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, 46, Apartado A, inciso c) y Apartado B, numeral 1de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 6, fracción VI, 24, fracción III, 88 y 89 y 90, fracción XIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 75 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; Capítulos IV y V del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y

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

Que a partir del 10 de enero de 2020 entró en vigor la autonomía constitucional de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, declarada por el Congreso de la Ciudad de México, en cumplimiento al artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México, lo que la convirtió en un organismo público constitucional autónomo de carácter especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica, presupuestal y de gestión plena.

Que de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, todos los Sujetos Obligados de la Ciudad de México deben instalar y constituir un Comité de Transparencia, como un órgano colegiado que tienen como función principal, determinar la naturaleza de la información que genere, administre o detente, transformándose como máxima autoridad en materia de transparencia al interior de los entes públicos.

Que con el propósito de asegurar una mayor eficacia en los procedimientos que lleve a cabo el Comité de Transparencia de esta Fiscalía General, surge la necesidad de contar con un instrumento jurídico al interior del organismo, en el que se describan los procesos previstos en la normatividad aplicable y que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones que se tienen en materia de transparencia y protección de datos personales.

Que mediante el Acuerdo CT/ORD02/007/30-07-2020, de 30 de julio del 2020, se celebró la sesión de instalación del Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Fiscalía General, mediante Acuerdo CT/ORD03/009/02-10-2020, de fecha 2 de octubre del 2020, fue modificada la estructura del Comité de Transparencia de esta Fiscalía General.

Que el 17 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, mediante la cual, por Acuerdo CT/ORD01/012/17-03-2022, se aprobó el Manual de Integración del Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

Que de conformidad con los Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales para la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto de la Coordinación General de Administración de esta Fiscalía General, asignó el número de Registro **FGJCDMX/MEO/006/0422 para el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México,** mediante oficio DGPOP 701/2896/2022 de fecha 06 de mayo del 2022.

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

AVISO FGJCDMX/11/2022 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Único. Se da a conocer, EL MANUAL DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA 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 Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO. Se abroga el AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 04 de diciembre de 2018.

Ciudad de México, 19 de mayo de 2022

(Firma)

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

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONTENIDO

I. MARCO JURÍDICO
II. OBJETIVO GENERAL
III. INTEGRACIÓN
IV. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
V. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN
VII. PROCEDIMIENTO
VIII. GLOSARIO
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

I. MARCO JURÍDICO

1. Constituciones

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

b) Constitución Política de la Ciudad de México.

2. Leyes

a) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

b) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

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

d) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

e) Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

f) Ley General de Archivos.

g) Ley de Archivos de la Ciudad de México.

h) Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

i) Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

3. Reglamentos

a) Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

b) Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal.

4. Códigos

a) Código Fiscal de la Ciudad de México.

b) Código Nacional de Procedimientos Penales.

c) Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas Adscritas a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad De México.

5. Lineamientos

a) Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

b) Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

c) Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

d) Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México.

e) Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.

f) Lineamientos FGJCDMX/01/2021 para la Elaboración, Actualización, Autorización, Registro y Publicación de Manuales de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

g) 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.

6. Reglas

a) Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México.

7. Criterios

a) Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus Portales de Internet.

II. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene como objetivo precisar los mecanismos para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Transparencia, en apego a lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y demás instrumentos de la materia.

El Comité de Transparencia tendrá como objetivos los de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen las personas Titulares de las áreas de este Sujeto Obligado y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de Datos Personales.

III. DE LA INTEGRACIÓN

De conformidad con los artículos 1 y 43 de la Ley General de Transparencia; 88 y 89 de la Ley de Transparencia; y el Capítulo IV del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, el Comité de Transparencia de la Fiscalía General estará integrado por las personas Titulares de las siguientes Unidades Administrativas con el carácter que se indica:

1. Coordinación General Jurídica y de Derechos Humanos, en su calidad de titular de la Presidencia.
2. Dirección de la Unidad de Transparencia, en su calidad de Secretaría Técnica
3. Coordinación General de Investigación Estratégica, en su calidad de Vocal
4. Coordinación General de Investigación Territorial, en su calidad de Vocal
5. Subprocuraduría de Procesos, en su calidad de Vocal
6. Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, en su calidad de Vocal.
7. Coordinación General de Administración, en su calidad de Vocal.
8. Coordinación General de Investigación de Delitos de Alto Impacto, en su calidad de Vocal.
9. Coordinación General de Investigación Forense y Servicios Periciales, en su calidad de Vocal.
10. Unidad de Asuntos Internos, en su calidad de Vocal.
11. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, en su calidad de Vocal.
12. Jefatura General de la Policía de Investigación de la Ciudad de México, en su calidad de Vocal.
13. Órgano de Política Criminal, en su calidad de Vocal.
14. Órgano Interno de Control, en su calidad de Vocal.
15. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, en su calidad de Vocal.
16. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en su calidad de Vocal.
17. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en su calidad de persona invitada permanente.
18. Directora General Jurídico Consultivo y de Implementación del Sistema de Justicia Penal, en su calidad de persona invitada permanente.
19. Titulares de las Unidades Administrativas que expondrán los casos que presenten ante el Comité de Transparencia acorde al ámbito de atribuciones que generan, resguardan, detentan la información, en su calidad de personas invitadas.
20. Personas expertas en la materia de los temas que serán presentados ante el Comité de Transparencia y que coadyuvarán con sus conocimientos y experiencia, en su calidad de invitadas o invitados especiales.

Las personas integrantes del Comité de Transparencia con derecho a voz y voto no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, la persona Titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que lo supla.

IV. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

1. En materia de transparencia y acceso a la información pública:

Se señalan como atribuciones las siguientes:

a) Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

b) Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General;

c) Ordenar, en su caso, a las áreas o Unidades Administrativas competentes para que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

d) Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

e) Promover y colaborar para la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General o integrantes de la DUT;

f) Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes de la Fiscalía General;

g) Recabar y enviar al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFOCDMX), de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

h) Revisar la clasificación de la información y resguardarla, en los casos procedentes verificará y aprobará la versión pública elaborada por la Unidad Administrativa responsable de la información;

i) Suscribir las declaraciones de inexistencia o de clasificación de la información;

j) Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la DUT de la Fiscalía General;

k) Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la DUT;

l) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el INFOCDMX;

m) Aprobar el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental de la Fiscalía General y verificar su cumplimiento; y

n) Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

2. En materia de protección de datos personales:

Se señalan como atribuciones las siguientes:

a) Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Datos Personales y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

b) Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

c) Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCO en las que se declare la inexistencia de los datos personales;

d) Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la Ley de Datos Personales y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;

e) Supervisar, en coordinación con las áreas o Unidades Administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;

f) Establecer programas de capacitación y actualización para las personas servidoras públicas en materia de protección de datos personales; y

g) Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

3) En materia de gestión de archivos:

a) El Comité de Transparencia se sujetará a la Ley de Archivos de la Ciudad de México, así como lo dispuesta por el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) de la Fiscalía General.

V. FUNCIONESDE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Son funciones enunciativas, más no limitativas de las personas integrantes del Comité de Transparencia las siguientes.

De la Presidencia

a) Notificar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Cuidad de México, las actualizaciones que correspondan a la integración del Comité de Transparencia, a los suplentes y a la persona Secretaria Técnica, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de que sufrió modificaciones.
b) Instruir a la Secretaría Técnica para que convoque a las Sesiones del Comité de Transparencia.
c) Presidir, coordinar y dirigir las Sesiones.
d) Presentar el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como someterlo a aprobación, por conducto de la Secretaría Técnica.
e) Designar a la persona servidora pública que funja como su suplente, quien ocupará un puesto de nivel jerárquico inmediato inferior dentro de su estructura y tendrá las mismas funciones y obligaciones.
f) Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
g) Participar en las Sesiones con derecho a voz y voto.
h) En caso de empate contará con el voto de calidad.
i) Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
j) Instruir a la persona que funge como Secretaria Técnica, para que la celebración de las Sesiones se desahoguen conforme al Orden del Día.
k) Firmar las actas de las Sesiones a las que asista.
l) Vigilar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité de Transparencia se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
m) Promover y dar seguimiento por conducto de la Secretaría Técnica al cumplimiento a los Acuerdos adoptados en las Sesiones.
n) Proponer a la persona Secretaría Técnica suplente, en caso de ausencia de la Secretaría Técnica Titular, misma que será aprobada por las personas integrantes del Comité de Transparencia.
o) Proponer al Pleno la incorporación de nuevos integrantes del Comité de Transparencia, por instrucción de la persona titular de la Fiscalía General.
p) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

2. De la Secretaría Técnica:

a) Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en las Sesiones.
b) Convocar, mediante escrito a las personas integrantes a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias del Comité de Transparencia, remitiendo la documentación en los plazos que se establecen en el presente Manual.
c) Registrar la asistencia de las personas integrantes del Comité de Transparencia o sus suplentes, durante las Sesiones.
d) Declarar el quorum legal en la Sesiones.
e) Apoyar a la persona representante de la Presidencia en la conducción de las Sesiones.
f) Elaborar y dar lectura al Orden del Día de los asuntos a tratar en las Sesiones e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas.
g) Verificar que el desahogo de la Sesión se realice conforme al Orden del Día.
h) Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia.
i) Elaborar el acta de cada Sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.

j) Participar en las Sesiones con derecho a voz, sin voto.
k) Registrar el conteo de la votación de los Acuerdos.
l) Conservar en apego a la ley de la materia el archivo documental del Comité de Transparencia.
m) Firmar las actas de las Sesiones.
n) Registrar las designaciones de representación y suplencia que las personas integrantes del Comité de Transparencia realicen mediante oficio
o) Servir como enlace del Comité de Transparencia ante las autoridades competentes.
p) Elaborar y proponer el calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia.
q) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

3. De las y los Vocales

a) Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las Sesiones, enviando a la Secretaría Técnica la documentación correspondiente. Se privilegiará el envío electrónico.
b) Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité de Transparencia a las que sean convocadas.
c) Recibir, revisar y analizar el Orden del Día y los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada Sesión.
d) Participar en las Sesiones con derecho a voz y voto.
e) Emitir su opinión y proponer alternativas sobre los asuntos que se aborden en la Sesión, las cuales deben estar fundadas y motivadas.
f) En su caso, exponer de manera fundada y motivada el asunto que sea materia de la Sesión y corresponda a su Unidad Administrativa.
g) Vigilar que los Acuerdos aprobados por el Comité de Transparencia se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
h) Coadyuvar para el debido cumplimiento de los Acuerdos emitidos en las Sesiones.
i) Conducirse conforme a lo establecido en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Púbicas adscritas a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.
j) Firmar las actas de las Sesiones.
k) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Cuando existan conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y las demás disposiciones aplicables, la persona integrante del Comité de Transparencia deberá excusarse de intervenir en el tratamiento del asunto, fundando y motivando dicha decisión, lo cual quedará asentado en el acta de la que se trate.

4. De la persona Invitada Permanente

a) Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité de Transparencia a las que sea convocada.
b) Recibir, revisar y analizar el Orden del Día y los documentos que integran la carpeta correspondiente a cada Sesión.
c) Emitir su opinión, observaciones y aclaraciones sobre los asuntos presentados en la Sesión.
d) Participar en las Sesiones con derecho a voz.
e) Firmar las actas de las Sesiones.
f) Conducirse conforme a lo establecido en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Púbicas adscritas a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.
g) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

5. De las personas Invitadas

a) Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité de Transparencia a las que sean convocadas.
b) Remitir a la Secretaría Técnica, el oficio mediante el cual se expongan la fundamentación y motivación de la propuesta de clasificación que será puesta a consideración del Comité de Transparencia, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable, así como aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Pleno, en un término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la solicitud.
c) Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia de la información.

d) Derivado de la clasificación de la información deberán asegurarse que los expedientes y documentos restringidos lleven la leyenda en la cual se indique su carácter de reservado o confidencial, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité de Transparencia, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.
e) Participar en las Sesiones con derecho a voz.
f) Firmar las actas de las Sesiones.
g) Conducirse conforme a lo establecido en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Púbicas adscritas a la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México.
h) Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

6. De las personas Invitadas Especiales

Participar con derecho a voz, a consideración de cualquier persona integrante del Comité de Transparencia, para que por la naturaleza de caso pueda bridar con base en su experiencia asesoría.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité de Transparencia en el ámbito de sus facultades se encargará de que la Fiscalía General en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y demás normatividad aplicable a las materias.

De igual manera, realizará y propondrá acciones preventivas, con la finalidad de garantizar que los servidores públicos de la Fiscalía General en el ejercicio de sus atribuciones, observen los derechos fundamentales de toda persona al acceso a la información y protección de sus datos personales.

1. De los principios

El Comité de Transparencia vigilará que los procedimientos en materia de transparencia que realicen las Unidades Administrativas se rijan por los principios de:

a) Certeza
b) Eficacia
c) Imparcialidad
d) Independencia
e) Legalidad
f) Máxima publicidad
g) Objetividad
h) Profesionalismo
i) Transparencia

Los principios que el Comité de Transparencia observará, en materia de Protección de Datos Personales, son los siguientes:

a) Calidad
b) Confidencialidad
c) Consentimiento
d) Finalidad
e) Información
f) Lealtad
g) Licitud
h) Proporcionalidad
i) Transparencia
j) Temporalidad

Los principios que el Comité de Transparencia observará, en materia de gestión archivística, son los siguientes:

a) Accesibilidad
b) Conservación

c) Disponibilidad
d) Integridad
e) Procedencia

2. De la presentación de casos ante el Comité de Transparencia

a) Para la incorporación de los asuntos a presentar, las personas integrantes del Comité de Transparencia, en su caso, remitirán mediante oficio a la Secretaría Técnica los temas a tratar, con la documentación soporte, conforme al numeral 2 de las personas invitadas.

3. De la convocatoria y Orden del día
a) La convocatoria a la Sesiones Ordinarias o Extraordinarias indicará la fecha, hora y lugar en la que ésta se realizará, especificando si será presencial o de manera virtual.

b) El orden del día, y en su caso, el o los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la Sesión, serán adjuntados a las convocatorias y contendrá al menos los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia, declaración del quorum legal y apertura de la Sesión;
II. Aprobación de los asuntos que integran el orden del día;
III. Presentación de los asuntos comprendidos en el orden del día de la Sesión para su discusión;
IV. Síntesis de las propuestas de acuerdos de la presente Sesión;
V. Asuntos generales, en caso de existir; y
VI. Cierre de la Sesión.

La información señalada en el número v. no será aplicable tratándose de Sesiones Extraordinarias.

c) La persona que funge como Secretaria Técnica enviará a las y los integrantes del Comité de Transparencia, la convocatoria y carpeta de trabajo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, privilegiando el envío electrónico.

d) La convocatoria y carpeta de trabajo será remitida con al menos 48 horas de anticipación para Sesiones Ordinarias; y con 24 horas de anticipación para Sesiones Extraordinarias.

4. De las suplencias

a) La persona que preside el Comité de Transparencia designará a la persona servidora pública que funja como su suplente en caso de ausencia, quien ocupará un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior.

b) Las personas que fungen como Vocales del Comité de Transparencia podrán designar a una persona suplente para que les represente en las Sesiones, quien deberá ocupar un puesto de estructura orgánica del nivel jerárquico inmediato inferior y ejercerá las facultades, funciones y responsabilidades del cargo en el Cuerpo Colegiado, por lo cual son corresponsables con los Titulares del cargo de las decisiones y acciones tomadas por el Comité de Transparencia.

c) La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido a la Presidencia del Comité de Transparencia, con copia a la Secretaría Técnica para su registro y acreditación a las Sesiones correspondientes.

5. De las Sesiones

a) Las Sesiones deberán llevarse de manera profesional y colaborativa, en un marco de respeto y tolerancia.

b) Las Sesiones serán presididas por la Presidencia del Comité de Transparencia o su suplente.

c) Las Sesiones Ordinarias se celebrarán de manera trimestral, conforme al calendario anual aprobado en la última Sesión Ordinaria del año previo y en ellas se presentarán los informes relativos a las acciones realizadas en materia de transparencia y datos personales, sin que ello limite la revisión y aprobación de cualquier otro asunto.

d) Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán siempre que se requiera, a petición de alguna de las personas integrantes del Comité de Transparencia o de las personas Titulares de las áreas, con el objeto de proponer la clasificación o inexistencia de la información que emitan las áreas respecto de alguna solicitud de información pública o de datos personales, para que el Comité de Transparencia emita la determinación respectiva, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información y los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición a datos personales.

e) Las Sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial y virtual, a través de videoconferencia u otros medios tecnológicos de comunicación o análogos que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real los asuntos y sus alternativas de solución.

f) Las Sesiones presenciales se llevarán a cabo en las instalaciones del Sujeto Obligado. No obstante, cuando existan causas que por su naturaleza lo impidan, éstas podrán celebrarse en un lugar diverso, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente.

g) En caso de que la Sesión no pueda llevarse a cabo, por caso fortuito o un acontecimiento de fuerza mayor, la Secretaría Técnica notificará por escrito la nueva fecha, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.

h) En caso de que un asunto contemplando en el Orden del Día requiera mayores elementos probatorios o tenga que otorgarse más tiempo para su estudio, el Presidente del Comité de Transparencia podrá suspender la Sesión, la cual se reanudará al día hábil siguiente.

i) Las Unidades Administrativas, de acuerdo a sus atribuciones y funciones, serán responsables de la exposición de los asuntos que les correspondan. En caso de ausencia no justificada de la persona que presentará un asunto, quedará asentado en el Acta del Comité de Transparencia.

j) Cuando las Sesiones sean presenciales, las personas asistentes se registrarán en la lista de asistencia, en la cual anotarán los siguientes datos: nombre, cargo y firma.

k) Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como las Unidades Administrativas de la Fiscalía General.

6. Del Quórum

a) Las Sesiones serán válidas cuando se cuente por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, ya sea de forma presencial o a través de cualquier medio de telecomunicación disponible. En caso de que no exista el quórum suficiente, la Sesión se pospondrá y se convocará para tal efecto al siguiente día hábil. El hecho se asentará en el acta de la siguiente Sesión que se celebre.

b) En caso de ausencia de las personas que fungen en la Presidencia y en la Secretaría Técnica, se dará por cancelada la Sesión.

7. De la votación

a) El Comité de Transparencia adoptará las decisiones por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la Sesión y en caso de empate la Presidencia tendrá voto de calidad, considerando las siguientes definiciones:

I. Unanimidad: La votación en favor o en contra del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

II. Mayoría de votos: La votación en favor o en contra de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto. En esta circunstancia se registrará el voto nominal.

III. Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

IV. Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

b) Previo a la toma de decisiones deberá efectuarse un análisis detallado del asunto, a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

c) El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el Acta de la Sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

d) Para las personas integrantes del Comité de Transparencia que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

e) En caso de que un integrante emita un voto en contra o se abstenga presentará por escrito, dirigido a la Secretaría Técnica, las razones fundadas y motivadas para que éstas sean integradas al texto del acta de la Sesión.

f) En caso, de que un acuerdo sea motivo de reconsideración, suspensión, modificación o cancelación, éste se hará sólo mediante el consenso mayoritario del Comité de Transparencia.

8. Acta de cada Sesión

a) En cada Sesión se levantará un acta que será firmada por todos lo que hubiesen asistido, la cual incluirá los siguientes conceptos:

I. Lista de Asistencia
II. Declaratoria de quórum
III. Orden del día
IV. En su caso, acuerdos, votos, asuntos generales
V. Cierre de Sesión.

b) Las actas y resoluciones de las Sesiones se entenderán por aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente Sesión.

Las actas originales quedarán bajo resguardo de la Secretaría Técnica.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia.

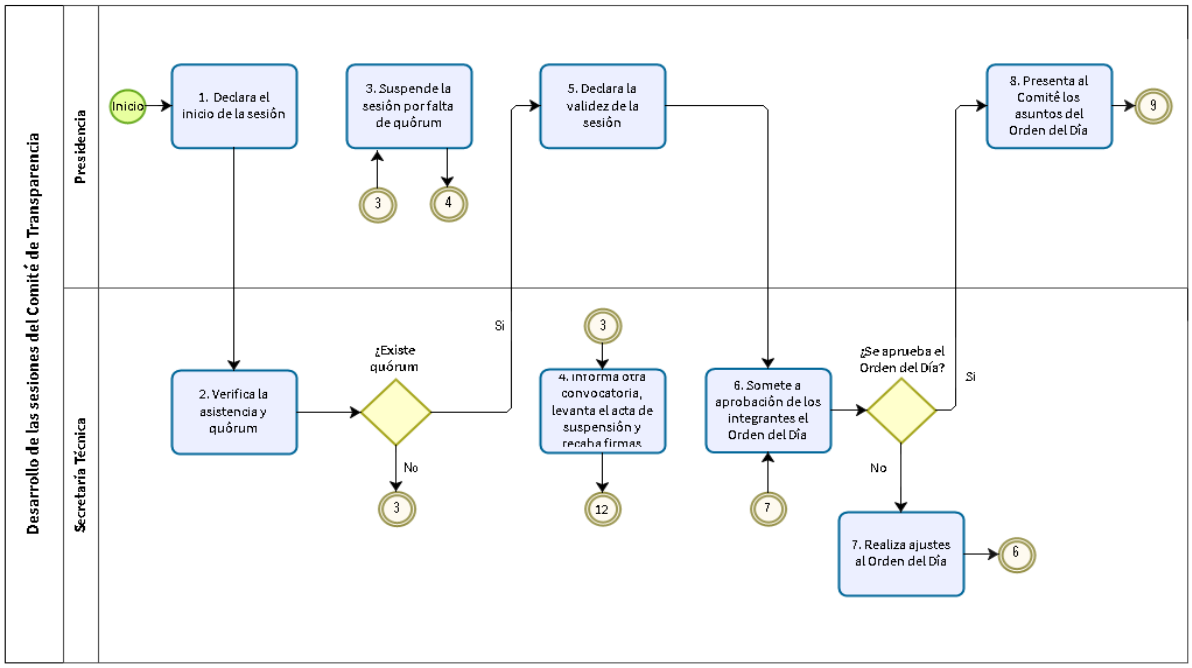
Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia, mediante el análisis de los asuntos que en él se sometan y conlleven a la toma de decisiones en materia de transparencia y protección |de datos personales.

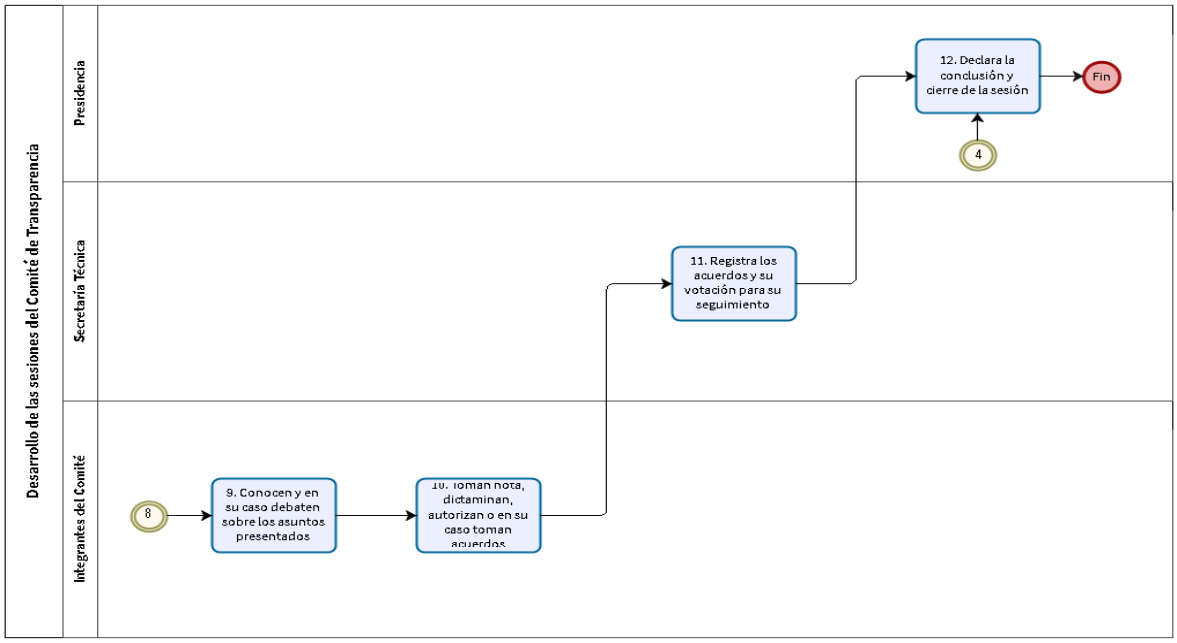
Descripción narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la Sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la Sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Informa a los asistentes sobre la emisión de una Segunda Convocatoria. Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité de Transparencia presentes.

		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la Sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Comité de Transparencia el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité de Transparencia.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia.	Presenta a las personas integrantes del Comité de Transparencia los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité de Transparencia	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité de Transparencia, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la Sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Diagrama de flujo:





VIII. GLOSARIO

Además de lo previsto en las Leyes de Transparencia y Datos Personales para efecto del presente Manual, se entenderá por:

1. Acontecimiento de fuerza mayor: Acontecimiento ajeno a la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

2. Acta: Documento escrito que hace constar los acuerdos y decisiones tomadas en relación con lo acontecimiento durante la celebración de una Sesión (ordinaria o extraordinaria) del Comité de Transparencia.

3. Caso fortuito: Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad de una persona, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.

4. Comité de Transparencia: Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

5. DUT: Dirección de la Unidad de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, encargada de la recepción de las solicitudes de información pública y del ejercicio de los derechos ARCO, a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

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

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

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

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

10. Orden del Día: Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la Sesión.

11. Sesiones: Las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia.

12. Sesiones Extraordinarias: Aquellas que se desarrollan sin fecha preestablecida, con la finalidad de tratar un asunto especial o emergente.

13. Sesiones Ordinarias: Aquellas que se desarrollan conforme a lo establecido en el calendario de Sesiones aprobado por el Comité de Transparencia.

14. Unidades Administrativas: Aquellas dotadas de atribuciones de ejecución de la Fiscalía General, tales como las Coordinaciones Generales, Unidades, Direcciones Generales, Direcciones Ejecutivas y cualquier otra adscrita a ésta.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL

Aprobado por el Comité de Transparencia de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México en su Primera Sesión Ordinaria de fecha 17 de marzo de 2022, por Acuerdo No. CT/ORD01/12/17-03-2022

PRESIDENTE

_____

Licenciado Jesús Omar Sánchez Sánchez
Coordinador General Jurídico y de Derechos Humanos

SECRETARIA TÉCNICA

_____

Maestra Miriam de los Ángeles Saucedo Martínez
Directora de la Unidad de Transparencia

VOCAL

_____

Licenciada Gabriela Limón García
Titular del Órgano Interno de Control

VOCAL

_____

Licenciado Daniel Osorio Roque
Coordinador de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador

VOCAL

_____

Maestra Alicia Rosas Rubí
Subprocuradora de Procesos

VOCAL

_____

Maestra Laura Ángeles Gómez
Coordinadora General de Administración

VOCAL

_____

Maestra Laura Angelina Borbolla Moreno
Coordinadora General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas

VOCAL

_____

Maestro Octavio Isrrael Ceballos Orozco
Coordinador General de Investigación Estratégica

VOCAL

_____

Maestro César Oliveros Aparicio Coordinador General de Investigación de Delitos de Alto Impacto

VOCAL

_____

C. Efrén Rodríguez González
Titular del Órgano de Política Criminal

VOCAL

_____

Maestro Francisco Almazán Barocio
Jefe General de la Policía de Investigación

VOCAL

_____

Doctora María Seberina Ortega López Coordinadora General de Investigación Forense y Servicios Periciales

VOCAL

_____

Maestro José Gerardo Huerta Alcalá
Titular de la Unidad de Asuntos Internos

VOCAL

_____

Maestro Oliver Ariel Pilares Viloria
Coordinador General de Investigación
Territorial

VOCAL

_____

Licenciada Alma Elena Sarayth De León Cardona
Titular de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales

VOCAL

_____

Licenciado Rafael Chong Flores
Titular de la Fiscalía Especializada en
Combate a la Corrupción

INVITADO PERMANENTE

_____

C. Cid Raya Gascón
Director General de Recursos Materiales y Servicios General

INVITADA PERMANENTE

_____

Licenciada Citlali Yanely Corres Nava
Directora General Jurídico Consultiva y de Implementación del Sistema de Justicia Penal