FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 Apartado D y E, 44, Apartado A, numerales 1, 2 y 3, Apartado B, numeral 1 incisos k, r, 46, Apartado A inciso c) y Apartado B, numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 13, 24, 88 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 22, 23 y 26 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; 2, 3, 10, 35, fracción VII, IX, XVI y XXI, 36, XLII y 62, fracción V y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

C O N S I D E R A N D O

Que el Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales son derechos humanos tutelados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política de la Ciudad de México, que comprenden el acceso a información plural y oportuna; la búsqueda, recepción y difusión de información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión; la protección de sus datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en términos que fije la ley, que señalará los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, orden público, seguridad, salud pública o protección de derechos de terceros.

Que la información pública deberá entenderse como aquella en poder de los Entes Públicos, que constituye un mecanismo de control que permite a la ciudadanía conocer la actuación de los Sujetos Obligados y una vía para la rendición de cuentas.

Que para el cumplimiento de las obligaciones en la materia y con el fin de garantizar un eficaz ejercicio de los derechos en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como de generar herramientas que coadyuven en la construcción de una sociedad democrática y transparente, resulta necesario definir en un instrumento los procedimientos específicos en la materia.

Que el diecisiete de marzo del 2022, se celebró la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en el que mediante Acuerdo CT/ORD01/011/17-03-2022, se aprobaron los Lineamientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO FGJCDMX/10/2022 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Único. Se dan a conocer los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, el cual se publica anexo y forma parte del presente Aviso.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente Aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo A/016/2019 por el que se dan a conocer los Lineamientos en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 09 de diciembre de 2019.

Ciudad de México, 19 de mayo de 2022

(Firma)

LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las reglas generales en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, que regirán en la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones en la materia.

Segundo. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México que conocen de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales.

Tercero. La aplicación y ejecución de los presentes Lineamientos, así como el desarrollo de las actividades que de ellos deriven, se realizarán de manera profesional y colaborativa, en un marco de respeto y tolerancia.

Cuarto. Sin menoscabo de lo previsto en Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; la Ley General; Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

I. Comité de Transparencia: Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

II. DUT: Dirección de la Unidad de Transparencia de la Fiscalía General;

III. Enlace: Persona servidora pública designada mediante oficio por las personas Titulares de las Unidad Administrativa para atender, gestionar y desahogar todos los asuntos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos Personales de su competencia;

IV. Enlace de Datos Personales: Persona servidora pública que fungirá como vínculo entre la Fiscalía General y el Instituto para atender los asuntos relativos a la Ley de Datos Personales;

V. Fiscalía General: Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;

VI. Ley de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

VII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

VIII. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IX. Ley General de Datos: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

X. Obligaciones de Transparencia: Información que de manera obligatoria la Fiscalía General publicará en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su micrositio y cuyo acceso no dependa de una solicitud expresa;

XI. Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control de la Fiscalía General;

XII. Plataforma Nacional: A la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el único conducto por el que se hace el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados, a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos y la actualización de la información de las Obligaciones de Transparencia;

XIII. Recurso de Revisión: Medio de defensa que puede hacer valer la persona solicitante, en contra de los actos u omisiones efectuados por la Fiscalía General, en caso de considerar que vulneran sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;

XIV. Responsable del Sistema: Persona Titular de la Unidad Administrativa que decida y determine la finalidad, medios, medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales;

XV. Sistema: Al Sistema de Datos Personales, que se conforma por archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de la Fiscalía General, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, en apego a la Ley de Datos Personales y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

XVI. Unidades Administrativas: Aquellas dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra adscrita a la Fiscalía General, que, sin importar su denominación, llevan a cabo las facultades establecidas en la Ley, Reglamento, el Manual Administrativo y demás disposiciones aplicables.

Quinto. Todos los plazos señalados en los presentes Lineamientos se entenderán como días hábiles.

Sexto. Los procedimientos que ejecutarán las personas servidoras públicas de la Fiscalía General se rigen por los siguientes principios:

I. Procedimientos Relativos al acceso a la información pública: pro persona, certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia; y

II. Procedimientos en materia de Datos Personales: licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información, responsabilidad en el tratamiento de datos personales y temporalidad.

CAPÍTULO II
ATRIBUCIONES DE LA DUT, DE LAS PERSONAS DESIGNADAS COMO ENLACES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Séptimo. Corresponde a la DUT, además de las previstas en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, las atribuciones siguientes:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de Acceso a la Información Pública y las de Derechos ARCO que ingresen a la Fiscalía General;

II. Recibir, tramitar y remitir las solicitudes de información a las Unidades Administrativas correspondientes, es decir, a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

III. Orientar y asesorar a las y los Enlaces de las Unidades Administrativas que generan las respuestas a las solicitudes, con el fin de que éstas sean atendidas con precisión y en apego a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia;

IV. Informar al solicitante, cuando se determine la notoria incompetencia por parte de la Fiscalía General, los datos de los sujetos obligados competentes, para atender la solicitud de acceso a la información pública o datos personales;

V. Recibir, tramitar y remitir las solicitudes de información de acceso a la información pública a las Unidades Administrativas correspondientes, cuando la Fiscalía General sea competente para atenderla parcialmente y respecto de la información sobre la cual es incompetente, se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior;

VI. Dar seguimiento y supervisar la correcta aplicación de la normatividad en materia de transparencia, hasta la notificación de la respuesta a las personas solicitantes;

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a las personas solicitantes y al Instituto en los plazos determinados por la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y demás disposiciones aplicables;

VIII. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

IX. Coordinar, recabar y publicar la información para la actualización de las Obligaciones de Transparencia, en colaboración con las Unidades Administrativas que la detentan, conforme lo establezca la Ley de Transparencia;

X. Formular el Programa Anual de Capacitación en materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental;

XI. Coordinar y realizar las gestiones necesarias, en colaboración con las Unidades Administrativas responsables de Sistemas de Datos Personales, para su debido registro ante el Instituto;

XII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

La DUT privilegiará el envío de notificaciones y recepción de documentos mediante correo electrónico, con el objetivo de agilizar la atención a los distintos requerimientos.

Octavo. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas designarán o ratificarán según sea el caso los primeros 10 días del año, mediante oficio dirigido a la persona Responsable de la DUT, a la persona servidora pública que fungirá como Enlace, a efecto de dar seguimiento y gestionar todo lo relacionado con las materias de transparencia y datos personales, notificando a la brevedad cualquier cambio que se presente durante el año.

Para el mejor funcionamiento, las personas Titulares de las Unidades Administrativas podrán nombrar o designar a otra persona servidora pública que coadyuve con la persona designada como Enlace, para la atención de solicitudes.

Noveno. La persona designada como Enlace contará con atribuciones de decisión, por lo que los documentos firmados por este son de observancia obligatoria para el personal de la Unidad Administrativa que representa.

El oficio de designación contendrá como mínimo, los siguientes requisitos:

I. Dirigido a la persona Responsable de la DUT, marcando copia de conocimiento a la persona Titular de la Presidencia del Comité de Transparencia de la Fiscalía General;

II. Nombre completo;

III. Cargo;

IV. Área de adscripción; y

V. Datos de contacto (correo electrónico, teléfono y domicilio oficial).

Décimo. La persona designada como Enlace cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Tramitar en su Unidad Administrativa, con apego a la normatividad aplicable, las solicitudes de información pública y de derechos ARCO turnadas por la DUT;

II. Asegurarse de que las solicitudes se gestionen ante las áreas adscritas a su Unidad Administrativa que pudieran tener competencia, para que sean atendidas en tiempo y forma;

III. Leer, analizar, verificar, orientar y asesorar a las Unidades Administrativas, respecto de las respuestas que generen, para que éstas atiendan con precisión los puntos de la solicitud en los que sean competentes; cerciorándose de que la respuesta emitida sea clara, completa, consistente, se encuentre debidamente fundada y motivada, utilizando lenguaje sencillo y entendible para cualquier persona;

IV. Atender en tiempo y forma los requerimientos, alegatos y cumplimientos emitidos por el Instituto, que se desprenden de los Recursos de Revisión, en apego a la normatividad aplicable;

V. Recabar la información necesaria para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y verificar que la misma se encuentre actualizada en los formatos y términos establecidos por el Instituto;

VI. Remitir la información relativa a las Obligaciones de Transparencia para la publicación correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el calendario y procedimiento que estipule la DUT;

VII. Acreditar la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental;

VIII. Colaborar con la DUT en la capacitación permanente de las personas servidoras públicas de su Unidad Administrativa, en materia de transparencia y acceso a la información pública, apertura gubernamental, protección de datos personales y rendición de cuentas;

IX. Coadyuvar con la DUT a fin de desahogar puntualmente los requerimientos que realice el Instituto;

X. Participar con la DUT en la promoción de eventos en materia de transparencia y protección de datos personales, en los que se requiera a esta Fiscalía General;

XI. Supervisar que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad Administrativa den cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la Ley General, Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;

XII. Informar a sus áreas los acuerdos o resoluciones emitidos por el Comité de Transparencia o el Instituto;

XIII. Cumplir con los términos establecidos en los presentes Lineamientos;

XIV. Colaborar con la DUT en la elaboración de informes anuales;

XV. Instrumentar mecanismos necesarios para que las áreas que conforman las Unidades Administrativas les proporcionen la información que soliciten, para el cumplimiento de los presentes Lineamientos; y

XVI. Las que establezcan las demás disposiciones aplicables.

Décimo Primero. A las Unidades Administrativas les corresponde llevar a cabo lo siguiente:

I. Analizar el contenido de las solicitudes de su competencia, elaborar y signar la respuesta que corresponda, así como remitirla a través de la persona designada como Enlace a la DUT;

II. Proponer al Comité de Transparencia la clasificación o inexistencia de la información, así como la improcedencia del ejercicio de derechos ARCO;

III. Verificar, a través de las personas titulares y de las personas designadas como Enlaces, que el documento mediante el que se declare la inexistencia se encuentre debidamente fundado y motivado, con la finalidad de someterlo ante el Comité de Transparencia;

IV. Fundar, motivar y en su caso orientar a la Unidad Administrativa o Sujeto Obligado competente, cuando la información solicitada no se refiera a ninguna de sus atribuciones o funciones;

V, Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones o funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas;

VI. Atender los Criterios emitidos por el Instituto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Sistema Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Sistema Local de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; e

VII. Informar, a través de la persona titular, a la DUT lo relativo a los Sistemas de Datos Personales, con la finalidad de que sean registrados, modificados o suprimidos ante el Instituto.

CAPÍTULO III
TRÁMITE Y ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Décimo Segundo. En la recepción de Solicitudes de Acceso a la Información, la DUT se sujetará a lo siguiente:

I. Se recibirán solicitudes en horarios de 10:00 a 15:00 horas en días hábiles;

II. La recepción de documentos, pronunciamientos y entrega de respuestas a las solicitudes al interior de la Fiscalía General será de forma electrónica o física, de lunes a viernes de las 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, con la finalidad de realizar las gestiones pertinentes para su entrega a la persona solicitante en tiempo y forma;

III. Las solicitudes recibidas después de los horarios señalados o en días inhábiles se tendrán por presentadas el día hábil siguiente. Para tal efecto, se consideran días inhábiles los señalados con tal carácter en las Leyes, así como en los Acuerdos emitidos por la persona Titular de la Fiscalía General y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y

IV. Los plazos para dar contestación a las solicitudes o realizar las prevenciones iniciarán su cómputo al día hábil siguiente a aquel en que se tenga por presentada la solicitud.

Décimo Tercero. Cuando una solicitud se presente ante una Unidad Administrativa distinta a la DUT, las personas servidoras públicas indicarán a la persona solicitante la ubicación física y las vías adecuadas para presentar la petición correspondiente.

Décimo Cuarto. Corresponde a las Unidades Administrativas atender las solicitudes de información, proporcionando la información que generen, administren, manejen, transformen o posea, archiven o custodien, de conformidad con sus facultades y atribuciones, con los límites y excepciones previstos en la normatividad aplicable.

Décimo Quinto. La respuesta que emita la Unidad Administrativa contendrá lo siguiente:

I. Fundamentación, motivación y firma de la persona Titular de la Unidad de Administrativa o su Enlace;

II. Lenguaje sencillo para cualquier persona;

III. En su caso, indicar el costo de reproducción;

IV. Entregar la información en la modalidad que haya elegido la persona solicitante. En caso de que sea imposible por ese medio, lo fundará y motivará, ofreciendo una u otras modalidades de entrega;

V. Cuando la persona solicitante pretenda iniciar o desahogar algún trámite se le orientará de manera clara y sencilla respecto de los procedimientos que debe efectuar, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como las instancias ante las cuales pueden acudir a solicitar orientación;

VI. Tratándose de consulta directa, la Unidad Administrativa señalará claramente al particular en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora, en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada, así como nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso y que estará presente durante la consulta.

a. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, la Unidad Administrativa determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se indicará esta situación al solicitante, así como los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

b. Las Unidades Administrativas dejarán constancia por cada día otorgado para la consulta directa de información, independientemente de que la persona solicitante acuda o no, dichas constancias serán enviadas mediante oficio a la DUT por conducto de las personas designadas como Enlace; y

VII. Cuando la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos o formatos electrónicos, se le hará saber a la persona solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirirla.

Décimo Sexto. Cuando a consideración de la Unidad Administrativa, la información requerida en una solicitud sea de acceso restringido, en cualquiera de sus modalidades, propondrá la clasificación al Comité de Transparencia, para lo cual elaborará el documento que contenga los argumentos lógico-jurídicos y en su caso la Prueba de Daño, con el fundamento y motivación correspondiente.

El envío del documento, a través del cual se informe a la DUT sobre la clasificación de la información será notificado en máximo 5 días a partir de recibida la solicitud, con posibilidad de ampliar en caso concreto, con la finalidad de que pueda convocarse al Comité.

Décimo Séptimo. La DUT notificará a las Unidades Administrativas las solicitudes de nuevo ingreso de las cuales puedan resultar competentes y la interposición del Recurso de Revisión, a más tardar al día hábil siguiente de que se notifiquen a la Fiscalía General.

Décimo Octavo. Los plazos para la atención de solicitudes comenzarán a partir de que ingresen a través de la Plataforma designada por los órganos garantes y se atenderán en los siguientes términos:

I. Para aceptar la competencia parcial o manifestar la incompetencia, dos días;

II. Para prevenir, dos días;

III. Para responder a solicitudes de información que refieran a Obligaciones de Transparencia, tres días;

IV. Para emitir la respuesta siete días;

V. Para solicitar la ampliación del plazo, cinco días; y

VI. Para convocar al Comité de Transparencia, cinco días.

Décimo Noveno. Cuando del contenido de la solicitud se desprenda que se considera improcedente la vía, la Unidad Administrativa competente emitirá su pronunciamiento mediante oficio atendiendo todos y cada uno de los requerimientos realizados de forma fundada y motivada e indicando el procedimiento que seguirá la persona solicitante.

Vigésimo. En aquellas solicitudes en las que intervengan dos o más Unidades Administrativas, a consideración de éstas y a más tardar dentro del quinto día hábil siguiente a la notificación del ingreso de la solicitud, podrán solicitar a la DUT por medio de las personas designadas como Enlaces, una mesa de trabajo en la que se discuta y acuerde la respuesta que de manera coordinada habrá de emitirse.

La DUT podrá convocar a reunión a las personas designadas como Enlaces y a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas cuando el tema de la solicitud lo amerite o bien derivado de los pronunciamientos que realicen las Unidades Administrativas.

Vigésimo Primero. Cuando la solicitud de información corresponda a Obligaciones de Transparencia, la Unidad Administrativa entregará la respuesta fundada y motivada en un plazo de tres días, de conformidad con el lineamiento Décimo Octavo, respuesta que contendrá lo siguiente:

I. La fuente, liga o Enlace específico;

II. El lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información;

III. Explicación gráfica de los pasos a seguir para tener acceso a la información proporcionada; y

IV. Para la entrega de la información se privilegiará la modalidad elegida por la persona solicitante.

Tratándose de solicitudes que se refieran a Obligaciones de Transparencia no procederá la ampliación de plazo.

Vigésimo Segundo. Las solicitudes de Información Pública se ajustarán a lo siguiente:

I. Cuando la persona designada como Enlace reciba una solicitud y resulte parcialmente competente notificará a la DUT el pronunciamiento dentro del plazo que corresponda según lo previsto en el lineamiento Décimo Octavo, numeral 1, puntualizando claramente, aquella o aquellas preguntas de las que sea competente;

II. Respecto de las preguntas que no sean de su competencia lo justificará conforme a las funciones y atribuciones que les otorgan los ordenamientos jurídicos aplicables, incluyendo el Manual Administrativo correspondiente, así como explicar de manera fundada y motivada la(s) Unidad(es) Administrativa(s) o el o los Sujetos Obligados que pudieran detentar la información;

III. Cuando la persona designada como Enlace omita informar a la DUT la competencia parcial o en su caso la incompetencia de la solicitud, la Unidad Administrativa atenderá la solicitud de forma íntegra;

IV. Las respuestas que se generen contendrán lo señalado en el Lineamiento Décimo Quinto;

V. Una vez que la Unidad Administrativa envíe a la persona designada como Enlace la respuesta, éste la analizará y en caso de que cumpla con la normatividad aplicable, la remitirá a la DUT; y

VI. En caso de que la Unidad Administrativa no entregue la repuesta en los términos establecidos en los presentes Lineamientos, la DUT podrá instrumentar constancia de hechos en la que se especifique y detalle las omisiones o faltas. La constancia de hechos será presentada ante el Comité de Transparencia en la Sesión inmediata para que tome conocimiento del desempeño de las Unidades Administrativas y adopte las acciones que consideren necesarias.

CAPÍTULO IV
TRÁMITE Y ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO)

Vigésimo Tercero. Las Unidades Administrativas se encuentran obligadas a dar trámite a las solicitudes de derechos ARCO que se formulen ante la Fiscalía General, de acuerdo en el ámbito de sus competencias.

Vigésimo Cuarto. En la recepción de Solicitudes de Derechos ARCO, la DUT se sujetará a lo siguiente:

I. Se recibirán solicitudes en horarios de 10:00 a 15:00 horas en días hábiles;

II. Para la recepción de documentos, pronunciamientos y entrega de respuestas a las solicitudes al interior de la Fiscalía General será de forma electrónica o física, de lunes a viernes de las 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas, con la finalidad de realizar las gestiones pertinentes para su entrega a la persona solicitante en tiempo y forma;

III. Las solicitudes recibidas después de los horarios señalados o en días inhábiles se tendrán por presentadas el día hábil siguiente. Para tal efecto, se consideran días inhábiles los señalados con tal carácter en las Leyes, así como en el o los Acuerdos emitidos por la persona Titular de la Fiscalía General y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; y

IV. Los plazos para dar contestación a las solicitudes o realizar las prevenciones iniciaran su cómputo al día hábil siguiente a aquel en que se tenga por presentada la solicitud.

Vigésimo Quinto. El trámite y atención a solicitudes de derechos ARCO se sujetará a los siguientes plazos:

I. Para manifestar la incompetencia, dos días;

II. Para prevenir, cuatro días;

III. Para emitir la respuesta trece días;

IV. Para solicitar la ampliación del plazo, trece días; y

V. Para convocar al Comité de Transparencia, diez días.

Vigésimo Sexto. Una vez que la respuesta a las solicitudes de Derechos ARCO sea revisada por la persona designada como Enlace será remitida a la DUT en los plazos establecidos en el numeral anterior.

Vigésimo Séptimo. La respuesta que emita la Unidad Administrativa contendrá lo siguiente:

I. Fundamentación, motivación y firma de la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la persona designada como Enlace;

II. Lenguaje sencillo para cualquier persona;

III. En su caso, indicar el costo de reproducción;

IV. Cuando la persona solicitante pretenda iniciar o desahogar algún trámite se le orientará de manera clara y sencilla respecto de los procedimientos que debe efectuar, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como las instancias ante las cuales pueden acudir a solicitar orientación;

Vigésimo Octavo. La DUT notificará a la persona solicitante o su representante legal los documentos requeridos para acreditar la personalidad y hacer la entrega de la respuesta.

Previa exhibición del original del documento con el que se acredite la identidad del interesado o su representante legal, la DUT hará la entrega de la información.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, se hará efectivo en un plazo que no podrá exceder diez días contados, a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al o la titular de los datos personales.

Vigésimo Noveno. Toda improcedencia e inexistencia de algún ejercicio de derechos ARCO, estará fundada y motivada, con la finalidad de ser sometida a consideración y aprobación del Comité de Transparencia.

Trigésimo. Cuando del contenido de la solicitud se desprenda que se considera improcedente la vía, la Unidad Administrativa competente emitirá su pronunciamiento mediante oficio atendiendo todos y cada uno de los requerimientos realizados de forma fundada y motivada e indicando el procedimiento que seguirá la persona solicitante.

CAPÍTULO V
PREVENCIÓN

Trigésimo Primero. Cuando la solicitud no sea precisa o clara, las Unidades Administrativas formularán en los plazos establecidos en los lineamientos Décimo Octavo y Vigésimo Quinto, la prevención a efecto de que la persona solicitante subsane la deficiencia en la petición.

La prevención se sujetará a lo siguiente:

I. Las Unidades Administrativas se abstendrán de realizar prevenciones innecesarias u ociosas, para evitar que éstas se traduzcan en prácticas dilatorias por actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de la solicitud;

II. Las prevenciones serán concretas, respecto del contenido de la solicitud, si ésta contiene varias preguntas o cuestionamientos se hará una prevención específica por cada uno de los que considere. Corresponde emitir respuesta para aquellos que no sean prevenidos;

III. La persona designada como Enlace revisará que la prevención realizada por las Unidades Administrativas sea congruente, entendible y formulada en lenguaje sencillo y comprensible para cualquier persona;

IV. Cuando la DUT reciba la prevención la analizará y en caso de considerar que la misma es ociosa, no esté bien fundada y motivada, le informará a la persona designada como Enlace a fin de que se reconsidere el pronunciamiento; y

V. La DUT será la responsable de notificar mediante oficio a la persona solicitante la prevención en el término establecido en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.

Trigésimo Segundo. Cuando la persona solicitante no desahogue la prevención se tendrá por no presentada la solicitud, dándola de baja en la Plataforma Nacional.

En caso de que se desahogue la prevención, la solicitud continuará con su trámite.

Trigésimo Tercero. Cuando la competencia para atender una solicitud sea de dos o más Unidades Administrativas y sólo una hubiere prevenido, las otras entregarán la información que detentan.

CAPÍTULO VI
AMPLIACIÓN DEL PLAZO

Trigésimo Cuarto. El plazo para dar atención a las solicitudes podrá ampliarse, cuando existan razones fundadas y motivadas.

No podrán invocarse causales que supongan negligencia o descuido de las Unidades Administrativas en la atención a la solicitud o en la organización y conservación de archivos.

No procederá la ampliación de plazo cuando se trate de solicitudes que se refieran a Obligaciones de Transparencia.

Trigésimo Quinto. La ampliación del plazo se sujetará a lo siguiente:

I. La Unidad Administrativa, en los plazos establecidos en los lineamientos Décimo Octavo y Vigésimo Quinto, remitirá a la DUT, a través de su Enlace el documento en el que se explique de forma fundada y motivada, las razones por las que requiere la ampliación del plazo para emitir la repuesta; y

II. La DUT notificará a la persona solicitante y la Unidad Administrativa tendrá cinco días más para emitir la respuesta final en caso de solicitudes de acceso a la información pública, y diez días para solicitudes de derechos ARCO.

CAPÍTULO VII
INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Trigésimo Sexto. El Comité de Transparencia confirmará, modificará o revocará la clasificación de la información o declaración de inexistencia que realicen los Titulares de las Unidades Administrativas de este sujeto obligado.

Trigésimo Séptimo. Cuando alguna Unidad Administrativa sea competente para atender una solicitud y considere que la información debe clasificarse en cualquiera de sus dos modalidades reservada o confidencial, fundará y motivará la clasificación señalando las razones o circunstancias especiales que determinan que el caso se ajusta a las hipótesis previstas en la Ley de Transparencia.

Trigésimo Octavo. Cuando se proponga la clasificación de la información en su modalidad de reservada, las Unidades Administrativas elaborar la Prueba de Daño, que se ajustará a lo siguiente:

I. Precisar la información a reservar;

II. Contener el fundamento legal;

III. Justificar la negativa de acceso a la información (motivación); e

IV. Indicar el periodo de reserva;

Dicha modalidad de clasificación únicamente es aplicable para las solicitudes de acceso a la información pública y se someterá al Comité de Transparencia, para que, en su caso, sea confirmada, modificada o revocada.

Trigésimo Noveno. Las personas designadas como Enlaces recibirán, analizarán y en su caso solicitarán las correcciones necesarias a los proyectos de clasificación que propongan las Unidades Administrativas, antes de enviar el documento a la DUT.

Cuadragésimo. Respecto del procedimiento para la clasificación de la información, las Unidades Administrativas y la DUT, además de lo establecido en los presentes Lineamientos, observarán lo determinado en el Lineamiento Técnico de Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México y en los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII
VERSIONES PÚBLICAS

Cuadragésimo Primero. Cuando la documentación contenga partes reservadas o confidenciales, se elaborará una versión en la que se teste la información clasificada para efectos de atender una solicitud.

Cuadragésimo Segundo. La versión pública o testada (para el caso de solicitudes de derechos ARCO) contendrá una leyenda que especifique:

I. Palabra reservado o confidencial;

II. Partes o secciones reservadas o confidenciales, en su caso; y

III. Fundamento legal.

Cuadragésimo Tercero. Las personas designadas como Enlaces revisarán y en su caso solicitarán las correcciones necesarias a los proyectos de versiones públicas o testadas que propongan las Unidades Administrativas, antes de enviarla a la DUT, quien realizará una revisión e informará las observaciones correspondientes.

Las versiones públicas serán sometidas y aprobadas por el Comité de Transparencia.

Cuadragésimo Cuarto. La elaboración de versiones públicas o testadas se sujetará a lo señalado en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales, y a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX
INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Cuadragésimo Quinto. La inexistencia de la información implica que ésta no se encuentra en los archivos de la Fiscalía General, a pesar de que la Unidad Administrativa cuenta con atribuciones para poseerla.

En tal caso, las Unidades Administrativas por conducto de su Enlace remitirán a la DUT lo siguiente:

I. Oficio en el cual se funden y motiven las circunstancias del caso y la razón por la que no cuenta con la información requerida, de forma tal, que permita a la persona solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo y razonable, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron tal inexistencia; y

II. Acta de Inexistencia correspondiente, con las formalidades previstas en la normatividad aplicable.

Cuadragésimo Sexto. Una vez que la DUT reciba el oficio, someterá el caso para que sea analizado en Sesión del Comité de Transparencia, en la que será la persona Titular de la Unidad Administrativa quien expondrá el caso.

Cuadragésimo Séptimo. El Comité de Transparencia emitirá una resolución que confirme, en su caso, la inexistencia de la información solicitada, la cual se hará de conocimiento a la persona solicitante y al Órgano Interno de Control para los efectos legales conducentes.

De ser posible materialmente reponer la información, el Comité ordenará la generación de ésta.

CAPÍTULO X
RECURSO DE REVISIÓN

Cuadragésimo Octavo. Las Unidades Administrativas atenderán puntualmente la recepción, substanciación y seguimiento de los Recursos de Revisión presentados por las personas solicitantes, así como el cumplimiento a las resoluciones dictadas por el Instituto.

Cuadragésimo Noveno. Corresponde a la DUT coordinar el trámite y seguimiento de los Recursos de Revisión que el Instituto notifique a la Fiscalía General.

Los Recursos de Revisión se sujetarán a lo siguiente:

I. La DUT informará a la persona designada como Enlace del Recurso de Revisión a más tardar al día hábil siguiente al que se le notificó, con la finalidad de que las Unidades Administrativas manifiesten lo que a su derecho convenga, exhiban pruebas o presenten alegatos;

II. La persona designada como Enlace podrá remitir a la DUT el proyecto de alegatos para observaciones o puntualizaciones, a más tardar al tercer día hábil a partir de su notificación. Las observaciones que realice la DUT se informarán a la persona designada como Enlace al día siguiente de su recepción;

III. En los alegatos, la Unidad Administrativa justificará la respuesta primaria que otorgó a la solicitud de información o de datos personales, fundando y motivando la legalidad de la respuesta emitida, así como refutando todos y cada uno de los agravios y argumentos expuestos por el recurrente en su escrito, anexando copia de todos los documentos que acrediten fehacientemente sus argumentos;

IV. La persona designada como Enlace remitirá los alegatos al Instituto dentro del plazo y por el medio establecido, marcando copia a la DUT;

V. A partir de que la persona designada como Enlace de las Unidades Administrativas sea notificada de la interposición del recurso de revisión, tendrán la posibilidad de realizar una nueva búsqueda en sus archivos, con el fin de aportar más información a la persona peticionaria. En caso de que se localice información adicional, informará y remitirá a la DUT la respuesta complementaria en un plazo no mayor a cuatro días a partir de su notificación;

VI. Es obligación de la persona designada como Enlace y de las Unidades Administrativas, coadyuvar en todo momento con la DUT y atender las diligencias necesarias dentro de la substanciación del Recurso de Revisión;

VII. Si el Instituto determina la modificación o revocación de la respuesta otorgada, o en su caso, atender la solicitud, la DUT remitirá dicha resolución a la persona designada como Enlace competente para que coordine con las Unidades Administrativas correspondientes el cumplimiento;

VIII. Es obligación de las Unidades Administrativas atender puntualmente la resolución que, en su caso emita el Instituto, entregando a la DUT la información correspondiente en los plazos establecidos;

IX. Una vez recibido el oficio que contenga el cumplimiento a la resolución, la DUT lo notificará tanto a la persona recurrente como al Instituto, en su escrito solicitará a este último que emita el acuerdo conclusivo del asunto;

X. En caso de que el Instituto dé vista a la persona superior jerárquica por incumplimiento a una resolución emitida, la persona Titular de la Fiscalía General, a través de la DUT, ordenará a la Unidad Administrativa correspondiente que dé cumplimiento; y

XI. Las respuestas que las Unidades Administrativas emitan en las que sea necesario convocar a Comité de Transparencia se informará a la DUT, dentro de los dos días siguientes a que se notifique el requerimiento.

CAPÍTULO XI
Sistemas de Datos Personales en posesión del Sujeto Obligado

Quincuagésimo. La Fiscalía General está obligada a garantizar el tratamiento lícito y la protección de los Datos Personales que recaba de los particulares, implementado las medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad e integridad.

Para tal efecto, la persona Titular de la Fiscalía General designará a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Datos Personales.

Quincuagésimo Primero. La persona designada como Enlace de Datos coordinará a las personas Responsables de los Sistemas (personas Titulares de las Unidades Administrativas), para la creación, modificación o supresión de los Sistemas, lo cual será publicado, mediante Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Quincuagésimo Segundo. Las Unidades Administrativas que de conformidad con sus facultades recaben datos personales, deberán salvaguardarlos, en apego a los principios y deberes que señala la Ley de Datos Personales, los que de manera general se refieren a la creación, modificación o supresión de un Sistema de Datos Personales, para lo cual se elaborará el documento de seguridad y los avisos de privacidad en sus dos modalidades, simplificado e integral.

Quincuagésimo Tercero. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas serán las responsables del resguardo de los Documentos de Seguridad de los Sistemas que detenten, que al concluir su empleo, cargo o comisión serán proporcionados para futuras gestiones.

Quincuagésimo Cuarto. Para la inscripción, actualización y eliminación en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP), la persona Responsable del Sistema notificará a la persona designada como Enlace de Datos Personales, con la finalidad de coordinar y asesorar los cambios procedentes, posterior a la publicación en Gaceta.

Quincuagésimo Quinto. En el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes se privilegiará el interés superior de la niñez y la adolescencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México, la Ley de Datos Personales y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Quincuagésimo Sexto. Las personas Responsables de los Sistemas de Datos Personales colaborarán en todo momento, en los procesos de verificación realizados por el Instituto.

Para tal efecto, proporcionarán la información y documentación, presentarán las pruebas y realizarán las manifestaciones que solventen las observaciones del procedimiento instaurado.

Quincuagésimo Séptimo. La persona Responsable actualizará el documento de seguridad y los avisos de privacidad, cuando se produzcan modificaciones en el tratamiento de los datos, ante acciones de mejora continua o una vulneración ocurrida, así como por recomendación del Instituto.

Quincuagésimo Octavo. La persona Responsable remitirá la actualización al Enlace de Datos, la lista de usuarias y usuarios del o los Sistemas de Datos correspondientes a su Unidad Administrativa cada semestre, con la finalidad de realizar dichas modificaciones en el RESDP.

CAPÍTULO XII
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Quincuagésimo Noveno. La Fiscalía General se encuentra obligada a transparentar el ejercicio de la función pública, a través de la actualización sistemática de las Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su Portal de Transparencia.

Sexagésimo. Corresponde a la DUT recabar, publicar y actualizar la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia, de conformidad con la Ley General, Ley de Transparencia y los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Sexagésimo Primero. La actualización de las Obligaciones de Transparencia se sujetará a lo siguiente:

I. Las Unidades Administrativas que generen, administren, manejen, archiven o custodien la Información Pública de Oficio u Obligaciones de Transparencia cumplirán cabalmente con su actualización, conforme al ámbito de sus atribuciones, mediante los formatos establecidos y en los términos que el Instituto y el Sistema Nacional determinen para tales efectos;

II. En la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de cada año, la DUT presentará la propuesta del calendario anual, así como el procedimiento para la entrega y validación de la Información Pública de Oficio u Obligaciones de Transparencia;

III. Las personas designadas como Enlaces entregarán de forma estricta y sin posibilidad de prórroga la información correspondiente a cada una de las actualizaciones del Portal de Obligaciones de Transparencia dentro de los plazos previstos en el calendario aprobado por el Comité de Transparencia;

IV. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas validarán y aprobarán la información que entreguen. En caso de que el Enlace o la DUT detecten información errónea la señalarán a la Unidad Administrativa para que realice los cambios de forma inmediata;

V. La persona designada como Enlace remitirá la información mediante oficio anexando los formatos debidamente requisitados y documentos en medio magnético (CD);

VI. En caso de que las Unidades Administrativas requieran alguna modificación en la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y Portal de Transparencia, solicitarán mediante oficio dirigido a la persona Responsable de la DUT; y

En caso de que como resultado de la Evaluación Vinculante que el Instituto realiza anualmente existieran observaciones a las Obligaciones del Transparencia, las Unidades Administrativas tendrán un plazo de 7 días para solventarlas.

CAPÍTULO XIII
DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Sexagésimo Segundo. En caso de recibir una denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, las personas designadas como Enlaces de las Unidades Administrativas coadyuvarán durante todo el procedimiento con la DUT, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el Instituto.

Sexagésimo Tercero. Cuando el Instituto notifique el Acuerdo de admisión de la Denuncia, la DUT hará del conocimiento a la Unidad Administrativa competente para que, en el plazo de dos días contados a partir de la notificación, remita el informe con justificación o alegatos, en los cuales realice las manifestaciones que considere pertinentes, a efecto de demostrar que el presunto incumplimiento es infundado o subsane las deficiencias en la información publicada.

Sexagésimo Cuarto. De existir un incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, la Unidad Administrativa correspondiente atenderá la Resolución emitida por el Instituto en un plazo de seis días contados a partir de la notificación realizada por la DUT.

Sexagésimo Quinto. Si el Instituto determina un incumplimiento a la Resolución, requerirá a la Unidad Administrativa, por conducto de la DUT, subsanar lo ordenado en un plazo de tres días contados a partir de la notificación.

Sexagésimo Sexto. En caso de que persista el incumplimiento el Instituto dará vista al superior jerárquico y la Unidad Administrativa tendrá tres días contados a partir de la notificación para subsanar las observaciones.

De no cumplir, el Instituto emitirá un acuerdo de incumplimiento en la que impondrá medidas de apremio, independientemente de la responsabilidad que proceda.

CAPÍTULO XIV
DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE DATOS PERSONALES

Sexagésimo Séptimo. En caso de recibir una denuncia por incumplimiento a la Ley de Datos, las personas designadas como Enlaces de las Unidades Administrativas coadyuvarán durante todo el procedimiento con la DUT, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el Instituto.

Sexagésimo Octavo. Cuando el Instituto notifique el Acuerdo de admisión de una Denuncia por actos que violen la Ley de Datos, la DUT hará del conocimiento a la Unidad Administrativa competente para que, en el plazo de tres días contados a partir de la notificación, remita el requerimiento realizado por el Instituto.

En caso de existir información que no sea del todo clara o precisa el Instituto podrá realizar un nuevo requerimiento, el cual será atendido por la Unidad Administrativa en un plazo de tres días.

Sexagésimo Noveno. De existir un incumplimiento a la Ley de Datos Personales, el Instituto iniciará un procedimiento de verificación.

La Unidad Administrativa competente atenderá el requerimiento de información que realice el Instituto en un plazo de tres días. En esta etapa el Instituto podrá realizar verificaciones presenciales.

Septuagésimo. Una vez que el Instituto emita una resolución, las Unidades Administrativas adoptarán las medidas dictadas en el plazo que éste determine.

CAPÍTULO XV
CAPACITACIÓN EN MATERIA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, GOBIERNO ABIERTO, RENDICIÓN DE CUENTAS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Septuagésimo Primero. La DUT formulará el Programa Anual de Capacitación en materia de acceso a la información y apertura gubernamental, para su aprobación en el Comité de Transparencia.

Septuagésimo Segundo. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas, a través de sus Enlaces coadyuvarán en todo momento con la DUT implementando los mecanismos necesarios a afecto de que las personas servidoras públicas cumplan con la capacitación correspondiente.

Septuagésimo Tercero. De conformidad con el Programa Anual de Capacitación en materia de acceso a la información y apertura gubernamental, aprobarán los cursos las personas servidoras públicas de la Fiscalía General previstas en el mismo.

CAPÍTULO XVI
SANCIONES

Septuagésimo Cuarto. Las sanciones por el incumplimiento a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales serán determinadas por el Instituto en términos de la normativa aplicable.

En el caso de sanciones económicas, las personas servidoras públicas cubrirán con su propio patrimonio, con independencia de las responsabilidades administrativas, civiles, penales o de cualquier otro tipo, que deriven de las disposiciones aplicables.