente a las diversas reformas legales

que han sido emitidas en la materia desde ese entonces a la fecha, tanto federales como estatales, el mismo ha sido rebasado.

Por tanto, en ese esquema de actualización, se ha estimado conveniente la aprobación de los lineamientos que precisen las atribuciones que tiene la Secretaría Técnica y de Transparencia, así como sus unidades de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información y de Acceso a la Información Pública de Oficio para que cumpla con las obligaciones en la materia de forma pronta y eficaz; detallen sobre los procedimientos para que las personas accedan de forma sencilla a la información pública en posesión del Poder Judicial; señalen mecanismos de control y manejo de datos personales y, de igual forma, regulen la función de la Secretaría Técnica y de Transparencia respecto de los medios de impugnación necesarios para el correcto ejercicio del derecho de acceso a la información, todo ello en el marco de las disposiciones previstas en los sistemas federal y estatal correspondientes, por lo que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 143 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y, 56 y 57, fracciones VIII y XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado las y los Consejeros emitieron los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

### **Capítulo primero Bases generales**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto:

- I. Establecer, en el marco de las disposiciones legales en materia de transparencia, los lineamientos a los que se sujetará el funcionamiento de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en su carácter de Unidad de Transparencia, así como el de sus unidades de

Atención a Solicitudes de Acceso a la Información y de Acceso a la Información Pública de Oficio, a fin de garantizar, desde el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, reconocidos en los artículos 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 7 y 8 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

- II. Precisar las disposiciones que habrán de observarse al interior del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, en materia de transparencia y acceso a la información, por las y los servidores públicos adscritos al mismo, a fin de garantizar a las personas el ejercicio de sus derechos en ese rubro.

La observancia del presente Acuerdo es general y obligatoria para todas y todos los servidores públicos del Poder Judicial y su incumplimiento se sancionará en los términos previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Acuerdo, además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y su correlativo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se entenderá por:

- I. Acuerdo: El presente Acuerdo que establece los Lineamientos Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- II. Consejo: El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

- III. Comité: El Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona, identificada o identificable.

El nombre no será dato personal salvo que se encuentre asociado al origen étnico o racial; a las características físicas, morales o emocionales; a la vida afectiva y familiar; al domicilio o al número de teléfono particular; la cuenta personal de correo electrónico, claves informáticas y cibernéticas; al patrimonio; a la ideología u opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas, morales u otras análogas que afecten la intimidad; a los estados de salud físicos o mentales; a las preferencias sexuales u orientación sexual o identidad de género; a la huella dactilar; a la información genética; a la información fotográfica y al número de seguridad social.

- V. Estrados: Lugares públicos de las unidades de la Secretaría Técnica y de Transparencia utilizados para colocar las copias de los autos, acuerdos o resoluciones que se emitan y las respectivas notificaciones, así como los medios electrónicos empleados para esos efectos.
- VI. Información confidencial: La información en posesión de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza que se refiera a la vida privada o a datos personales, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquéllos casos en los que así lo contemplen las disposiciones aplicables en la materia.

- VII. Información Pública de Oficio: La información que, como sujeto obligado por la ley, el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza debe difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos de manera proactiva, sin que medie solicitud de información de alguna persona.
  
- VIII. Instituto: El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
  
- IX. Ley: La Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
  
- X. Ley general: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  
- XI. Ley orgánica: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.
  
- XII. Lineamientos. Los Lineamientos Generales en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, establecidos en este Acuerdo.
  
- XIII. Órganos administrativos: La Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Archivo General y los archivos regionales y distritales.
  
- XIV. Órganos jurisdiccionales: El Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, el Tribunal de Apelación Especializado en Materia de Adolescentes, así como el tribunal al que corresponda conocer sobre Justicia Administrativa, los Tribunales Distritales, los Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados Letrados del Estado.

- XV. Órganos no jurisdiccionales: El Centro de Medios Alternos de Solución de Controversias, el Instituto de Especialización Judicial, el Instituto Estatal de Defensoría Pública, la Visitaduría General y el Centro de Evaluación Psicosocial.
- XVI. Poder Judicial: El Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza integrado por todos sus órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos, cualquiera que sea su denominación.
- XVII. Plazos: Aquellos que corren a partir del día siguiente de la notificación. Se contarán sólo por días y horas hábiles.

Se entenderán como días hábiles todos los del año, con excepción de los sábados y domingos; aquellos que las leyes declaren festivos y los que determine el Instituto; serán horas hábiles las que comprendan el periodo que medie entre las ocho y las dieciséis horas.

Tratándose de las solicitudes de acceso a la información o recursos de revisión que sean presentados después de las dieciséis horas, o en días inhábiles, los plazos comenzarán a contar a partir de las ocho horas del día hábil siguiente a aquel en que fueron presentados.

- XVIII. Recurso de Revisión: El mecanismo de impugnación promovido a instancia de un particular ante el Instituto por alguno de los supuestos previstos para su procedencia en la ley y en la ley general.
- XIX. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

- XX. Solicitante: La persona física o moral que por sí, o por medio de su representante, formule o presente ante el Poder Judicial una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.
- XXI. Titular de la Secretaría Técnica: La o el servidor público designado para estar al frente de la Secretaría Técnica y de Transparencia.
- XXII. Tratamiento de Datos Personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos automatizados o físicos aplicados a datos personales como la obtención, registro, organización, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma que facilite el acceso a los mismos, cotejo o interconexión, así como su bloqueo, supresión o destrucción.
- XXIII. Tribunal Superior de Justicia: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXIV. Secretaría Técnica: La Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado que desempeñará, a través de sus unidades encargadas de tramitar las solicitudes formuladas en la materia, así como de poner a disposición de las personas la Información Pública de Oficio, las atribuciones que correspondan a la Unidad de Transparencia del Poder Judicial, conforme al procedimiento y a los plazos previstos en la ley, en la ley general y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** El Poder Judicial administrará, conservará y preservará la documentación pública a través de medios confiables, eficientes y eficaces conforme lo dispuesto por la ley, la ley general y demás disposiciones aplicables.

Para la interpretación de los presentes lineamientos se atenderá a los principios fundamentales que garantizan el acceso efectivo a la información pública, previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, la ley, la ley general y demás ordenamientos aplicables.

## **Capítulo segundo La Secretaría Técnica**

**Artículo 4.** La Secretaría Técnica, a través de sus unidades, es el órgano del Poder Judicial responsable de recibir, turnar a los órganos o unidades que correspondan, gestionar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información conforme lo previsto en la ley, en la ley general y demás disposiciones aplicables, así como de supervisar que dichos órganos o unidades cumplan con la difusión de la Información Pública de Oficio, a través de medios de comunicación electrónicos.

La Secretaría Técnica, para el debido cumplimiento de sus funciones en materia de transparencia, cuenta en su estructura orgánica con las unidades de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, así como de Acceso a la Información Pública de Oficio. Dichas unidades tendrán las atribuciones a que se refiere este Acuerdo, así como las que señale el Reglamento Interior. Contarán así mismo con la señalización correspondiente para que las personas puedan identificarlas.

**Artículo 5.** La Secretaría Técnica podrá operar módulos regionales en materia de transparencia que deberán ser autorizados por el Consejo considerando la disponibilidad presupuestal, mismos que tendrán su sede en las cabeceras de los Distritos Judiciales en que se divide el Estado.

**Artículo 6.** La Secretaría Técnica tendrá a su cargo las atribuciones previstas en la ley, la ley general, estos lineamientos, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables para las Unidades de Transparencia.

**Artículo 7.** La Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información de la Secretaría Técnica tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Recibir, tramitar y dar seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en la ley, la ley general, estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- II. Archivar y resguardar la información pública, así como los datos personales que estén en su poder.
- III. Asistir a las personas en la elaboración y presentación de solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona en condiciones de vulnerabilidad.
- IV. Presentar ante la o el titular de la Secretaría Técnica proyectos de programas de capacitación en materia de acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto para ser sometidos a la aprobación del Comité o del Consejo, según corresponda.
- V. Adoptar las medidas necesarias para elevar la eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- VI. Operar, en el ámbito de su competencia, los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia.
- VII. Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales.

- VIII. Realizar las notificaciones necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones.
- IX. Recibir las notificaciones del Instituto, así como realizar los trámites necesarios para entregar la información solicitada por éste en los términos y plazos establecidos en la ley.
- X. Comunicar a la o el titular de la Secretaría Técnica sobre las probables responsabilidades en que se incurra al interior del Poder Judicial por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley, estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- XI. Rendir un informe mensual de sus actividades ante la o el titular de la Secretaría Técnica.
- XII. Operar los mecanismos de colaboración que con el Instituto y otras entidades celebre la Presidencia del Tribunal, a fin de fomentar la cultura y la transparencia informativa.
- XIII. Auxiliar y asesorar a los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial para la efectiva atención y respuesta a las solicitudes de información.
- XIV. Coordinar en conjunto con la unidad administrativa que corresponda y el Comité, la elaboración de los índices de información reservada a que hace referencia la ley, la ley general y los presentes lineamientos.
- XV. Atender y vigilar el cumplimiento de las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos personales.

- XVI. Difundir la normatividad aplicable entre el personal involucrado en el manejo de los datos personales y acceso a la información pública.
- XVII. Las demás que le atribuyan las disposiciones aplicables en la materia, el Reglamento Interior o le encomiende la o el titular de la Secretaría Técnica.

**Artículo 8.** La Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio de la Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I. Difundir a través del portal en Internet del Poder Judicial, la Información Pública de Oficio que a éste corresponda efectuar como sujeto obligado.

Para ese efecto, supervisará que los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial cuenten con dicha información y la mantengan actualizada en los términos de las disposiciones aplicables.

- II. Archivar y resguardar la información pública, así como los datos personales que estén en su poder.
- III. Operar, en el ámbito de su competencia, los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia.
- IV. Comunicar a la o el titular de la Secretaría Técnica sobre las probables responsabilidades en que se incurra por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley, la ley general, estos lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- V. Coordinar con los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, la actualización periódica de la Información Pública de Oficio para garantizar su puntual disponibilidad.

- VI. Rendir un informe mensual de sus actividades ante la o el titular de la Secretaría Técnica.
- VII. Notificar al Instituto, a las autoridades competentes y a los titulares de datos personales, de los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas de datos personales.
- VIII. Adoptar y difundir entre los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales, a fin de evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado.
- IX. Llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas de datos personales.
- X. Difundir la normatividad aplicable entre el personal involucrado en el manejo de los datos personales y acceso a la información pública.
- XI. Difundir toda la información relativa al marco normativo aplicable al Poder Judicial a que se refiere la ley y la ley general.
- XII. Las demás que le atribuyan las disposiciones aplicables en la materia, el Reglamento Interior o le encomiende la o el titular de la Secretaría Técnica.

**Capítulo tercero**  
**La o el titular de la Secretaría Técnica**  
**y de las o los titulares de la unidades adscritas a la misma**

**Artículo 9.** La Secretaría Técnica estará a cargo de una o un titular que será designado por el Consejo a propuesta de su Presidenta o Presidente y contará con el personal de apoyo que determine el referido órgano colegiado, el cual

deberá estar capacitado para atender y orientar al público en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**Artículo 10.** La o el titular de la Secretaría Técnica deberá cumplir cuando menos con los siguientes requisitos para su nombramiento:

- I. Contar con título profesional a nivel licenciatura o superior.
- II. Tener experiencia mínima de un año en materia de transparencia, acceso a la información, archivos, protección de datos personales y gobierno abierto.
- III. Conocer sobre las funciones y actividades que realiza el Poder Judicial.
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión, y
- V. No haber desempeñado un cargo de elección popular federal, estatal o municipal durante el último año inmediato a la fecha de su nombramiento.

Los mismos requisitos deberán cubrir las o los titulares de las unidades de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información y de Acceso a la Información Pública de Oficio adscritas a la Secretaría Técnica.

**Artículo 11.** La o el titular de la Secretaría Técnica, así como las o los titulares de las unidades de Atención a Solitudes de Acceso a la Información y de Acceso a la Información Pública de Oficio, deberán cursar anualmente, por lo menos, un programa de capacitación impartido por el Instituto u otra instancia competente en la materia, en cuestiones vinculadas a transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas.

#### **Capítulo Cuarto El Comité**

**Artículo 12.** El Comité es el órgano del Poder Judicial encargado de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información y proteger los datos personales en posesión de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, conforme a lo dispuesto en la ley, la ley general, el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 13.** El Comité estará integrado por tres miembros de los cuales uno será una o un Magistrado del Tribunal Superior de Justicia electo por el Pleno de entre sus miembros, quien fungirá como Presidente y dos que serán las o los titulares de los órganos no jurisdiccionales que apruebe el Consejo.

A las sesiones que celebre el Comité asistirán con voz pero sin voto la o el titular de Secretaría Técnica y la o el titular de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información quien levantará las actas que correspondan y, en ellas, asentará los acuerdos adoptados por el propio Comité.

**Artículo 14.** El Comité sesionará, con la asistencia del total de sus integrantes, en forma ordinaria de acuerdo a la carga de asuntos que sean presentados a su consideración y, en forma extraordinaria a petición de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 15.** El Comité tomará sus decisiones por mayoría de votos. A sus sesiones podrán asistir como invitadas aquellas personas que sus integrantes consideren necesario, quienes podrán participar en ellas con voz, pero sin voto.

**Artículo 16.** El Comité tendrá acceso a la información reservada para confirmar, modificar o revocar la clasificación, conforme a la normatividad para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 17.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Disponer, 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 las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia realicen los titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos o la o el titular de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, según corresponda.
- III. Solicitar a los órganos competentes que generen la información que, por sus facultades, competencias y funciones deban tener o que, en su caso, acrediten la imposibilidad de su generación; en este supuesto, deberán exponer las razones por las cuales 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.
- V. Promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos del Poder Judicial en materia de transparencia.
- VI. Recabar y enviar al Instituto los datos que le sean solicitados por éste para la elaboración de su informe anual.
- VII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información.
- VIII. Las demás que le encomienden la ley, la ley general, estos lineamientos u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** Son atribuciones del Presidente del Comité, las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones del Comité.
- II. Presidir, moderar y participar en los debates de las sesiones del Comité.
- III. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos que fueren necesarios.
- IV. Declarar la existencia del quórum.
- V. Dirigir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.
- VI. Someter a votación las resoluciones, acuerdos y demás decisiones del Comité.
- VII. Firmar, conjuntamente con los demás integrantes las actas de las sesiones.
- VIII. Proveer sobre el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Comité, en los términos en que éste lo determine.

**Artículo 19.** Son atribuciones de los integrantes del Comité, las siguientes:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Comité.
- II. Solicitar al Presidente del Comité la inclusión de asuntos en el orden del día.
- III. Presentar a consideración del Comité proyectos de resoluciones, acuerdos, informes y cualquier otro asunto que estimen oportuno.

- IV. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir al Comité.
- V. Proponer al Presidente la celebración de sesiones extraordinarias.

**Artículo 20.** Las convocatorias a las sesiones del Comité se harán por conducto de su Presidente; deberán contener el orden del día, la fecha, el lugar y la hora en que se desarrollarán y se remitirán a sus integrantes cuando menos dos días hábiles antes de la celebración de sesiones ordinarias; para el caso de las sesiones extraordinarias, la remisión de dichos documentos se realizará, al menos, con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 21.** La o el titular de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, en apoyo del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la documentación dirigida al Comité o a su Presidente, y dar cuenta de ello a éste.
- II. Proponer al Presidente el proveído en el cual se turnen los asuntos del Comité conforme al orden preestablecido, para su análisis y presentación del proyecto de resolución.
- III. Dar cuenta al Presidente del Comité del estado de los asuntos en conocimiento de dicho órgano colegiado y someter a su consideración los acuerdos conducentes para su atención.
- IV. Preparar el orden del día de las sesiones y someterlo a la consideración del Presidente del Comité, así como elaborar y remitir las respectivas convocatorias.

- V. Verificar el quórum de asistencia de las sesiones y dar cuenta de ello al Presidente del Comité.
- VI. Tomar las votaciones de los integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas.
- VII. Elaborar y someter a consideración del Comité para su aprobación y firma, las actas relativas a las sesiones de dicho órgano.
- VIII. Llevar a cabo las funciones de control y custodia de las actas y documentos relativos al Comité.
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos sobre las resoluciones del Comité o el estado que éstas guarden cuando sus integrantes así lo determinen.
- X. Informar quincenalmente al Comité sobre las actas y engroses pendientes de firma.
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente del Comité.

## **Capítulo Quinto**

### **La Información Pública de Oficio**

**Artículo 22.** La Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio deberá poner a disposición de las personas la Información Pública de Oficio a que se refiere la ley y la ley general de conformidad con lo siguiente:

- I. La información deberá presentarse de manera clara y completa, con la fecha de su última actualización, de forma tal que se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

- II. La información deberá ser publicada de forma tal que sea comprensible para cualquier persona, sin que para ello se usen tecnicismos o vocabularios excesivos e innecesarios.
- III. Facilitará la reproducción total o parcial de la información por medios impresos, digitales o electrónicos, por lo que deberá utilizar formatos que faciliten la reproducción, extracción, comparación e impresión.
- IV. El sitio electrónico en internet del Poder Judicial deberá contener los correos electrónicos oficiales, los domicilios oficiales y los números telefónicos de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información y de la Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio, y del responsable del sitio mencionado, así como el horario de atención al público.
- V. El sitio electrónico en Internet del Poder Judicial deberá contar con un buscador temático fácilmente identificable en la parte superior de la pantalla.

**Artículo 23.** Las y los titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial serán los responsables de contar y mantener actualizada la Información Pública de Oficio que les compete difundir.

**Artículo 24.** Cualquier persona podrá informar a la Secretaría Técnica o a la Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio sobre las omisiones, la publicación deficiente o la falta de actualización de la Información Pública de Oficio, en los medios electrónicos correspondientes.

Una vez que dichos órganos tengan conocimiento de las omisiones, publicación deficiente o falta de actualización, deberán de iniciar un procedimiento de verificación.

**Artículo 25.** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial deberán, en un plazo no mayor a diez días contado a partir de aquel en que modificaron o actualizaron información, publicarla en el sitio en Internet del Poder Judicial o en la Plataforma Nacional de Transparencia, según corresponda, indicando en cada rubro la última fecha de actualización.

**Artículo 26.** La Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio supervisará que la Información Pública de Oficio se encuentre actualizada.

**Artículo 27.** La información relativa a los convenios de colaboración que el Poder Judicial celebre con instancias públicas o privadas, nacionales o internacionales, deberá contener, además del instrumento que haya sido suscrito, un extracto de su contenido. La Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio será la responsable de difundirlos.

**Artículo 28.** La Secretaría Técnica, por conducto de la Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficio deberá publicar un índice de expedientes clasificados como reservados donde se establezca cuando menos:

- I. El número de expediente de reserva.
- II. El plazo de reserva, y
- III. El área responsable de la custodia.

Corresponderá a la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, elaborar y mantener actualizado el índice a que se refiere este artículo.

**Artículo 29.** Cuando alguna de las obligaciones generales de transparencia previstas en las leyes de la materia o de la Información Pública de Oficio no resulte aplicable al Poder Judicial, previa validación del Instituto, se señalará y publicará en el apartado respectivo esa circunstancia, expresando claramente la

frase “No Aplica”; de igual forma se deberá de motivar y fundamentar dicha inaplicabilidad.

**Capítulo sexto**  
**Las solicitudes de acceso a la información**  
**y de las correspondientes al ejercicio de derechos**  
**respecto de datos personales**

**Artículo 30.** Los procedimientos relativos al acceso a la información pública se regirán por los principios previstos en la ley y en la ley general. Los relativos a acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de datos personales conforme a la ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 31.** Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno, por sí o a través de su representante legal, tendrá acceso gratuito a la información pública que generen los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial, salvo los casos de excepción contemplados en la ley y en la ley general.

Las solicitudes se presentarán ante la Unidad de Transparencia, por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información por cualquiera de los medios que prevén la ley y la ley general; en caso de no existir un módulo de la unidad en el Distrito Judicial correspondiente, podrán presentarse directamente ante el órgano del Poder Judicial que el solicitante considere posee la información.

El órgano que reciba la solicitud la remitirá, a más tardar al día siguiente al de su recepción, a la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información para el trámite correspondiente.

**Artículo 32.** La solicitud de información podrá formularse:

- I. De manera verbal, ya sea presencial en el domicilio oficial de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, así como en los módulos que para ese efecto se habiliten.
- II. Mediante escrito libre o en los formatos aprobados por el Instituto, presentado en las oficinas de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información o por medio del correo electrónico oficial que para el efecto se cree, por fax, por correo postal, telégrafo o cualquier otro medio que para ello se habilite.
- III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su sistema de solicitudes de acceso a la información.

Cuando la solicitud se realice verbalmente, la o el encargado de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información registrará en un acta o formato la solicitud de información; cuidará de que ésta cumpla con los requisitos previstos en la ley, la ley general y estos lineamientos y entregará una copia de la misma al interesado.

Cuando la solicitud se realice en escrito libre o mediante formatos, la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información la registrará en el sistema y entregará al interesado el acuse de recibo correspondiente.

**Artículo 33.** La solicitud que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. De identificación del órgano jurisdiccional, no jurisdiccional o administrativo del Poder Judicial a quien se dirija.
- II. La descripción del o los documentos o la información que se solicita.

- III. El lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no los señale se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.
- IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

Cuando la solicitud de acceso a la información no contenga los datos previstos en la fracción I de este artículo, la Unidad Atención a Solicitudes de Acceso a la Información se encargará de remitirla al órgano que corresponda.

**Artículo 34.** Siempre que se realice una solicitud de acceso a la información de manera física, electrónica, verbal o telefónica, se generará y se le hará saber al solicitante el número de acuse de recibo, dejando constancia de lo anterior, así mismo, se le deberá informar de los medios a través de los cuales podrá consultar y dar seguimiento al procedimiento que inició.

**Artículo 35.** Para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, la Unidad de Transparencia, por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud en los términos de las disposiciones aplicables, deberá gestionar al interior de los órganos o unidades administrativas del Poder Judicial, la entrega de la información requerida.

Para ese efecto, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido una solicitud, la turnará a los órganos o unidades administrativas que puedan contar con la información en sus archivos.

- II. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, el órgano o la unidad administrativa deberá notificarlo, mediante oficio, a la Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información dentro de los cinco días siguientes a aquel en que recibió la solicitud precisando, en su caso, los costos de la reproducción y envío.
- III. En el supuesto de que el órgano o la unidad administrativa determine que la información solicitada es clasificada, total o parcialmente, deberá remitir al Comité, por conducto de la Secretaría Técnica a través de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que recibió la solicitud, el Acuerdo de Reserva de Información correspondiente debidamente fundado y motivado de conformidad con lo establecido por la ley y la ley general, acompañando en los casos de reserva parcial, la versión pública del documento a entregar.

Lo anterior para el efecto de que el Comité confirme, modifique o revoque la clasificación de la información.

- IV. El Comité, una vez que reciba el Acuerdo de Reserva de Información, total o parcial, deliberará si lo confirma, modifica o revoca y, en su caso, autorizará la versión pública que se haya elaborado. La resolución que corresponda deberá ser emitida dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que fue recibido el Acuerdo de Clasificación.
- V. En caso de que el órgano u la unidad administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, dentro de los dos días siguientes a la recepción de la solicitud deberá enviar a la o el titular de la Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, un oficio en el que exponga ese hecho y

oriente sobre la posible ubicación de la información solicitada, si le fuere posible.

En ese caso, la o el titular de la unidad procederá nuevamente a gestionar la entrega de la información requerida. Si ésta no existiere se declarará la inexistencia correspondiente y se hará del conocimiento del Comité para que éste, dentro de los dos días siguientes a aquél en se le solicite, confirme, modifique o revoque dicha declaración.

- VI. La Secretaría Técnica, por conducto de la unidad deberá recopilar toda la información que le remita el órgano o la unidad administrativa de que se trate, misma que notificará al solicitante mediante escrito oficial y acompañada de la versión pública del oficio de remisión suscrito por el o los titulares de aquellos órganos o unidades.

**Artículo 36.** Cuando la solicitud presentada no fuese clara y por esa razón la información requerida no pueda identificarse o en el caso de que aquella no cumpla con los requisitos señalados por la ley, la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información requerirá al solicitante, dentro de los tres días siguientes, por escrito o vía electrónica, que en un plazo de diez días contado a partir del día hábil siguiente en que se efectuó la notificación, aclare, precise o complemente su solicitud de información.

En el supuesto de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de acceso a la información se tendrá como no presentada.

Aquella unidad no podrá desechar ninguna solicitud si omite requerir al solicitante que la subsane.

**Artículo 37.** La respuesta que entregue el órgano jurisdiccional, no jurisdiccional o administrativo a una solicitud de acceso a la información, por conducto de la

Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser, conforme a la ley, mayor de nueve días, contados a partir de la presentación de aquélla. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida posible a la solicitud del interesado.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por cinco días más cuando existan razones que lo motiven. La ampliación del plazo se notificará al solicitante a más tardar al octavo día del plazo descrito en el párrafo anterior.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, el órgano o unidad administrativa a la que hubiere sido remitida la solicitud, comunicará a la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, a más tardar dentro de los cuatro días siguientes de aquel en que la reciba, el requerimiento de ampliación del plazo fundando y motivando dicha circunstancia.

Una vez recibida dicha comunicación, la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información comunicará al Comité el requerimiento de ampliación del plazo, acompañando las causales por las cuales se considera necesaria dicha prórroga. Lo anterior a efecto de que el Comité la confirme, modifique o revoque, de acuerdo a sus atribuciones.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información o del órgano o la unidad a los que fueren remitidas las solicitudes para el desahogo de las mismas.

**Artículo 38.** En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la

fecha en que el solicitante acredite haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Los solicitantes tendrán un plazo de treinta días contado a partir de que se les notifique la respuesta de acceso a la información para realizar el pago correspondiente y, en caso de no hacerlo, deberán de realizar una nueva solicitud de información sin responsabilidad para la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.

La Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información tendrá disponible la información solicitada durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado el pago respectivo.

**Artículo 39.** La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando la información se entregue al solicitante en medios electrónicos, ésta se ponga a su disposición para consulta, o bien mediante la expedición de copias simples o certificadas. El acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

En el caso de que la información ya esté disponible en medios electrónicos, el órgano o la unidad administrativa, por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, se lo indicará al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida y, en la medida de sus posibilidades, podrá proporcionarle una impresión de la misma.

En el caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se hará saber al solicitante por escrito en un plazo no mayor a cinco días, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**Artículo 40.** La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, el órgano, la unidad administrativa o, su caso, la Unidad de Transparencia y de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información deberán sistematizar la información.

**Artículo 41.** El acceso a la información pública será gratuito. No obstante lo anterior, en caso de que la reproducción de la información exceda de 20 fojas, podrá cobrarse, en términos de las disposiciones aplicables, los siguientes conceptos:

- I. El costo de los insumos utilizados, y
- II. El costo de su envío.

El costo unitario de la reproducción no debe ser superior al costo de los materiales utilizados en la misma. La Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información deberá reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información.

En aquellos casos en que el solicitante señale que le es imposible materialmente cubrir con los costos de los insumos y los materiales, el órgano o la unidad administrativa, por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, entregará la información en la medida de sus posibilidades presupuestales y en el menor tiempo posible.

**Artículo 42.** En caso de que no hubiera un servidor público facultado para realizar las certificaciones, éstas podrán ser efectuadas por el titular del órgano o unidad en los que encuentren los documentos o, en su defecto, por la o el titular de

Secretaría Técnica o por la o el titular de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.

**Artículo 43.** Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento;
- II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, y
- III. No se requiera acreditar interés alguno.

**Artículo 44.** La Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; de presentarse alguna deberá indicar al solicitante que su solicitud es ofensiva.

Se considerarán ofensivas las solicitudes que no se formulen de manera pacífica y respetuosa.

Excepcionalmente, cuando de forma fundada y motivada así lo determine el órgano o la unidad administrativa por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en posesión de aquéllos pero implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase sus capacidades técnicas para cumplir con la solicitud en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada o confidencial.

En todo caso podrá facilitarse su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del órgano o unidad administrativa que la posea.

**Artículo 45.** Para dar trámite a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto a datos personales, la Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información se ajustará a lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud en los términos de las disposiciones aplicables y habiéndose acreditado que el solicitante es titular de los datos personales sobre los que ejercita derechos o que la persona que la presenta es la representante legalmente autorizada por el titular para gestionar a su nombre dichos derechos, deberá comunicarla, a más tardar dentro de los diez días siguientes a su recepción, al órgano o unidad administrativa en que obren los datos personales a que la misma se refiera, a efecto de que confirme su existencia y de que proceda a elaborar opinión sobre la determinación que corresponda respecto de la misma.
- II. De confirmarse la existencia de los datos personales, el órgano o la unidad administrativa elaborará la opinión sobre la determinación que corresponda ajustándola a las prevenciones legales aplicables.
- III. En el caso de que los sistemas de datos personales que opere o maneje el órgano o la unidad administrativa no contengan aquellos respecto de los cuales se presentó la solicitud, se hará del conocimiento del solicitante por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.
- IV. De ser procedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto a datos personales, la determinación que se emita se

hará efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.

En el supuesto de que fuere considerada por el órgano o unidad administrativa improcedente la solicitud, deberá emitirse una respuesta fundada y motivada que habrá de ser notificada al solicitante por conducto de la Unidad de Transparencia y Atención de Solicitudes de Acceso a la Información.

## **Capítulo séptimo**

### **La información reservada o confidencial**

**Artículo 46.** El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en resguardo de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial, sólo será restringido en los casos previstos por la ley y la ley general mediante las figuras de información reservada o confidencial.

**Artículo 47.** Corresponderá al órgano o a la unidad a la que se haya remitido una solicitud de información emitir el acuerdo fundado y motivado por el que se considere como reservada cierta información y determine el plazo durante el cual permanecerá con ese carácter. En todo caso, el Comité, conforme lo determina la ley, la ley general y estos lineamientos podrá confirmar, modificar o revocar el Acuerdo de Clasificación de Información.

**Artículo 48.** El plazo de duración de la clasificación de información reservada inicia en la fecha del acuerdo que así la clasifica; en su defecto, se computará a partir de la fecha de elaboración de la información.

**Artículo 49.** Cuando los expedientes y documentos que se encuentren en los archivos del Poder Judicial contengan Información Pública de Oficio y se

encuentre clasificada, la Secretaría Técnica, a través de sus unidades podrá divulgar una versión pública de la información.

**Artículo 50.** De conformidad con lo establecido por el artículo 118 de la Ley Orgánica, cuando se trate de información contenida en expedientes judiciales en trámite, ésta permanecerá como reservada hasta en tanto las resoluciones no causen ejecutoria.

Las actuaciones jurisdiccionales serán públicas, salvo aquellas que las disposiciones jurídicas aplicables dispongan sean reservadas o se trate de datos confidenciales en cuyo supuesto, los órganos jurisdiccionales elaborarán, en su caso, las versiones públicas que correspondan, atendiendo al Protocolo que para tales efectos emita el Consejo de la Judicatura.

**Artículo 51.** Vencidos los plazos en términos del artículo 60 de la ley, podrá difundirse la información que hubiere estado clasificada.

**Artículo 52.** Respecto a la información relacionada con violaciones graves de derechos humanos, delitos de lesa humanidad o aquella relacionada con actos de corrupción, se estará a lo previsto por el artículo 61 de la ley.

**Artículo 53.** La información reservada que deje de tener dicho carácter será accesible en los términos previstos por el artículo 65 de la ley.

**Artículo 54.** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial deberán adoptar y operar las medidas pertinentes para proteger la información confidencial que se refiera a la vida privada y a datos personales, de acuerdo a la ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 55.** La información confidencial a que alude la ley y otras disposiciones aplicables podrá divulgarse cuando, ante la presentación de un recurso de revisión

y a juicio del Instituto o, en su caso, del organismo garante nacional, existan razones de interés público relacionado con el objetivo de la ley, la ley general y estos lineamientos.

**Artículo 56.** El tratamiento de los datos personales requerirá el consentimiento por escrito de su titular, salvo las excepciones señaladas en la ley o en otras disposiciones legales. Tal consentimiento podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello, sin que se le atribuyan efectos retroactivos.

Al efecto, la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento, pudiendo utilizarse medios electrónicos.

**Artículo 57.** No será necesario el consentimiento para la obtención de los datos personales cuando:

- I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial.
- II. Se refieran a una relación de negocios, laboral o administrativa, siempre y cuando sean pertinentes.
- III. Los datos figuren en fuentes de datos personales de acceso público y se requiera su tratamiento siempre que no se vulneren los derechos del titular.
- IV. Por orden judicial.

**Artículo 58.** Los órganos del Poder Judicial al momento de recibir información que contenga datos personales, deberán informar al titular de éstos, de modo expreso, preciso e inequívoco y mediante un aviso de privacidad lo siguiente:

- I. Que sus datos se incorporarán a un sistema de datos personales, la finalidad del tratamiento y los destinatarios;

- II. Del carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos personales;
- III. De las consecuencias de la negativa a suministrarlos;
- IV. De la posibilidad que estos datos sean transmitidos, en cuyo caso deberá constar del consentimiento expreso por escrito de la persona, salvo las excepciones previstas en la ley;
- V. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y
- VI. Del cargo y dirección del responsable.

**Artículo 59.** Lo dispuesto en el artículo anterior no será aplicable cuando expresamente una ley lo establezca, cuando el tratamiento de los datos personales tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la notificación al titular de dicha situación resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la autoridad competente en la materia, en consideración al número de titulares, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

**Artículo 60.** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial desarrollarán sistemas de datos personales sólo cuando estos se relacionen directamente con sus facultades o atribuciones, legales o reglamentarias. En todos los casos, los datos deberán obtenerse a través de los medios previstos en la ley y demás disposiciones aplicables.

La contravención a esta disposición será motivo de responsabilidad en los términos que establece la ley.

**Artículo 61.** Los datos personales sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos con relación al ámbito y la finalidad para las que se hayan obtenido.

Los datos personales no podrán usarse para fines distintos a aquellos para los cuales fueron obtenidos o tratados.

No se considerará como un fin distinto el tratamiento con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos. Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos deberán actualizarlos de forma que respondan con veracidad a la situación actual del titular.

**Artículo 62.** El tratamiento confidencial de los datos personales deberá garantizarse, por lo que no podrán divulgarse o transmitirse salvo por disposición legal, por orden judicial o cuando medie el consentimiento por escrito del titular. Para lo anterior, los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos adoptarán las medidas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**Artículo 63.** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos sólo podrán transmitir los sistemas de datos personales a terceros siempre y cuando sea autorizado por la persona titular de los mismos, estipulándose la obligación del tercero de aplicar las medidas de seguridad y custodia previstas por la ley y los presentes lineamientos, así como la imposición de las sanciones por su incumplimiento.

**Artículo 64.** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos que posean, administren o resguarden archivos de datos personales y a las o los titulares de la Secretaría Técnica y sus unidades, les estará prohibido:

- I. Divulgar, distribuir o comercializar los datos personales que existan en sus archivos;
- II. Usarlos para fines distintos para los cuales fueron obtenidos; y
- III. Confrontarlos y complementarlos con otros archivos de datos personales que posean, administren o resguarden otros sujetos obligados.

**Artículo 65.** Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, deberán ser suprimidos una vez que concluya el plazo de conservación establecido en las disposiciones aplicables.

**Artículo 66.** Los datos personales sólo podrán ser conservados mientras subsista la finalidad para la que fueron obtenidos.

**Artículo 67.** En el caso de que el tratamiento de los datos personales haya sido realizado por una persona u órgano distinto a los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos, el convenio o contrato que dio origen al tratamiento deberá establecer que a su término los datos deberán ser devueltos en su totalidad al sujeto obligado.

**Artículo 68.** Los datos personales especialmente protegidos, sólo podrán ser recabados o tratados cuando, por razones de interés general, así lo disponga una ley o el titular lo consienta expresamente.

Quedan prohibidos los sistemas de datos personales creados con la finalidad exclusiva de almacenar los datos a que se refiere el presente artículo.

**Capítulo octavo**  
**Sobre el acceso, rectificación, cancelación**  
**y oposición de datos personales**

**Artículo 69.** Sólo los titulares o sus representantes legales podrán presentar ante la Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información la solicitud para que acceda, rectifique, cancele o haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernen y que obren en un sistema de datos personales en posesión de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial.

**Artículo 70.** La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto a los datos personales, deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, copia de documento oficial con el que acredite su identidad y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, así como, en su caso, los datos generales de su representante y los documentos con que se acredite dicha representación;
- II. El sujeto obligado a quien se dirija la solicitud;
- III. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;
- IV. Cuando se trate de una solicitud de rectificación de datos personales, deberán incluirse las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición; y
- V. Señalar la modalidad en la que el titular prefiere que se le otorgue el acceso personal a sus datos, la cual podrá ser verbalmente o mediante consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otra clase de medio.

**Artículo 71.** La Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información notificará personalmente al solicitante en un plazo de veinte días contado desde la presentación de la solicitud de acceso,

rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada con relación a la misma.

De resultar procedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, ésta se hará efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación.

Los plazos antes referidos podrán ser ampliados una sola vez por un periodo de diez días, siempre y cuando las acciones que se deban llevar a cabo con motivo de la procedencia, o por la localización de los datos, lo justifiquen.

**Artículo 72.** Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan o son erróneos, la Secretaría Técnica por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Información podrá requerir, por una vez y dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de acceso, o diez días siguientes en el caso de solicitudes de rectificación, cancelación u oposición, que el titular indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá los plazos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 73.** En el supuesto que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en los sistemas de datos personales de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos y éstos consideren improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, emitirán una resolución fundada y motivada al respecto, la cual deberán notificar al solicitante a través de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información en los términos de lo previsto en estos lineamientos.

**Artículo 74.** Si los sistemas de datos personales con que cuenten los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial no

contienen la información solicitada, se hará del conocimiento del solicitante por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información.

## **Capítulo noveno El recurso de revisión**

**Artículo 75.** De conformidad con las disposiciones de la ley, el recurso de revisión procede por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por tratarse de información clasificada como:
  1. Información confidencial; o
  2. Información reservada;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial realizada por conducto de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información o de datos personales dentro de los plazos establecidos;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;

- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación o motivación en la respuesta;
- XIII. La orientación a un trámite específico;
- XIV. La inconformidad con las razones que motivan una prórroga;
- XV. La negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; y
- XVI. El tratamiento inadecuado de los datos personales.

La respuesta que los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos realicen derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI, será susceptible de ser impugnada de nueva cuenta mediante recurso de revisión ante el Instituto.

El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto, o ante la Secretaría Técnica. Para este efecto, dicha Secretaría Técnica por sí o por medio de la Unidad de Atención a Solicitudes de Acceso a la Información, al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información o de datos personales,

orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo.

En el caso de que se interponga ante la Secretaría Técnica, ésta deberá de remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso de revisión se presente directamente ante la Secretaría Técnica por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el Instituto lo reciba.

**Artículo 76.** Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema de gestión de medios de impugnación habilitado para tal fin, dentro de los veinte días siguientes contados a partir de:

- I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o
- II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

**Artículo 77.** La o el titular de la Secretaría Técnica podrá designar a una o varias personas para oír notificaciones, imponerse de las resoluciones y recibir copias de traslado.

**Artículo 78.** El documento por el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener los requisitos establecidos en la ley y será sustanciado conforme al procedimiento establecido en la misma.

**Artículo 79.** La Secretaría Técnica deberá informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días a partir de que sean cumplimentadas.

### **Transitorios**

**Primero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Se deja sin efectos el Acuerdo C-104/2004 aprobado por el Consejo de la Judicatura mediante el cual se autorizó el Reglamento de la Unidad para el Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 98 del 7 de diciembre de 2004.

**Tercero.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Boletín de Información Judicial y difundirse entre los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

**Cuarto.** Para lo no previsto en los presentes lineamientos, se estará a lo resuelto por el Consejo, en los términos de las disposiciones aplicables.

Así lo acordaron y firman los miembros integrantes del Consejo de la Judicatura que estuvieron presentes en sesión celebrada el día treinta y uno de octubre de dos mil dieciséis, por ante la Secretaria de Acuerdo y Trámite que autoriza y da fe.

**(RÚBRICA)**

**MAG. MIRIAM CÁRDENAS CANTÚ**  
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE  
JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL  
ESTADO

**(RÚBRICA)**

**MAG. LIC. ANTONIO BERCHELMANN**  
**ARIZPE**  
CONSEJERO

**(RÚBRICA)**

**MAG. LIC. LUIS MARTÍN GRANADOS**  
**SALINAS**  
CONSEJERO

**(RÚBRICA)**

**LIC. HOMERO RAMOS GLORIA**  
CONSEJERO DEL PODER EJECUTIVO

**(RÚBRICA)**

**DIP. GEORGINA CANO TORRALVA**  
CONSEJERA DEL PODER LEGISLATIVO

**(RÚBRICA)**

**LIC. MARÍA ELENA MARTÍNEZ CERDA**  
CONSEJERA

**(RÚBRICA)**

**LIC. MA. GUADALUPE J. HERNÁNDEZ BONILLA**  
SECRETARIA DE ACUERDO Y TRÁMITE DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA