



**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EMITIDAS POR EL PLENO INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS DE LA FEDERACIÓN**

**CONSIDERANDOS**

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el *Diario Oficial de la Federación*, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6º apartado A, fracción VIII a efecto de establecer que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que los Comisionados en funciones del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, María Patricia Kurczyn Villalobos, Rosendoevgueni Monterrey Chepov y Joel Salas Suárez, fueron designados con este carácter por el Senado de la República en la sesión del día treinta de abril de dos mil catorce. Asimismo, los Comisionados Carlos Alberto Bonnín Erales y Blanca Lilia Ibarra Cadena, fueron designados con este carácter, en la sesión del veinticinco de abril de dos mil dieciocho.
3. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Con ella, el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos cambió su denominación por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robusteció con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.



4. Que el cuatro de mayo de dos mil dieciséis, se publicaron en el *Diario Oficial de la Federación*, los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos de la PNT).
5. Que el nueve de mayo de dos mil dieciséis, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Quinto Transitorio de la LGTAIP.
6. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04 de fecha primero de noviembre de dos mil dieciséis, fue aprobado por el Pleno el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el diecisiete de enero de dos mil diecisiete, mismo que fue modificado y adicionado mediante acuerdos, ACT-PUB/05/07/2017.09 y ACT-EXT-PUB/06/12/2017.03, aprobados por el Pleno y publicados en el *Diario Oficial de la Federación* el once de agosto de dos mil diecisiete y el trece de febrero de dos mil dieciocho, respectivamente.
7. Que el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación*, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).
8. El veintiséis de enero de dos mil dieciocho, se publicaron en el *Diario Oficial de la Federación*, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales de Datos).
9. Que el artículo 2, fracción VII de la LGTAIP, establece como uno de los objetivos del Instituto, el de promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública; el acceso a la información, la participación ciudadana y la rendición de cuentas a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, completa y que se difunda en formatos adecuados y accesibles para todo el público, atendiendo en todo momento a las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región.
10. Que para su adecuado funcionamiento, el Instituto se rige por los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la LGTAIP y 17, párrafo segundo de la LFTAIP.



11. Que en términos de lo previsto en los artículos 41, fracción II de la LGTAIP; 21, fracción II de la LFTAIP y 89, fracción III de la LGPDPPSO, una de las atribuciones del Instituto, es la de conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares, en contra de las respuestas otorgadas por los sujetos obligados a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales o, ante la falta de esta, así como establecer y ejecutar las medidas de apremio y sanciones correspondiente ante el incumplimiento de las resoluciones del Pleno o a las obligaciones de transparencia.
12. Que a efecto de acercar a los particulares, el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como la presentación de los recursos de revisión y, a la vez, funcionar como repositorio electrónico de apoyo para que los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno, pongan a disposición de cualquier persona la información derivada de las obligaciones de transparencia, de manera uniforme, sistematizada y ordenada se implementó y puso en operación la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), como lo mandata el artículo 49 de la LGTAIP.
13. Que la PNT es el instrumento tecnológico del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (SNT), cuyo funcionamiento y operación se establecen en los Lineamientos que para tal efecto aprobó el Consejo Nacional de dicho Sistema.
14. Que la PNT está conformada por cuatro Sistemas: de solicitudes de acceso a la información (SISAI), de gestión de medios de impugnación (SIGEMI), de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) y de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados (SICOM).
15. Que en los Lineamientos de la PNT, el Consejo Nacional del SNT, estableció las reglas de operación de los sistemas que integran la Plataforma Nacional, las cuales permiten homologar los procesos, formatos, plazos para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales a nivel nacional, previendo en los niveles de administración al INAI como administrador general, a los organismos garantes locales como administradores estatales y administradores por sujeto obligado.
16. Que a través del SISAI, se pueden realizar solicitudes de información a los más de 7 mil sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno; a la fecha se tienen registradas más de 233 mil solicitudes. Asimismo, en el SIPOT se han capturado más de 1, 200 millones de registros a nivel nacional, por parte de más de 51 mil unidades administrativas, las cuales son responsables de la carga de información.



17. Que en términos de lo establecido en el artículo 50, fracciones II y III de la LGTAIP, así como los numerales Sexagésimo Octavo y Centésimo vigésimo segundo de los Lineamientos de la PNT, el SIGEMI-SICOM, son los sistemas que permiten la interposición de los recursos de revisión por parte de los particulares y la comunicación entre los organismos garantes y los sujetos obligados, a efecto de atender dichos medios de impugnación.
18. Que el SIGEM-SICOM ha contado con la funcionalidad de atender los recursos de revisión con un proceso estándar basado en la LGTAIP; asimismo, se pueden realizar las siguientes actividades: Recibir recursos de revisión; Turnar el recurso de revisión a la ponencia correspondiente; Prevenir al recurrente, en su caso; Desahogo de prevención; Acumular recursos de revisión; Admitir los recursos de revisión que cumplen los requisitos; Desechar el recurso de revisión; Requerir alegatos; Notificar la realización de una audiencia; Enviar información y solicitar requerimientos y Notificar la resolución o determinación final del Organismo garante.
19. Que este conjunto de actividades ha implicado la responsabilidad de los organismos garantes para la realización de diversas configuraciones en el SIGEMI-SICOM, tales como: roles o actores principales que intervienen en la recepción, gestión y sustanciación de los recursos de revisión, calendarios y nomenclaturas de los expedientes. Cabe destacar que a la fecha 31 organismos garantes han realizado estas configuraciones en SIGEMI-SICOM, de los cuales 28 fueron capacitados por el INAI en el uso del sistema.
20. Que el INAI ha atendido requerimientos específicos de configuraciones del SIGEMI-SICOM en los estados y la Federación; dentro de los requerimientos de esta última ha implicado llevar a cabo mejoras en el flujo y desarrollo tecnológico del sistema.
21. Que entre las mejoras realizadas para la atención de recursos de revisión de la Federación, se encuentran: La interoperabilidad con el INFOMEX-Gobierno Federal, a efecto de posibilitar que los recursos interpuestos por este sistema, se puedan visualizar en el SIGEMI-SICOM; generar automáticamente los acuerdos de turno de los recursos de revisión, atendiendo a la materia del asunto; eficientar los pasos en las actividades desarrolladas durante el turnado, sustanciación y resolución de los medios de impugnación; permitir la intercomunicación entre sujetos obligados y organismo garante, ampliando la capacidad y cantidad de los archivos que pueden ser remitidos a través de la PNT y, poder crear y configurar el orden del día de las sesiones del Pleno, entre otras.



22. Que para la debida gestión de los recursos de revisión, tanto de acceso a la información pública como de protección de datos personales, a través de los Sistemas SIGEMI y SICOM, la Secretaría Técnica del Pleno y la Secretaría Ejecutiva, estiman oportuno contar con disposiciones normativas internas en las que se regule la operación a seguir por cada una de las unidades administrativas involucradas en la recepción, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones del Pleno.
23. Que en ese sentido, la Secretaría Ejecutiva, en coadyuvancia con la Secretaría Técnica del Pleno, elaboraron el proyecto de Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación de recursos de revisión y seguimiento a las resoluciones emitidas por el INAI, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación.
24. Que el Procedimiento tiene como objetivo establecer qué unidades administrativas o áreas intervienen en la recepción de los recursos de revisión competencia del INAI, las etapas que deben seguir para el registro de los mismos en la PNT, la forma en que se turnarán los recursos y anexos que, en su caso, acompañen las partes; las actividades que las Ponencias realizarán previo, durante y posterior a admitir un medio de impugnación hasta la elaboración del proyecto de resolución y su integración al orden del día en las sesiones del Pleno, así como el registro de la votación y notificación a las partes y el seguimiento para el cumplimiento a la misma.
25. Que la regulación normativa de este Procedimiento resulta necesaria para la debida consecución de las actividades que desarrollan las unidades administrativas y áreas del Instituto, durante la gestión de los recursos de revisión en el SIGEMI-SICOM.
26. Que los artículos 6 y 8 del Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular y sus resoluciones son obligatorias para estos, asimismo el artículo 12, fracción I del mismo Estatuto establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la LGTAIP, la LFTAIP, la LGPDPPSO así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
27. Que el Estatuto Orgánico establece en su artículo 12, fracciones XXXIV y XXXV la facultad del Pleno para aprobar los lineamientos, criterios y demás disposiciones normativas; las modificaciones que resulten necesarias para el ejercicio de sus atribuciones y



funcionamiento, así como para deliberar y votar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometían a su consideración.

28. Que el artículo 16, fracción VI del Estatuto Orgánico establece la atribución del Comisionado Presidente de someter a consideración del Pleno proyectos de normatividad y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, así como las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en el ámbito de su competencia.
29. Que el artículo 29, fracción I de la LFTAIP establece que corresponde a los Comisionados participar en las sesiones y votar los asuntos que sean presentados al Pleno.
30. Que en términos de los artículos 31, fracción XII de la LFTAIP y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente propone al Pleno el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los recursos de Revisión, emitidas por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción VIII y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción VII, 8, 41, fracción II, 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17, párrafo segundo, 21, fracción II, 29, fracción I, 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 89 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV; 16, fracciones VI y XXIV; 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; el Pleno Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba el Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los Recursos de Revisión, emitidas por el Pleno de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de



Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación.

**SEGUNDO.** Los recursos de revisión interpuestos ante el INAI, a la fecha de entrada en vigor del presente acuerdo, se seguirán gestionando a través de la Herramienta de Comunicación, hasta su conclusión.

**TERCERO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias para que el presente Acuerdo se publique en el *Diario Oficial de la Federación*.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, comuniquen el presente Acuerdo a los titulares de las unidades de transparencia de los sujetos obligados del ámbito federal.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo junto con su anexo, se publiquen en el portal de internet del Instituto. El presente Acuerdo y su anexo pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente:

<http://inicio.ifai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-22-06-2018.06.pdf>

**SEXTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de la Federación*.

Así lo acordó, por unanimidad de los Comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el veintidós de junio de dos mil dieciocho. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

**Francisco Javier Acuña Llamas**  
Comisionado Presidente



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

**ACUERDO ACT-PUB/22/06/2018.06**

**Carlos Alberto Bonnín Erales**  
Comisionado

**Oscar Mauricio Guerra Ford**  
Comisionado

**Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Comisionada

**Rosendoevgueni Monterrey Chepov**  
Comisionado

**Joel Salas Suárez**  
Comisionado

**Hugo Alejandro Córdova Díaz**  
Secretario Técnico del Pleno

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/22/06/2018.06, aprobado por unanimidad de los Comisionados presentes en sesión de Pleno de este Instituto, celebrada el 22 de junio de 2018.



---

**Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los Recursos de Revisión emitidas por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación**

---

## Índice

Disposiciones Generales .....	2
Medios de presentación del Recurso de Revisión .....	4
De las Notificaciones.....	6
Registro y turnado del Recurso de Revisión .....	6
Recepción y sustanciación de los recursos de revisión por las Ponencias.....	7
Acumulación de expedientes, reconducción y ampliación de plazos.....	10
Integración del Orden del Día .....	12
Firma y notificación de las resoluciones .....	12
Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones.....	13
Alternativas para la operación y mejoras al Sistema de la PNT .....	14

# PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, TURNADO, SUSTANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN EMITIDAS POR EL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS DE LA FEDERACIÓN

## CAPÍTULO I Disposiciones Generales

1. Las disposiciones del presente Procedimiento son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los sujetos obligados del ámbito federal y recurrentes.
2. Estas disposiciones tienen por objeto establecer las etapas, plazos y procesos que deberán cumplirse para la recepción, turnado, sustanciación y resolución de los recursos de revisión competencia del organismo garante nacional, así como el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones.
3. Para los efectos del presente Procedimiento, se entenderá por:
  - I. **Acto recurrido:** Inconformidad manifestada por el solicitante o su representante, respecto de la respuesta del sujeto obligado o, ante la falta de esta;
  - II. **Acuerdo:** Información documental, suscrita autógrafa o electrónicamente que da cuenta del actuar administrativo;
  - III. **Acumulación:** La concentración en un solo expediente de dos o más expedientes de recurso de revisión interpuestos inicialmente de manera separada, con motivo de la vinculación que pudiese existir entre sus partes, la solicitud, el acto recurrido o los motivos de inconformidad, a efecto de evitar determinaciones contradictorias entre sí;
  - IV. **Admisión:** Acto mediante el cual la respectiva Ponencia a la cual le fue turnado el recurso de revisión, determina la procedencia de darle

- trámite al mismo a efecto de resolver sobre la inconformidad del recurrente;
- V. **Apercibimiento:** La prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación del Instituto, en la que se hacen de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido, conforme a lo referido en el Lineamiento Segundo, fracción II de los Lineamientos generales que regulan las atribuciones de las áreas encargadas de calificar la gravedad de las faltas, así como de la notificación y ejecución de sanciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - VI. **ARCO:** Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición;
  - VII. **Audiencia:** Acto procesal celebrado por la Ponencia respectiva donde se cita a una, algunas o todas las partes involucradas en el recurso de revisión, a efecto de obtener mayores elementos para resolver, desahogar pruebas, tener acceso a información clasificada o para avenir los intereses de estas, conforme a los plazos y procedimientos a que se refieren las leyes de la materia.
  - VIII. **Cierre de Instrucción:** Acto procedimental en virtud del cual, la Ponencia respectiva declara que el expediente cuenta con todos los elementos para ser resuelto en definitiva.
  - IX. **Desechamiento:** Acto mediante el cual la Ponencia determina no admitir a trámite el recurso de revisión, por no ajustarse a los supuestos de procedencia o por actualizarse alguno de los supuestos de improcedencia previstos en la ley de la materia.
  - X. **DGAP:** Dirección General de Atención al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
  - XI. **DGCR:** Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
  - XII. **Engrose:** Incorporación de los argumentos, consideraciones o razonamientos que modifican el texto de un proyecto de resolución o acuerdo, en atención a la deliberación alcanzada por la mayoría de los Comisionados, durante la sesión del Pleno en que se vota y aprueba el mismo, conforme a lo dispuesto en el Lineamiento SEGUNDO, numeral 6 de los Lineamientos que regulan las sesiones del Pleno del INAI;
  - XIII. **Expediente:** Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia, conforme a lo dispuesto en el artículo

- 3, fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIV. **INAI o Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XV. **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVI. **LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XVII. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- XIX. **Prevenición:** Acto mediante el cual la Ponencia requiere a la parte recurrente para que subsane los requisitos de procedibilidad faltantes en el recurso de revisión promovido ante el Instituto;
- XX. **Procedimiento:** Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación de recursos de revisión y seguimiento a las resoluciones emitidas por el INAI, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación;
- XXI. **Recurso de Revisión:** Es un medio de impugnación que pueden interponer los solicitantes en contra de los actos u omisión llevadas a cabo por el sujeto obligado en el procedimiento de atención a la respuesta o falta de esta, con motivo de una solicitud de acceso a la información pública o de ejercicio de derechos ARCO.
- XXII. **Secretarios de Acuerdos:** Los Secretarios de Acuerdos y Ponencia, tanto de Acceso a la Información como de Datos Personales de cada Ponencia del Instituto.
- XXIII. **SICOM:** El Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados;
- XXIV. **SIGEMI:** El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación;
- XXV. **Sistema de la PNT:** SIGEMI y SICOM.

## CAPÍTULO II

### Medios de presentación del Recurso de Revisión

4. El solicitante podrá interponer el recurso de revisión, por sí mismo o a través de su representante, ante el Instituto o la unidad de transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para la entrega de ésta.

5. Los recursos de revisión podrán presentarse a través de los medios siguientes:
  - I. **Directa por escrito:** A través de escrito material, presentado ante la Oficialía de Partes del Instituto, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 3211, Planta Baja, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación/Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México o, ante la oficina de la unidad de transparencia del sujeto obligado que haya conocido de la solicitud.
  - II. **Correo Electrónico:** Dirigido al INAI, a la cuenta: [recursoderevision@inai.org.mx](mailto:recursoderevision@inai.org.mx) o a la que corresponda a la unidad de transparencia del sujeto obligado.
  - III. **Correo certificado u ordinario:** A la dirección referida en la fracción I del presente numeral.
  - IV. **Vía Telefónica al Telinai:** Al teléfono 01 800 8354324, o
  - V. **Vía electrónica a través de la PNT:** A través de su cuenta de usuario de la PNT, en el vínculo electrónico siguiente: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>
6. En caso de que el recurso de revisión se presente ante la unidad de transparencia del sujeto obligado, esta deberá remitirlo al Instituto, a más tardar al día hábil siguiente de recibido.
7. La unidad administrativa del Instituto que reciba un recurso de revisión, deberá remitirlo inmediatamente a la DGAP, para que lo registre en el Sistema de la PNT, genere el acuse correspondiente, notifique el mismo a la parte recurrente y turne el medio de impugnación a la Ponencia que corresponda, en términos del presente Procedimiento.
8. El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:
  - I. **En oficialía de partes del INAI y Telinai:** En días hábiles, de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas.
  - II. **Ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado:** En los días y horarios que al efecto tenga establecidos.
  - III. **Por correo electrónico o Sistemas de la PNT:** En cualquier día y hora. El recurso de revisión remitido o ingresado en día inhábil o después de las 18:00 horas, se tendrá por interpuesto al día y hora hábil siguiente, salvo que se trate del último día, cuyo horario será hasta las veinticuatro horas.

9. Cuando el recurso de revisión se remita por correo certificado u ordinario, se considerará la fecha en la que fue presentado ante la oficina postal para el cómputo de los plazos para su interposición.

En este supuesto, el plazo para resolver el medio de impugnación, empezará a computarse a partir del día hábil siguiente a la emisión del Acuerdo de Admisión.

### **CAPÍTULO III De las Notificaciones**

10. Cuando el particular presente su recurso de revisión por el Sistema de la PNT, acepta que las notificaciones le sean efectuadas por ese medio, salvo que señale de manera explícita algún otro para tal efecto.

En aquellos casos en que no se pueda realizar la notificación a través del medio señalado por la parte recurrente, las notificaciones se efectuarán en los estrados del Instituto.

11. La Ponencia solicitará a la DGAP, realice las gestiones necesarias a efecto de que se notifique vía correo certificado u ordinario a la parte recurrente.
12. Las actuaciones que requieran su notificación, se realizarán a través del Sistema de la PNT o el medio electrónico que al efecto se implemente por el INAI, salvo que por problemas tecnológicos o la naturaleza de la información no lo permita, en cuyo caso se efectuaran las notificaciones a través de correo electrónico, de manera personal o por correo certificado.
13. Para las notificaciones a través de correo electrónico referidas en el numeral anterior, en el primer acuerdo que se dicte, la Ponencia requerirá al sujeto obligado para que proporcione el correo electrónico oficial de su Unidad de Transparencia y, en el caso de no atender dicho requerimiento, las notificaciones se realizarán a través de los estrados del Instituto.

### **CAPÍTULO IV Registro y turnado del Recurso de Revisión**

14. La DGAP, es la responsable de coordinar la recepción y turno de los recursos de revisión entre las ponencias, de conformidad con el procedimiento aprobado por el Pleno para tal efecto, así como verificar la entrega de los insumos necesarios para la gestión de los mismos.

15. De igual forma, será la encargada de registrar en el Sistema de la PNT los recursos de revisión que se reciban de forma material o mediante correo electrónico, conforme a lo siguiente:
  - a. Seleccionará la opción "Registro manual";
  - b. Llenará los campos que se muestran, con base en los documentos aportados por la parte recurrente.
  - c. Indicará el tipo de solicitud que se trate -acceso a la información o derechos ARCO.
  - d. Adjuntará al sistema los anexos que, en su caso, haya presentado la parte recurrente.
  - e. Procederá a turnar el recurso de revisión.
16. Cuando el recurso de revisión se presente por Telinai, el Centro de Atención a la Sociedad del INAI, proporcionará asesoría y orientación a la parte recurrente, para el registro del recurso de revisión en el Sistema de la PNT o, en su caso, por cualquier otro de los medios a que se refiere el numeral 5 del presente Procedimiento.
17. En aquellos casos en que la DGAP advierta que el escrito presentado directamente, no corresponde total o parcialmente a un recurso de revisión en términos de la LGTAIP, LFTAIP, LGPDPPSO, sino al derecho de petición u otro tipo de comunicación dirigida al Instituto, sus áreas o servidores públicos, deberá remitir las promociones a la Oficialía de Partes del Instituto para que se le dé el trámite correspondiente o canalizarlo directamente al área competente.
18. Cuando el recurso de revisión ingrese directamente por el Sistema de la PNT, se realizará automáticamente su registro y la DGAP procederá a turnar el recurso de revisión.
19. La DGAP elaborará el Acuerdo de turno y recabará las firmas autógrafas o electrónicas del Comisionado Presidente y Secretario Técnico del Pleno del Instituto, para su turno a la Ponencia que corresponda en orden cronológico y respetando el orden alfabético del primer apellido de los Comisionados.

## **CAPÍTULO V**

### **Recepción y sustanciación de los recursos de revisión por las Ponencias**

20. Los Secretarios de Acuerdos, serán los encargados de supervisar la debida integración de los expedientes que se tramitan en la Ponencia, con base en la

documentación que proporcione la DGAP, mediante el Sistema de la PNT o, aquellos que sean aportados por las partes por cualquier otro medio.

21. Los Comisionados, a través del personal designado, ingresarán al Sistema de la PNT para asignar el recurso de revisión, conforme al procedimiento interno de cada Ponencia, al servidor público que se encargará de la sustanciación del mismo.
22. El servidor público encargado de conocer, sustanciar y proyectar la resolución del recurso de revisión, verificará que el escrito de recurso de revisión cumpla con los requisitos de procedibilidad que prevea la ley que corresponda a la materia del asunto.

En caso de detectar que la parte recurrente fue omisa en cumplir con uno o más requisitos de procedibilidad y el Instituto no cuente con elementos para subsanarlos, procederá a elaborar el acuerdo de prevención, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables.

23. El acuerdo de prevención será notificado a la parte recurrente, en los términos a que se refiere el Capítulo III del presente Procedimiento, atendiendo al medio autorizado para oír y recibir notificaciones.
24. La parte recurrente desahogará la prevención, a través del Sistema de la PNT, del correo electrónico habilitado por la Ponencia, de manera presencial en las instalaciones del INAI o mediante correo certificado u ordinario.
25. El recurso de revisión será desechado en caso de que la parte recurrente no desahogue la prevención, en términos de las disposiciones aplicables o que el mismo resulte improcedente, de acuerdo con lo siguiente:
  - a. Recurso de Revisión en materia de Acceso a la Información.- La Ponencia emitirá el acuerdo de desechamiento, conforme a lo previsto en el artículo 156, fracción I de la LFTAIP.
  - b. Recursos de Revisión en materia de Protección de Datos Personales.- La Ponencia elaborará el proyecto de resolución el cuál será sometido a consideración del Pleno para su discusión y, en su caso, aprobación, acorde con lo dispuesto en los artículos 105, 110, párrafo segundo y 112 de la LGPDPPSO.

26. Tratándose de desechamientos en materia de acceso a la información, la Ponencia respectiva, remitirá el acuerdo correspondiente a la DGAP, quien deberá revisar que se hayan atendido los comentarios que, en su caso, realicen las demás Ponencias, verificar que el mismo es acorde con los criterios adoptados por el Pleno y notificarlo a la o las partes, cuando así se le requiera.
27. La DGAP llevará un registro actualizado de los recursos de revisión que hayan sido desechados por las Ponencias o el Pleno.
28. Si el recurso de revisión cumple con los requisitos de procedibilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables, la Ponencia que corresponda emitirá el Acuerdo de Admisión y supervisará que las notificaciones a las partes se realicen en términos de lo previsto en el Capítulo III del presente Procedimiento.
29. Las constancias de las notificaciones que se realicen por correo certificado u ordinario deberán registrarse por la DGAP en el Sistema de la PNT y remitirse a la Ponencia para su integración al expediente.
30. Cuando las Ponencias hayan realizado la notificación personalmente o por correo electrónico, deberán ingresar las constancias respectivas en el Sistema de la PNT o en el medio electrónico que para tal efecto se implemente.
31. En el Acuerdo de Admisión se deberá precisar al sujeto obligado que los alegatos, pruebas, desahogo de requerimientos, manifestación de voluntad para conciliar en los asuntos en materia de protección de datos personales o cualquier otra comunicación con el Instituto, será realizada por el Sistema de la PNT, salvo que no existan las condiciones técnicas o legales para ello.
32. Una vez que las partes remitan sus alegatos, pruebas o cualquier otro elemento que estimen necesario poner a consideración del Instituto o, en su caso, transcurra el término para ello sin que esto suceda, la Ponencia respectiva emitirá el Acuerdo correspondiente, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la promoción y lo notificará a las partes a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo, en los términos establecidos en el Capítulo III del presente Procedimiento.
33. Durante la sustanciación del recurso de revisión, las Ponencias podrán determinar la celebración de audiencias con las partes que considere la

Ponencia, para los efectos señalados en las leyes de las materias tuteladas por este Instituto, las cuales se celebrarán presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o cualquier otro medio señalado por la Ponencia.

34. Concluido el periodo para la presentación de alegatos, pruebas y desahogo de estas, así como para la realización de audiencias o cualquier otra diligencia para mejor proveer y, hasta antes de la emisión de la resolución por parte del Pleno, la Ponencia emitirá el Acuerdo de cierre de instrucción a que se refiere el artículo 156, fracción VI de la LFTAIP y lo notificará a las partes en los términos señalados en el Capítulo III del presente Procedimiento.
35. Agotadas las diligencias necesarias por la Ponencia para la sustanciación de los recursos de revisión, se procederá a la elaboración del proyecto de resolución, mismo que se deberá integrar en el orden del día respectivo, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VII del presente Procedimiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **Acumulación de expedientes, reconducción y ampliación de plazos**

36. Los recursos de revisión podrán ser acumulados, cuando concurren dos o más de las causas siguientes:
  - a. La materia de las solicitudes sea idéntica o similar;
  - b. Exista identidad total o parcial respecto del acto recurrido y motivos de inconformidad, y
  - c. Resulte conveniente que se decidan en una sola resolución, por economía procesal y, a su vez, evitar determinaciones contradictorias entre sí.

En el caso de los recursos de revisión en materia de protección de datos personales, además de las causas anteriores, deberá tratarse del mismo titular de los datos.

37. La Ponencia o Ponencias cuyos recursos fueron recibidos con posterioridad, podrán requerir la acumulación a la Ponencia que tenga el recurso que haya recibido primero, mediante el Sistema de la PNT.
38. Para tales efectos, en el Sistema de la PNT se iniciará un subproceso de acumulación, en el cual la Ponencia peticionaria indicará a qué recurso requieren que sea acumulado.

39. La Ponencia que tiene el recurso más antiguo, será notificada de dicha solicitud a través del tablero de "Notificaciones" del Sistema de la PNT y podrá aceptar o rechazar la acumulación.

La determinación que se tome, será notificada a la Ponencia peticionaria a través del mismo Sistema de la PNT.

40. Tratándose de la acumulación de recursos de revisión, las constancias de los recursos acumulados formarán parte del expediente del recurso acumulador.
41. El plazo para resolver el recurso de revisión acumulado, se considerará a partir de la admisión del primer medio de impugnación que se interpuso.
42. El Secretario de Acuerdos que corresponda o la persona que para tal efecto se designe, realizará la reconducción del recurso de revisión a través del Sistema de la PNT y obtendrá la nueva nomenclatura del expediente.
43. La Ponencia respectiva solicitará por correo electrónico a la DGAP, la reconducción de los recursos de revisión cuando sea procedente.
44. La DGAP comunicará por correo electrónico a la Ponencia, que la reconducción ha sido realizada en el Sistema de la PNT y le proporcionará la nomenclatura respectiva.
45. Cuando el recurso de revisión se haya reconducido a la materia de datos personales, la DGAP verificará que no se divulgue información confidencial. En caso contrario, realizará las gestiones necesarias para que dicha información no se divulgue en los sistemas donde son alojados y de ser procedente, se elabore una versión susceptible de difusión, a través de la página del Instituto a cargo de la DGAP.
46. La ampliación de término por veinte días que tienen las Ponencias para resolver los recursos de revisión, será viable siempre y cuando no haya transcurrido el plazo de cuarenta días después de admitido el recurso de revisión.
47. La Ponencia emitirá el Acuerdo de ampliación de plazos en el que funde y motive tal circunstancia, el cual será notificado a las partes conforme a lo señalado en el Capítulo III del presente Procedimiento.

48. Los acuerdos de ampliación se comunicarán a la DGAP para su control en los Sistemas de la PNT y efectos estadísticos.

## **CAPÍTULO VII**

### **Integración del Orden del Día**

49. La Secretaría Técnica del Pleno, a través de la DGAP, será la encargada de integrar el Orden del Día de las sesiones del Pleno, lo cual podrá realizar a través del Sistema de la PNT.
50. Para la integración del Orden del Día, las Ponencias incorporarán en el Sistema de la PNT el listado de los recursos de revisión que someterán a consideración del Pleno.

Asimismo, las Ponencias cargarán en el Sistema de la PNT, los proyectos de resolución que serán sometidos al Pleno de la sesión que corresponda.

51. La STP, a través de la DGAP, revisará los proyectos de resolución que serán presentados a la sesión del Pleno correspondiente. En caso de que los proyectos tengan modificaciones o sean sustituidos, la DGAP será la responsable de incorporar la versión final al Sistema de la PNT, conforme al documento que remitan las Ponencias a través del correo electrónico.
52. En caso de que el Pleno del Instituto determine que el proyecto de resolución será turnado a otra ponencia para su engrose correspondiente, derivado de la votación obtenida por el proyecto propuesto por el ponente original, la ponencia a cargo del engrose, elaborará el proyecto engrosado y lo circulará a las Ponencias a través de correo electrónico para su validación y/o comentarios al mismo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Firma y notificación de las resoluciones**

53. La DGAP será responsable de hacer la revisión de la última versión de los proyectos de resolución y acuerdos aprobados por el Pleno a efecto de preparar las resoluciones para su firma.
54. La DGAP recabará las firmas autógrafas o electrónicas de los integrantes del Pleno en las resoluciones de los recursos de revisión y, concluido dicho proceso, registrará e incorporará los documentos finales al Sistema de la PNT.

Además del registro de la resolución en el Sistema de la PNT, dentro del apartado “Registrar información de la sesión”, la DGAP llenará en dicho Sistema cada uno de los campos requeridos para asentar la fecha de la sesión del Pleno en que se votó la resolución y capturar el nombre de los Comisionados que aprobaron la misma.

55. Aprobada la resolución por parte del Pleno, o en su caso, realizado y aprobado por las ponencias el engrose correspondiente, la DGAP notificará al sujeto obligado y, en caso de tener instrucción de cumplimiento, a la DGCR, a través del Sistema de la PNT, a más tardar al tercer día hábil siguiente y, a la parte recurrente a través del medio señalado para ello y, en caso de que no se pueda realizar, publicará la misma en los estrados del Instituto.
56. La DGAP será la encargada de revisar y publicar los proyectos de resolución y las resoluciones firmadas de los medios de impugnación aprobados por el Pleno, previo a su publicación en el portal de Internet del Instituto y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

## CAPÍTULO IX

### Seguimiento al cumplimiento de las resoluciones

57. La STP, a través de la DGCR, será el área encargada de dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones por parte de los sujetos obligados, en las que el Pleno haya dictado instrucción.
58. La DGAP comunicará a la DGCR, a través del Sistema de la PNT, la resolución a la cual deberá dar seguimiento ante el sujeto obligado que corresponda para el cumplimiento de la misma en el plazo y términos establecidos por el Pleno.
59. A más tardar al día siguiente de que le sea comunicada la resolución a la DGCR, esta deberá comunicar al sujeto obligado, a través del Sistema de la PNT, los términos precisos en que deberá dar cumplimiento a la resolución.
60. El sujeto obligado podrá solicitar la ampliación del plazo para dar cumplimiento a la resolución del Pleno, a través del Sistema de la PNT, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento.

Dicha solicitud será resuelta y comunicada dentro de los cinco días siguientes a su presentación, a través del Sistema de la PNT.

61. El plazo para dar cumplimiento a la resolución será interrumpido al momento de presentarse la solicitud de ampliación y se reanudará al día siguiente en que la DGCR, notifique la procedencia o improcedencia de la misma.
62. Una vez que el sujeto obligado remita el cumplimiento a la resolución, a través del Sistema de la PNT o, en su caso, por cualquier otro medio, el mismo será notificado a la parte recurrente para que exprese lo que a sus intereses convenga.
63. Si transcurridos cinco días hábiles posteriores a que la DGCR, notificó las constancias remitidas por el sujeto obligado a la parte recurrente y este no se manifiesta, se emitirá el Acuerdo respectivo.
64. En caso de que la parte recurrente manifieste las causas por las que no está de acuerdo con la actuación del sujeto obligado, la DGCR contará con cinco días hábiles para analizar los argumentos esgrimidos y realizar lo siguiente:
  - a. Si considera que le asiste la razón a la parte recurrente:
    - I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
    - II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y
    - III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, en términos de las leyes aplicables.
  - b. Si considera que no le asiste la razón a la parte recurrente:
    - I. Emitirá un acuerdo de cumplimiento, y
    - II. Ordenará el archivo del Expediente.
65. La DGCR publicará en Sistema de la PNT, el Acuerdo de cumplimiento o incumplimiento y comunicará ello a la Ponencia correspondiente, para que obre la constancia en el expediente del recurso de revisión.

## CAPÍTULO X

### Alternativas para la operación y mejoras al Sistema de la PNT

66. El INAI podrá utilizar la Herramienta de Comunicación (HCOM), en aquellos casos en que la PNT se vea afectada total o parcialmente por problemas

tecnológicos; para lo cual, la Dirección General de Tecnologías de la Información, realizará las acciones necesarias para su implementación.

En dicho supuesto, las notificaciones a las partes serán realizadas por la Ponencia, la DGAP o la DGCR, según sea el caso, a través de la cuenta de correo electrónico que para tal efecto generen o hayan generado previamente, asentando la razón por la cual se utilizó dicho medio.

- 67.** A efecto de eficientar los actos realizados a través del Sistema de la PNT, para la recepción, turno, sustanciación y resolución de los recursos de revisión, así como a su cumplimiento, la Secretaría Técnica del Pleno conjuntamente con las Ponencias y la Secretaría Ejecutiva, determinarán las mejoras tecnológicas que pudieran llevarse a cabo en el SIGEMI y SICOM Federación, conforme a la suficiencia presupuestal existente.
- 68.** Los casos no previstos en el presente Procedimiento, serán resueltos de manera conjunta por la Secretaría Técnica del Pleno y la Secretaría Ejecutiva.