

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, 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 DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE JALISCO, EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y DE COMUNICACIÓN ENTRE EL ORGANISMO GARANTE Y SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE JALISCO.

El Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en su Vigésima Novena Sesión Ordinaria celebrada el 11 once de noviembre del 2020 dos mil veinte, emite el presente Acuerdo, con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

- 1.** El 4 cuatro de mayo de 2015 dos mil quince, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el decreto del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reglamentaria del artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- 2.** El 8 ocho de agosto de 2013 dos mil trece, se publicó en el Periódico Oficial 'El Estado de Jalisco', el Decreto con número 24450/LX/13, mediante el cual se expidió la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante Ley de Transparencia), entrando en vigor el 9 nueve del mismo mes y año.
- 3.** Que el 26 veintiséis de enero de 2017 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.

4. El 26 veintiséis de julio del 2017, el Congreso del Estado de Jalisco, aprobó el Decreto 26420/LXI/1, mediante el cual se expidió la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios (en adelante Ley de Protección de Datos); mismo que entró en vigor el mismo día de su emisión.

5. Que el 4 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).

6. El 22 veintidós de junio del 2018 dos mil dieciocho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales (en adelante Instituto Nacional), aprobó por unanimidad y mediante el acuerdo ACT-PUB/22/06/2018_06, 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.

7. El 11 once de julio del 2018 dos mil dieciocho, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, aprobó mediante acuerdo con clave alfanumérica AGP-ITEI/024/2020, el diagrama de flujo del proceso de recurso de revisión, para su parametrización en el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) y Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM), de la Plataforma Nacional de Transparencia.

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 9º, de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (en adelante el Instituto), es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

II. Que el artículo 33, de la Ley de Transparencia, en su párrafo primero, establece que el Instituto es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía en sus funciones e independencia en sus decisiones y tiene como funciones, promover la transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información pública reservada y confidencial.

III. Que el mismo artículo señalado en el numeral inmediato anterior, en su párrafo segundo, establece que el Instituto no se encuentra subordinado a ninguna autoridad.

IV. Que el artículo 1º del Reglamento Interior del Instituto, señala que es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene a su cargo las facultades y atribuciones que le encomienda la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Transparencia, y las demás disposiciones legales aplicables.

V. Que el artículo 35, párrafo 1, fracción XI, estipula que el Instituto tiene la atribución de promover y desarrollar los sistemas y esquemas necesarios para la realización de notificaciones entre el Instituto y los sujetos obligados, a través de medios electrónicos e informáticos expeditos y seguros;

VI. Que, de igual forma, el artículo 35, párrafo 1, fracción XXII, de la Ley de Transparencia, señala que el Instituto tiene la atribución de conocer y resolver el recurso de revisión, el recurso de protección de datos personales y el recurso de transparencia, con excepción del recurso de revisión en el que el Instituto es el recurrido.

VII. Que el artículo 41, párrafo 1, fracción X, de la Ley de Transparencia, señala que el Pleno del Instituto tiene la atribución de aprobar las resoluciones de los recursos de revisión, de los recursos de transparencia, así como la imposición de sanciones correspondientes.

VIII. Que el artículo 90, párrafo 1, fracción X de la Ley de Protección de Datos, señala que el Instituto tiene la atribución de resolver los recursos de revisión (en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados), mientras que la fracción XIX, del mismo artículo establece que el Instituto cuenta con la atribución de conocer, sustanciar y resolver, en el ámbito de sus respectivas competencias, de los recursos de revisión interpuestos por los titulares, en términos de lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

IX. 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 Ley General de Transparencia.

X. 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 tema.

XI. 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).

XII. Que en los Lineamientos de la PNT, el Consejo Nacional del SNT, establecieron 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 Instituto Nacional, como

administrador general, a los organismos garantes locales como administradores estatales y administradores por sujeto obligado.

XIII. Que en términos de lo establecido en el artículo 50, fracciones II y III de la Ley General de Transparencia, 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.

XIV. Que actualmente en esta entidad federativa, a través del Sistema INFOMEX Jalisco es posible atender los recursos de revisión objeto del presente acuerdo, así como realizar actividades como las siguientes: recibir recursos de revisión, prevenir al recurrente, en su caso, desahogo de prevención, admitir los recursos de revisión que cumplen los requisitos, desechar el recurso de revisión, requerir informe de ley, notificar la realización de una audiencia, notificar la resolución o determinación final del órgano garante, entre otros.

XV. Que el Instituto Nacional de Transparencia ha realizado diversas mejoras a la Plataforma Nacional de Transparencia para la atención de recursos de revisión de la Federación, entre las que se encuentran las siguientes: generación automática los acuerdos de turno de los recursos de revisión, atendiendo a la materia del asunto, optimización de los pasos en las actividades desarrolladas durante el turnado, sustanciación y resolución de los medios de impugnación, permitir la intercomunicación entre sujetos obligados y el órgano garante, ampliando la capacidad y cantidad de los archivos que pueden ser remitidos a través de la PNT, así como poder crear y configurar el orden del día de las sesiones del Pleno.

XVI. 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, el Pleno de ese Instituto considera 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.

XVII. Que en ese sentido, resulta necesario la emisión del Procedimiento que se aprueba a través de este Acuerdo General del Pleno, para con ello regular el registro, turnado, sustanciación de los recursos de revisión y seguimiento a las resoluciones emitidas por este Instituto, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre el órgano garante y los sujetos obligados del Estado de Jalisco.

XVIII. Que el procedimiento que se aprueba tiene como objetivo establecer qué unidades administrativas o áreas intervienen en la recepción de los recursos de revisión competencia de este Instituto, 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.

XIX. Que la regulación normativa que representa este Procedimiento resulta necesaria para la debida consecución de las actividades que desarrollan las unidades administrativas y áreas de este Instituto, durante la gestión de los recursos de revisión en el SIGEMI-SICOM.

Con base en las consideraciones expuestas, con fundamento en el artículo 35, párrafo 1, fracción XXXVIII, y el artículo 41, párrafo 1, fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás relativos aplicables, el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, emite el presente:

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 del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre el Organismo Garante y Sujetos Obligados del Estado de Jalisco”, mismo que se agrega en documento anexo y que forma parte integral del presente acuerdo.

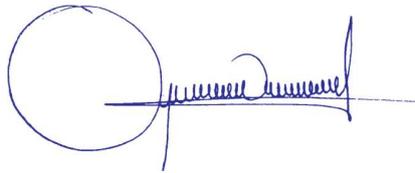
SEGUNDO. El presente acuerdo surtirá sus efectos el 23 veintitrés de noviembre del dos mil veinte, comenzándose a tramitar los recursos de revisión en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre el Organismo Garante y Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

TERCERO. Se instruye a la Coordinación General de Planeación y Proyectos Estratégicos para que gestione las modificaciones necesarias a la Plataforma Nacional de Transparencia – Infomex Jalisco, en lo relativo a lo contenido en el Procedimiento aprobado a través del presente acuerdo.

CUARTO. Se instruye al Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales para que una vez realizadas las modificaciones señaladas en el resolutivo anterior, desarrolle un esquema de capacitación para los sujetos obligados del estado de Jalisco y sociedad en general, respecto de las características, uso y operación de los sistemas SIGEMI-SICOM.

QUINTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo, para realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el portal de Internet del Instituto y en los medios que se estimen pertinentes para su debida publicación, así como su notificación por correo electrónico a los sujetos obligados en el estado de Jalisco.

Así lo acordó y aprobó el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria celebrada el 11 once de noviembre del 2020 dos mil veinte, ante el Secretario Ejecutivo, quien certifica y da fe.



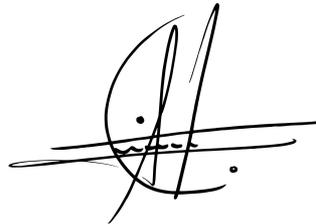
Cynthia Patricia Cantero Pacheco
Presidenta del Pleno



Salvador Romero Espinosa
Comisionado Ciudadano



Pedro Antonio Rosas Hernández
Comisionado Ciudadano



Miguel Ángel Hernández Velázquez
Secretario Ejecutivo



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, INFORMACIÓN PÚBLICA
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL ESTADO DE JALISCO

AGP-ITEI/039-BIS/2020

La presente hoja de firmas, forma parte integral del "Acuerdo General del Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, 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 Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos personales del Estado de Jalisco, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre el Organismo Garante y sujetos obligados del estado de Jalisco", aprobado en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto, celebrada el 11 once de noviembre del 2020 dos mil veinte.-----

RHG/RARC

Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los Recursos de Revisión emitidas por el Pleno del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre el Organismo Garante y Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

1. Las disposiciones del presente Procedimiento son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, los sujetos obligados del Estado de Jalisco y los ciudadanos 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 en Jalisco, 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 ésta;
 - II. 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 degenerar ahorro de recursos materiales, economía procesal y evitar resoluciones contradictorias entre sí;
 - III. Admisión: Acuerdo mediante el cual la respectiva Ponencia instructora a la cual fue turnado el recurso de revisión, determina la procedencia de darle trámite al mismo a efecto de resolver sobre la inconformidad del recurrente;
 - IV. 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 la normatividad en la materia.
 - V. ARCO: Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición;
 - VI. Audiencia de conciliación: Acto procesal celebrado por la Ponencia instructora donde se dan cita las partes involucradas en

- el recurso de revisión, a efecto de conciliar, conforme a los plazos y procedimientos en los términos de la normatividad aplicable.
- VII. CESIP: Centro de Estudios Superiores de la Información Pública y Protección de Datos Personales.
 - VIII. Cierre de Instrucción: Acuerdo mediante el cual, la Ponencia instructora declara que el expediente de recurso de revisión de datos personales cuenta con todos los elementos para ser resuelto en definitiva.
 - IX. Desechamiento: Acuerdo 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. 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.
 - XI. Expediente: Unidad documental constituida por las constancias del recurso de revisión, ordenada de manera cronológica, conforme a lo dispuesto en el artículo 3, fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en el artículo 4, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
 - XII. ITEI o Instituto: El Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;
 - XIII. LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
 - XIV. LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - XV. LPDPEPDSOEJM: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.
 - XVI. LTAIPEJM: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
 - XVII. PNT: Plataforma Nacional de Transparencia;

 - XVIII. Prevención: Acuerdo 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;

- XIX. Procedimiento: Procedimiento para el registro, turnado, sustanciación de recursos de revisión y seguimiento a las resoluciones emitidas por el ITEI, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación;
- XX. Recurso de Revisión: Es un medio de impugnación que pueden interponer los solicitantes en contra de los actos u omisiones 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.
- XXI. SE: Secretaría Ejecutiva del ITEI.
- XXII. Secretarios de Acuerdos: Los Secretarios de Acuerdos adscritos a 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, del acceso o la entrega de la información, o del vencimiento del plazo para la entrega de ésta, en términos de la normatividad aplicable.
- 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 Ignacio L. Vallarta 1312, Colonia Americana, código postal 44160, Guadalajara, Jalisco, o ante la oficina de la unidad de transparencia del sujeto obligado que haya conocido de la solicitud.

- II. **Correo Electrónico:** Dirigido al ITEI, a la cuenta: solicitudeseimpugnaciones@itei.org.mx o a la que corresponda a la unidad de transparencia del sujeto obligado.
 - III. **Correo certificado:** A la dirección referida en la fracción I del presente numeral.
 - IV. 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>
6. En caso de que el recurso de revisión se presente ante la unidad de transparencia del sujeto obligado, en materia de acceso a la información pública, ésta deberá remitirlo al Instituto, junto con su informe, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, en términos del párrafo 5, del artículo 100, de la LTAIPEJM, mientras que en materia de ejercicio de derechos ARCO, deberá remitirlo al día siguiente de haberlo recibido, en términos del párrafo 3, del artículo 99, de la LPDPEPDSOEJM.
 7. La Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental, a través de la Oficialía de Partes, es la unidad administrativa del Instituto, competente para recibir los recursos de revisión, mismos que deberá remitir a la SE, para que turne el medio de impugnación a la Ponencia que corresponda, en términos del presente Procedimiento.
 8. Será la Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental, a través de la Oficialía de Partes, quien registre el recurso de revisión en el Sistema de la PNT, generando el acuse correspondiente, y remitiendo el recurso a la SE en términos del numeral anterior.
 9. El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

- I. En oficialía de partes del ITEI: En días hábiles, de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas. El horario de recepción de documentos ante Oficialía de Partes se encuentra sujeto a los acuerdos vigentes que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto.
 - 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 17:00 horas, se tendrá por interpuesto al día y hora hábil siguiente, salvo que se trate del último día, cuyo horario será hasta las 24 horas. Este horario se encuentra sujeto a los acuerdos vigentes que para tal efecto apruebe el Pleno del Instituto.
10. 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.

CAPÍTULO III De las Notificaciones

11. 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 físicos o electrónicos del Instituto.

12. La Ponencia instructora realizará las gestiones necesarias a efecto de que se notifique vía correo certificado a la parte recurrente.
13. 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 ITEI, salvo que por problemas tecnológicos o la naturaleza de la información no lo permita, en cuyo caso se efectuarán las notificaciones a través de correo electrónico, de manera personal o por correo certificado.
14. 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 físicos o electrónicos del Instituto.

CAPÍTULO IV

Registro y turnado del Recurso de Revisión

15. La SE del Instituto, una vez recibidos los medios de impugnación por parte de la Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental, es la responsable de coordinar el turno de los recursos de revisión entre las ponencias, de conformidad con la normatividad aplicable y 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.
16. La Coordinación General de Evaluación y Gestión Documental, 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 remitir el recurso de revisión a la SE, para su debido turno a las ponencias.
17. Cuando un ciudadano solicite asesoría telefónica al Instituto para la presentación de un recurso de revisión, el CESIP 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.
18. En aquellos casos en que la Ponencia Instructora advierta que el escrito presentado, no corresponde total o parcialmente a un recurso de revisión en términos de la LGTAIP, LGPDPSO o la LTAIPEJM, sino al derecho de petición u otro tipo de comunicación dirigida al Instituto, deberá dar el trámite correspondiente.

19. Cuando el recurso de revisión ingrese directamente por el Sistema de la PNT, se realizará automáticamente su registro y la SE procederá a turnar el recurso de revisión.
20. La SE elaborará el Acuerdo de turno, remitiendo el expediente 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

21. 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 SE, mediante el Sistema de la PNT o, aquellos que sean aportados por las partes por cualquier otro medio.
22. Las Ponencias, 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.
23. El Secretario de Acuerdos 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.

24. El acuerdo de prevención será notificado a la parte recurrente, en los términos a que se refiere el Capítulo III del presente Procedimiento, la LTAIPEJM y la LPDPEPSOEJM, así como el reglamento en la materia, atendiendo al medio autorizado para oír y recibir notificaciones.

25. 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 ITEI o mediante correo certificado.
26. 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 97, párrafo 1, de la LTAIPEJM, así como en el artículo 269 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
 - b. Recursos de Revisión en materia de Protección de Datos Personales. - La Ponencia emitirá el acuerdo de desechamiento, acorde con lo dispuesto en los artículos 105, 110, párrafo segundo y 112 de la LGPDPPSO, así como 104 y 105 de la LPDPEPSOEJM, así como en el artículo 269 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
27. Tratándose de desechamientos en materia de acceso a la información, la Ponencia respectiva, llevará a cabo el procedimiento de notificación al recurrente, en los términos de la normatividad aplicable.
28. Cada una de las Ponencias del Instituto llevará un registro actualizado de los recursos de revisión que haya desechado.
29. 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 llevará a cabo las notificaciones a las partes en términos de lo previsto en el Capítulo III.
30. Las constancias de las notificaciones que se realicen por correo certificado deberán registrarse por cada una de las Ponencias en el Sistema de la PNT, e integrarse a su respectivo expediente.
31. 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.

32. En el Acuerdo de Admisión se deberá precisar al sujeto obligado que las pruebas, desahogo de requerimientos, manifestación de voluntad para conciliar 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.
33. 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.
34. Durante la sustanciación del recurso, las Ponencias podrán determinar la celebración de audiencias con las partes que considere la Ponencia Instructora para los efectos señalados en las leyes de las materias tuteladas por el Instituto, las cuales se celebrarán presencialmente.
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 resoluciones 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 que se tenga por recibido el último informe complementario o fenezca el plazo para presentar éste, o se realice la última diligencia 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 SE, la reconducción de los recursos de revisión cuando sea procedente.
44. La SE 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 SE 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 SE.

CAPÍTULO VII

Integración del Orden del Día

46. La SE 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.
47. 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.
48. En caso de que los proyectos tengan modificaciones o sean sustituidos, la ponencia instructora será la responsable de incorporar la versión final al Sistema de la PNT.
49. 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

50. Cada una de las Ponencias será responsable de hacer la revisión de la última versión de los proyectos de resolución que sometió a consideración del Pleno, a efecto de preparar las resoluciones para su firma.

51. Cada una de las Ponencias, a través del personal designado, 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", cada Ponencia 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.

52. Aprobada la resolución por parte del Pleno, o en su caso, realizado y aprobado por las ponencias el engrose correspondiente, cada Ponencia Instructora notificará al sujeto obligado, a través del Sistema de la PNT, en los plazos que marcan la normatividad aplicable para cada medio de impugnación, mientras que 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.

53. Cada Ponencia Instructora 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

54. Cada Ponencia Instructora será responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones por parte de los sujetos obligados, en las que el Pleno haya dictado instrucción.
55. 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.
56. Si transcurridos tres días hábiles posteriores a que surta efectos la notificación correspondiente, y cinco días hábiles para el caso de los recursos de revisión de datos personales, la Ponencia Instructora notificó las constancias remitidas por el sujeto obligado a la parte recurrente y esta no se manifiesta, se emitirá el Acuerdo respectivo.
57. Con independencia de las manifestaciones que realice la parte recurrente, o la ausencia de estas, la Ponencia Instructora analizará las constancias que obran en los expedientes y realizará lo siguiente:
- a) Si considera que le asiste la razón a la parte recurrente:
 - I. Emitirá una determinación de incumplimiento;
 - II. Notificará al sujeto obligado responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, 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 una determinación de cumplimiento, y
 - II. Ordenará el archivo del Expediente.

58. La Ponencia Instructora publicará en el Sistema de la PNT, la Determinación de cumplimiento o incumplimiento y la misma deberá obrar en el expediente del recurso de revisión.

CAPÍTULO X

Alternativas para la operación y mejoras al Sistema de la PNT

59. En aquellos casos en que la PNT se vea afectada total o parcialmente por problemas tecnológicos, las notificaciones a las partes serán realizadas por las Ponencias, a través de las cuentas de correo electrónico que existan para tal efecto, asentando la razón por la cual se utilizó dicho medio.

60. A efecto de efficientar 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 SE, conjuntamente con las Ponencias, determinarán las mejoras tecnológicas que pudieran llevarse a cabo en el SIGEMI y SICOM, con la finalidad de hacerlas del conocimiento de los administradores del Sistema.

61. Los casos no previstos en el presente Procedimiento, serán resueltos por el Pleno del Instituto.