



Anexo del Acuerdo mediante el cual, se aprueban los Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y  
MUNICIPIOS**

**Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión del Instituto de  
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del  
Estado de México y Municipios**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO.**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos de control, seguimiento y verificación del cumplimiento de los plazos legales previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios para la sustanciación, resolución y cumplimiento de los recursos de revisión tramitados ante el Instituto.

**SEGUNDO.**

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas del Instituto encargadas de la sustanciación, resolución de los recursos de revisión y vigilar su cumplimiento.

**TERCERO.**

Los presentes Lineamientos tienen como finalidad:

- I. Establecer mecanismos de control para verificar el cumplimiento de los plazos legales del procedimiento de los recursos de revisión en SAIMEX y SARCOEM.
- II. Fortalecer los mecanismos de control interno del Instituto para asegurar la eficacia administrativa del Instituto.



## Anexo del Acuerdo mediante el cual, se aprueban los Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

III. Garantizar el cumplimiento puntual de las actuaciones realizadas dentro de los procedimientos de los recursos de revisión de acceso a la información y protección de datos personales.

IV. Facilitar la supervisión institucional respecto del cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa aplicable.

### CAPÍTULO II DEFINICIONES

#### CUARTO.

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Dirección de Cumplimientos:** Área dependiente de la Secretaría Técnica, encargada de vigilar el cumplimiento de la resolución a los recursos de revisión emitida por el Pleno.
- II. **Expediente:** Conjunto ordenado de documentos físicos o electrónicos que integran el procedimiento del recurso de revisión.
- III. **Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- IV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- V. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- VI. **Matriz de control:** Herramienta de seguimiento utilizada para registrar las etapas del procedimiento del recurso de revisión y verificar el cumplimiento de los plazos legales.
- VII. **Pleno:** Órgano máximo de decisión del Instituto.
- VIII. **Ponencias:** Unidades administrativas responsables de la sustanciación y elaboración de los proyectos de resolución de los recursos de revisión.
- IX. **Recurso de revisión:** Medio de impugnación previsto en la Ley de Transparencia y Ley de Protección de Datos mediante el cual, las personas pueden controvertir las respuestas, actuaciones u omisiones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

- X. **SAIMEX:** Sistema de Acceso a la Información Mexiquense, a través del cual se desahogan los procedimientos de solicitudes de acceso a la información pública, medios de impugnación y cumplimiento a resoluciones establecidas en la Ley de Transparencia.
- XI. **SARCOEM:** Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México, a través del cual se desahogan los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, medios de impugnación y cumplimiento a resoluciones establecidos en la Ley de Datos Personales.
- XII. **Secretaría Técnica:** A la Secretaría Técnica del Pleno.
- XIII. **Semáforo de control:** Mecanismo de alerta que permite identificar el estado de cumplimiento de los plazos del procedimiento.
- XIV. **Sistemas Electrónicos:** A las plataformas digitales SAIMEX y SARCOEM.

### CAPÍTULO III

## CONTROL DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### QUINTO.

Para efectos del control institucional del procedimiento del recurso de revisión de acceso a la información pública en SAIMEX, se identifican las siguientes etapas:

- I. Interposición del recurso de revisión.
- II. Turno del recurso a la Comisionada o Comisionado ponente.
- III. Prevención al recurrente, en su caso.
- IV. Desahogo de la prevención, en su caso.
- V. Admisión o desechamiento del recurso de revisión.
- VI. Inicio de la etapa de instrucción.
- VII. Integración del informe justificado del sujeto obligado, en su caso.
- VIII. Vista al recurrente respecto del informe justificado, en su caso.
- IX. Manifestaciones del recurrente, en su caso.
- X. Requerimiento de información adicional, en su caso.
- XI. Desahogo del Requerimiento de información adicional, en su caso.
- XII. Celebración de audiencia, en su caso.

- XIII. Cierre de instrucción.
- XIV. Elaboración del proyecto de resolución.
- XV. Ampliación de plazo para resolver, en su caso.
- XVI. Resolución del recurso de revisión por el Pleno.
- XVII. Notificación de la resolución.
- XVIII. Cumplimiento por parte del sujeto obligado.
- XIX. Vista al recurrente respecto del cumplimiento.
- XX. Manifestaciones del recurrente, en su caso.
- XXI. Emisión del acuerdo de cumplimiento o incumplimiento.

#### CAPÍTULO IV

### CONTROL DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

#### SEXTO.

Para efectos del control institucional del procedimiento del recurso de revisión en materia de datos personales en SARCOEM, se identifican las siguientes etapas:

- I. Interposición del recurso de revisión.
- II. Turno del recurso a la Comisionada o Comisionado ponente.
- III. Prevención al recurrente, en su caso.
- IV. Desahogo de la prevención, en su caso.
- V. Admisión o desechamiento del recurso de revisión.
- VI. Inicio de la etapa de instrucción.
- VII. Etapa de conciliación
- VIII. Integración del informe justificado del sujeto obligado, en su caso.
- IX. Vista al recurrente respecto del informe justificado, en su caso.
- X. Manifestaciones del recurrente, en su caso.
- XI. Requerimiento de información adicional, en su caso.
- XII. Desahogo del Requerimiento de información adicional, en su caso, en su caso.
- XIII. Celebración de audiencia, en su caso.
- XIV. Cierre de instrucción.
- XV. Elaboración del proyecto de resolución.
- XVI. Ampliación de plazo para resolver, en su caso.

- XVII. Resolución del recurso de revisión por el Pleno.
- XVIII. Notificación de la resolución.
- XIX. Cumplimiento por parte del sujeto obligado.
- XX. Vista al recurrente respecto del cumplimiento.
- XXI. Manifestaciones del recurrente, en su caso.
- XXII. Emisión del acuerdo de cumplimiento o incumplimiento.

## CAPÍTULO V

### MATRIZ DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

#### SÉPTIMO.

Para efectos del seguimiento institucional del procedimiento del recurso de revisión en SAIMEX y SARCOEM, se implementará una matriz de control, mediante la cual se registrarán las fechas correspondientes a cada una de las actuaciones del procedimiento.

Los sistemas electrónicos contendrán el seguimiento del procedimiento del recurso de revisión y podrán alimentar la matriz de manera sistematizada, sin que ello exima a las unidades administrativas responsables de verificar la captura correcta, actualización y consistencia de la información registrada.

#### OCTAVO.

La matriz de control deberá contener al menos la siguiente información:

- I. Número de expediente del recurso de revisión.
- II. Fecha de interposición.
- III. Fecha de turno del expediente.
- IV. Fecha de prevención.
- V. Fecha de desahogo de prevención.
- VI. Fecha de admisión o desechamiento.
- VII. Fecha de inicio de la etapa de instrucción.



**Anexo del Acuerdo mediante el cual, se aprueban los Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios**

VIII. Fecha de audiencia de conciliación.

IX. Fecha de informe justificado.

X. Fecha de vista a las partes.

XI. Fecha de cierre de instrucción.

XII. Fecha de ampliación para resolver.

XIII. Fecha de resolución.

XIV. Fecha de notificación de la resolución.

XV. Fecha de entrega de información por el sujeto obligado en cumplimiento a la resolución.

XVI. Fecha en la que se otorga vista al recurrente de la información entregada por el sujeto obligado en cumplimiento a la resolución.

XVI. Fecha de emisión del acuerdo de cumplimiento o incumplimiento.

**NOVENO.**

La matriz de control deberá incluir los plazos legales correspondientes a cada etapa del procedimiento, así como la fecha real en la que se llevó a cabo cada actuación.

**CAPÍTULO VI  
SISTEMA DE ALERTA Y CONTROL DE PLAZOS**

**DÉCIMO.**

La matriz de control del procedimiento del recurso de revisión deberá incorporar un sistema de alerta mediante semáforo de control, que permita identificar el estado del expediente en SAIMEX y SARCOEM respecto del cumplimiento de los plazos legales.



Anexo del Acuerdo mediante el cual, se aprueban los Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

#### DÉCIMO PRIMERO.

El semáforo de control se programará de la siguiente manera:

- I. **Verde:** Actuaciones dentro del plazo legal establecido.
- II. **Amarillo:** Cuando el plazo legal se encuentre próximo a vencer y aún no se haya realizado la actuación correspondiente.
- III. **Rojo:** Plazo vencido, resulta procedente implementar las acciones correctivas correspondientes.

#### DÉCIMO SEGUNDO.

El semáforo de control deberá permitir identificar el estado de cumplimiento en las siguientes etapas:

- I. Admisión del recurso de revisión.
- II. Etapa de instrucción.
- III. Resolución del recurso de revisión.
- IV. Cumplimiento de la resolución.
- V. Emisión del acuerdo de cumplimiento o incumplimiento.

### CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADES

#### DÉCIMO TERCERO.

Las Ponencias y la Dirección de Cumplimientos serán responsables de registrar oportunamente en la matriz de control las actuaciones realizadas dentro del procedimiento del recurso de

revisión de su competencia, para lo cual, podrán apoyarse de las herramientas tecnológicas que habilite la Dirección General de Informática.

En el supuesto de que alguna actuación dentro de la matriz no se haya realizado o no resulte aplicable conforme a la naturaleza del expediente, deberá señalarse la leyenda "N/A" y, deberá quedar debidamente justificada su procedencia en el expediente respectivo.

#### **DÉCIMO CUARTO.**

Las unidades administrativas responsables deberán adoptar las medidas necesarias para evitar retrasos en el procedimiento del recurso de revisión.

#### **DÉCIMO QUINTO.**

En caso de advertirse el incumplimiento de los plazos legales previstos en la normativa aplicable, las unidades administrativas deberán justificar las causas que lo originaron, ya sea por limitaciones en sus capacidades técnicas, administrativas o humanas; asimismo, deberán implementar las acciones correctivas necesarias para evitar su reiteración.

#### **DÉCIMO SEXTO.**

Toda justificación por el incumplimiento de los plazos legales deberá formularse de manera que acrediten que dicho incumplimiento no deriva de omisiones o negligencias, sino de circunstancias excepcionales, tales como la complejidad técnica o jurídica del asunto, el volumen de constancias, la conducta procesal de las partes, limitaciones en los recursos humanos u operativos, o cualquier otra causa debidamente sustentada en elementos objetivos.

### **CAPÍTULO VIII SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

#### **DÉCIMO SÉPTIMO.**

Las Ponencias y la Dirección de Cumplimientos a solicitud del Pleno podrán generar informes anuales sobre el estado que guardan los recursos de revisión en trámite, con base en la información registrada en la matriz de control.



Anexo del Acuerdo mediante el cual, se aprueban los Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

## DÉCIMO OCTAVO.

Los informes podrán contener, entre otros, los siguientes elementos:

- I. Número de recursos de revisión en trámite.
- II. Recursos de revisión próximos a vencer.
- III. Recursos de revisión con plazo vencido.
- IV. Estado del cumplimiento de las resoluciones.

## CAPÍTULO IX INTERPRETACIÓN

## DÉCIMO NOVENO.

La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponderá al Pleno del Instituto.

ASÍ LO ACORDÓ, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL VEINTISÉIS, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios

Esta hoja pertenece al  
Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión

53 ea 77 c6 7b 1f c1 30 f3 72 fe f1 a5 4f 66 30 f9 5b 99  
ee d4 a5 dc 6e 48 ab ae b8 5d ab 94 0d e4 e8 dc 0b 3c  
96 79 35 fa 37 ab 9f 26 ba a3 e1 49 73 07 ac e8 dd 44  
9a f4 ca 7f cc 5d ae 4a b1 89 ba 5b e8 91 b6 51 40 51  
42 9e 55 a9 d2 f2 82 7a 7e 40 04 20 35 d9 49 e2 6c 8d  
c7 69 92 da 92 56 c2 ad 25 c9 53 00 83 c7 0c 36 e5 22  
89 7b b6 d9 46 33 35 cb 32 df 2b 03 1a 13 55 f0 e2 af  
67 b8 06 c3 1e 34 42 73 4a 6e e0 a3 40 ad f6 ed 72 db  
20 90 b3 64 a6 fa ad a0 df 66 57 ed 41 a1 a2 bd 23 8a  
26 4b d9 df 8c 5c 5f 26 e9 ca b6 17 3b ed 4e 73 a5 5e  
fa d3 f3 d7 a1 93 5e a7 a1 6e c2 7d 0b 3e f6 d2 1b a7  
0c a6 57 cd 68 a1 d4 5e 56 9b 4c be 07 11 cc b3 b1 8a  
53 3b da c2 d7 9a 66 d8 9f 32 50 3f 8a 27 9a 05 3a df  
e2 ba 34 cd 14 a5 28 eb 90 40 5a e1 e9 75 43 6b c1 61  
81 89 98

ca bf ba 85 a5 f3 80 2c df 86 6a dd 45 68 f3 ad 34 b3  
1d 99 36 d3 96 0c 00 fd a2 e7 df cf 23 21 c2 f4 e0 70  
c0 01 0b b5 15 5e 72 bb 1a c3 6c 90 b6 9f 83 61 13 ad  
d3 77 94 6e 88 f8 0f 0d f4 97 6b e5 ac 70 a8 6c 0b ef  
24 43 e6 a0 5d a0 48 15 2e 74 6c f2 a4 98 be 62 2a c5  
36 57 de 39 69 6d 10 ef 51 33 86 12 d6 2a 54 c7 4c 0d  
1b 0d 3e 2b 70 d6 f6 0d f9 d4 07 83 6a 86 b5 e9 ef 43  
27 65 65 08 6d 09 26 dc 98 44 6d 42 a5 8e 98 16 c8 c1  
38 51 b6 af 6a 59 7a 14 db 2a 43 9a 28 64 ad a7 b3 5b  
a1 6e 89 17 db 34 b4 af a4 df 25 40 61 32 37 76 21 ee  
d0 7d cd dd 12 e1 60 9f 4f 70 e1 4f b9 e1 bc 5e fe a9  
be ef c7 09 0f e5 f0 8b c3 b4 1d 7a 02 43 49 79 24 96  
ce c4 e3 81 0f 9a d7 73 9e e4 24 12 be 7b a8 fe ce cc  
b8 f6 2b 04 c9 54 8e e7 bd af 6f 36 d0 95 89 2d 52 5b  
65 7c 44 30

José Martínez Vilchis  
Comisionado Presidente  
(Firma Electrónica)

Sharon Cristina Morales Martínez  
Comisionada  
(Firma Electrónica)

4f e6 e5 f4 35 75 47 85 6b 00 fb 41 7e 2a 38 e0 d2 e2  
aa a0 37 c6 59 8b dd 3f 19 c9 1c 39 89 db 11 fc e7 b2  
46 8a 50 c3 ec 16 db 30 fa f0 58 b7 95 7e cc 1c b8 81  
0e c2 5e c7 03 4d d6 4e 8f d1 6e c7 d2 04 44 b3 95 bb  
8a 48 a7 fb a6 04 14 f9 0a 24 13 da e7 00 02 a0 9f af  
33 80 be 8a 85 c3 58 a0 78 e7 50 74 50 1b 70 49 1a 04  
c2 a5 dc 1b 00 3d bc db fa da d3 ad 3e f7 88 ed 0d ea  
f3 de 58 45 85 78 e3 23 c4 f5 d0 e3 a6 54 1c 31 2c 71  
01 0c 66 3c d3 8c 36 8b fe 26 2a 3a f5 f7 a8 6a 28 ba  
85 00 89 10 54 d9 2b b4 28 3b ab 75 ef 3d ad b6 b2 f9  
5f bc a5 12 97 71 ea 40 22 01 24 af 3c d4 13 87 38 9a  
12 b6 4b de 37 de 8d 42 3c 43 a9 4f 45 0a d4 f9 3f 4d  
bc 77 79 0d 5d 05 79 a5 f2 59 e0 38 d7 35 49 dc 97 e3  
73 38 50 47 1c 7f ec 9c fe 8c 17 2e 5b 95 25 9a b2 e4  
3a e0 77 8d

María Del Rosario Mejía Ayala  
Comisionada  
(Firma Electrónica)

66 d7 d5 be d1 e0 b8 75 fa 1b 50 04 22 ba 65 60 4b 77  
4c 7c 8b d4 6d 58 2e c4 b6 31 e6 c4 5d be 20 5c f6 71  
f3 53 89 bc 54 82 fd 44 92 dc ac fe ca 91 ad 95 d5 cd  
88 58 e1 f1 8d 15 28 32 17 46 f9 4e 4d b4 53 d3 8c 56  
91 09 43 05 b5 1c 13 2d 63 9a f7 25 f1 80 30 f4 b0 f8  
2e b5 b3 e6 a8 70 55 fd 0c 01 d6 88 a4 fe f4 31 8c 1d  
e2 03 ac 27 f5 28 4e 41 94 93 1b 2f 66 4e 63 07 5a 61  
f0 ab 79 cb bc b2 fa 5b 55 95 17 e9 5e 26 a2 16 15 46  
90 a1 14 a5 8a 0e f4 c4 4d 63 8d 8a 85 83 70 27 19 08  
2b 4e 1f 8a c0 97 6a e6 ed 66 50 78 c6 1f 07 ef 73 57  
4b 19 02 ca ea ba 19 8d 8f 5f a4 48 30 4c c8 38 f0 e6  
2d 8a 84 da 54 3b 6d d6 c7 73 53 79 a2 8c 87 55 cf 01  
d8 5d 85 53 d0 8b c1 98 dd e3 c5 0f 26 fd 18 0f e7 46  
c8 22 5a 7f f7 df 3a 6e ae 97 33 5d 1b 57 d6 0b ce 7c  
d3 af 0c 08

Guadalupe Ramírez Peña  
Comisionada  
(Firma Electrónica)

78 9d 8c 26 35 94 8c 79 d6 b6 be 4f 62 c7 e2 81 db 4c  
f0 82 63 af a5 0b 75 b3 26 4f c2 79 bd 87 de b8 c8 56  
23 26 e2 bb 85 08 7c 11 35 df 15 b2 64 78 e0 9b 2d e8  
7a b5 fe 6d 5b 2c 74 8c a1 6a 43 d7 1c c9 9a c2 65 05  
7d c5 b6 ba 9f ef c0 fe 78 22 9f e7 d1 5d 78 d0 b4 16  
33 6d 5c 3a 5f 58 6f 31 e0 d6 99 ca 16 30 d7 00 07 6a  
bc c4 37 62 b4 e9 65 81 9a 90 5e 90 60 8f 7e c6 d4 b8  
10 3a 1f 1e 39 f7 d2 b8 c5 24 d1 10 9a f3 68 6b e0 71  
14 3d 43 7d 64 cb 91 4c 54 02 4d 82 b6 58 4f 76 8b 3a  
58 c0 53 52 30 cc ae 2f 1f 34 c5 8c 80 49 a4 8c f7 cc 5a  
c5 85 82 5f 3b 35 e1 4c 07 e2 49 9f 54 b0 39 0e 5e 00  
54 90 4e 89 6d 20 dc 8c dd 6e ab 72 2b 50 6f a7 24 42  
e7 6d 1a 3b 50 7d 63 e4 97 87 e5 2c f5 d5 40 a7 51 67  
9c 43 5a 3a cb 06 e1 e1 7b 7b 76 cd 42 47 aa 4a e4 e7  
af 2f 09

0c 99 03 4a e9 76 e6 33 98 ee e6 d6 3c b4 6d 58 1b fd  
50 cb b4 46 47 37 43 87 f9 e8 4c 32 e5 ef 81 9f 06 78  
95 91 d5 d4 4c 1e bd d1 da 07 29 34 46 3f b8 fc 3e f8  
c6 2b fa d6 13 9a 42 54 54 13 9b 5e 51 6f 18 de 59 3c  
7f ab 44 2f d8 a4 1e f7 6b 50 fb 20 03 4e 49 e9 a6 f2  
53 4f 36 4d db 62 af 51 a1 6d c3 97 cf 1f 79 a4 84 a0  
15 00 9c 94 b4 8a a6 61 54 a3 aa 5d f5 22 be e5 45 fc  
27 68 59 eb fe a2 03 45 6c d5 25 34 9b cc 83 60 d7 43  
5b 78 61 54 1b 3a 64 dc 22 dc b3 4f 73 49 3b e7 a0 bf  
2b 1f d0 eb a5 bc 6a 09 ea 13 83 d0 26 f5 76 bb eb ba  
fd ba fd 12 f7 ba e0 b6 70 32 56 a7 7a cf 13 23 ab 54  
dd 18 70 94 17 68 d7 ae d3 07 04 da a0 93 1b 1e 4f ea  
95 39 c6 6c 20 5f 57 96 29 c6 e7 74 9d 90 f7 6a b1 b3  
fa 00 66 7c 6d 15 7d c8 25 58 fc 7b 16 19 04 bd 48 0d  
09 8e 91 1a

Luis Gustavo Parra Noriega  
Comisionado  
(Firma Electrónica)



Alexis Tapia Ramírez  
Secretario Técnico del Pleno  
(Firma Electrónica)

Archivo firmado: Lineamientos de control del procedimiento del recurso de revisión