



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN
A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO



APROBADO MEDIANTE ACUERDO: **CEAVI/CT/SO4/2023/A01**

CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2023



Índice

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales	3
-------------------------------	---

CAPÍTULO II

De los Objetivos	6
------------------------	---

CAPÍTULO III

Principios Generales en Materia de Transparencia	6
--	---

CAPÍTULO IV

De la Unidad de Transparencia	7
-------------------------------------	---

CAPÍTULO V

De las Áreas de la Comisión	8
-----------------------------------	---

CAPÍTULO VI

Del Procedimiento Para la Atención de Solicitudes de Información y de Derechos Arco	9
--	---

CAPÍTULO VII

De la Elaboración de la Declaración de Inexistencia De Información.....	12
--	----

CAPÍTULO VIII

De la Información Clasificada y las Obligaciones de Transparencia	12
--	----

TRANSITORIOS

ÚNICO	14
-------------	----



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia y cumplimiento obligatorio para la persona titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, así como para sus unidades administrativas y las personas servidoras públicas que la conformen; tiene por objeto establecer los mecanismos para la operación y funcionamiento de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia.

Artículo 2. El presente Reglamento se emite de conformidad con el artículo 90, fracción XIII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Todo lo no previsto en él y su interpretación, estará a cargo del Comité.

Artículo 3. Además de las definiciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Accesibilidad: Al conjunto de medidas pertinentes para asegurar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales a todas las personas en igualdad de condiciones e independientemente de sus capacidades técnicas, físicas, cognitivas o de lenguaje; por lo que comprenderán el entorno físico de las instalaciones, la información y las comunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general;

II. Áreas: A las unidades administrativas de la Comisión de Víctimas que conforman su estructura orgánica y que generan, procesan u obtienen, información pública o datos personales.

III. Ampliación del plazo: Prerrogativa de la Comisión de Víctimas para notificar a los solicitantes, a través de la UT, la solicitud de ampliación de tiempo de siete días hábiles más, para proporcionar la respuesta o resolución de las solicitudes de información, en función del volumen o complejidad de la información solicitada;

IV. Canalización: Al acto a través del cual, la UT, mediante la Plataforma, medios electrónicos u oficialía de partes, remite una solicitud de información pública al, o los sujetos obligados competentes, dentro de los primeros tres días hábiles computados a partir del día siguiente a la recepción de una solicitud, al determinarse que no existen competencias por parte de la Comisión de Víctimas;

V. Clasificación: Al acto a través del cual, previa solicitud de información pública, el Comité determina que la información pública solicitada es clasificada en sus modalidades de reservada o confidencial, mediante acuerdo asentado en acta, en términos de la Ley de Transparencia;



VI. Comisión de Víctimas: A la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México;

VII. Comité: Al Comité de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México;

VIII. Costo de Reproducción: A los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción documental en términos de lo previsto en el artículo 223 de la Ley, en relación con el artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2009;

IX. Datos Personales: A la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad;

X. Derechos ARCO: Los derechos de Acceso, Rectificación, Oposición y Cancelación de Datos Personales, establecidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los cuales sólo podrán ser ejercidos a través de la UT;

XI. Días hábiles: A aquellos días en los que pueden llevarse a cabo las actuaciones referentes a los procesos de transparencia, que realiza la Unidad de Transparencia de la Comisión, en el horario que transcurre de las 9:00 a 17:00 horas, con excepción de aquellos días que la ley designa como no aptos para la realización de determinados actos jurídicos y administrativos, o para contabilización de plazos, como los sábados, los domingos y los días de descanso obligatorio, así como aquellos que mediante acuerdo emitido por la Jefatura de Gobierno, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, sean días inhábiles para los sujetos obligados de la administración pública local;

XII. Enlace: A la persona designada por los titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y demás unidades administrativas de la Comisión de Víctimas, para fungir como enlace operativo, atender y dar cumplimiento a los requerimientos hechos por la Unidad de Transparencia en materia de Acceso a la Información Pública, y Protección Datos Personales, derivados de las solicitudes recibidas por dicha Unidad, así como los relacionados con la difusión de la Transparencia y Protección de Datos Personales y demás actividades encomendadas por el Comité de Transparencia y el Instituto, en términos de la legislación aplicable;

XIII. Instituto: Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;



XIV. Información confidencial: Aquella información que contiene datos personales, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la Ley prevea como tal;

XV. Información reservada: La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones de Ley;

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

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

XVIII. Lineamientos de Datos Personales: A los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México;

XIX. Lineamientos Técnicos: A los Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el título quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XX. Lineamientos de Solicitudes: A los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales de la Ciudad de México;

XXI. Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México;

XXII. Obligaciones: A la información señalada en el Título Quinto, Capítulo II, dela Ley de Transparencia, que deberá ser actualizada de manera trimestral en el Portal y en la Plataforma, salvo disposición en contrario especificada en los Lineamientos Técnicos;

XXIII. Plataforma: A la Plataforma Nacional de Transparencia;

XXIV. Portal: Al la página electrónica cosrrespondiente a la Comsión de Víctimas, alojada en el Portal de Transparencia de la Ciudad de México;

XXV. Prevención: Al acto a través del cual, mediante la Plataforma, se previene a la persona solicitante para que aclare, precise o complemente su solicitud, de actualizarse lo dispuesto en el Artículo 203;

XXVI. Reglamento: Al presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México;



XXVII SIPOT: Al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia;

XXVIII. Solicitud por Correo: A la recibida mediante la dirección de correo electrónico institucional asignada a la UT de esta Comisión de Víctimas: transparenciaceavi@cdmx.gob.mx;

XXIX. Solicitud Escrita: A la presentada personalmente en la oficialía de partes de la Comisión de Víctimas, a través de escrito libre o en los formatos impresos establecidos para ello;

XXX. Solicitud Verbal: A la que se realiza de manera oral directamente en la UT, ya sea de manera presencial o vía telefónica;

XXXI. UT: A la Unidad de Transparencia de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, que será responsabilidad de la persona Enlace de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 4. Son objetivos del presente Reglamento:

- I.** Impulsar, promover y consolidar una cultura de la Transparencia;
- II.** Garantizar el ejercicio efectivo del Derecho de Acceso a la información Pública;
- III.** Asegurar un procedimiento sencillo y expedito para que toda persona pueda tener acceso a la Información Pública que generan, reciben, administran o resguardan las Áreas, así como de Derechos ARCO;
- IV.** Proteger el tratamiento de los Datos Personales y facilitar el ejercicio de los Derechos ARCO;

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

Artículo 5. La Comisión de Víctimas, en materia de acceso a la información y protección de datos personales, registrará su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.



CAPÍTULO IV

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 6. La UT tendrá su domicilio en Calle República de Cuba 43, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, Ciudad de México; en el horario referido en Artículo 3, fracción XI, de este Reglamento.

Artículo 7. La UT, sin perjuicio de las obligaciones conferidas en los ordenamientos de carácter general en la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al ciudadano, otorgándole la información necesaria respecto de las Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales que desea gestionar ante la UT, para evitar demoras en el seguimiento de la solicitud;
- II. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, presentadas ante la Comisión de Víctimas, a fin de dar un seguimiento oportuno a las solicitudes;
- III. Mantener una coordinación y comunicación con los enlaces a fin de que cumplan con las obligaciones responsabilidad de sus Áreas en materia de transparencia y datos personales;
- IV. Realizar la revisión diaria del registro de solicitudes de Información Pública y Datos Personales, ingresadas a través del SISAI, correo electrónico oficial y directamente en la UT, para su turno a las Áreas que detentan competencias para dar trámite a las informaciones solicitadas;
- V. Enviar las notificaciones y respuestas derivadas de las solicitudes de información pública, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales al solicitante, en los términos y plazos establecidos en la Ley de Transparencia;
- VI. Brindar asesoría y apoyo a las Unidades Administrativas en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Datos Personales, para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones en estas materias;
- VII. Recibir y analizar las propuestas de declaraciones de inexistencias de información, versiones públicas y dictámenes de clasificación de información, para su envío al Comité;
- VIII. Integrar los informes relacionados con los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto, para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por su Pleno;
- IX. Elaborar y presentar los informes y reportes de actividades que sean requeridos, cumpliendo las formalidades y dentro de los tiempos establecidos por la normatividad aplicable a la materia;



X. Solicitar a las Áreas generadoras de Obligaciones, en un periodo que no rebase los 3 días hábiles siguientes al vencimiento del periodo a reportar, los archivos electrónicos correspondientes para su publicación en el SIPOT y en el Portal, así como gestionar las informaciones concernientes a la propia UT;

XI. Asistir a las sesiones del Comité en calidad integrante y de Secretaría Técnica.

XII. Participar de las capacitaciones promovidas por el Instituto, para mejorar los conocimientos, habilidades y aptitudes para el mejor desempeño de sus funciones.

XIII. Verificar el registro, actualización y publicación de los Sistemas de Datos Personales en poder de la Comisión de Víctimas, así como gestionar lo necesario con las Áreas responsables.

CAPÍTULO V

DE LAS ÁREAS DE LA COMISIÓN

Artículo 8. Para efectos de este Reglamento, las Áreas de esta Comisión de Víctimas, son:

I. La Dirección de Asesoría Jurídica;

II. La Dirección de la Unidad de Atención Inmediata y Primer Contacto;

III. La Dirección del Fondo de Víctimas de la Ciudad de México;

IV. La Subdirección de Administración y Finanzas;

V. La Coordinación del Registro de Víctimas de la Ciudad de México; y

VI. La Coordinación del Comité Interdisciplinario Evaluador.

Artículo 9. Las personas titulares de las Áreas, deberán designar por oficio ante la UT, con copia de conocimiento a la persona titular de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, a los Enlaces referidos en la fracción XII, del Artículo 3, de este Reglamento.

En todo momento, es responsabilidad de las personas titulares las Áreas, lo contenido en los oficios, documentos y demás instrumentos que formen parte de expedientes de solicitudes, recursos de revisión, o de cualquier ejercicio en materia de transparencia y protección de datos personales, por lo que será responsabilidad de las personas Enlaces, enterar a las primeras de las gestiones realizadas.



Artículo 10. Corresponde a las Áreas responsables o aludidas en las solicitudes, el deber de fundar y motivar toda prevención, canalización, ampliación de plazo o respuesta a la solicitud, así como solicitar al Comité, la clasificación de la información como confidencial o de acceso restringido.

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DE DERECHOS ARCO

Artículo 11. La UT, las Áreas y el Comité, atenderán en tiempo y forma las solicitudes de información y de datos personales, conforme a la Ley, los Lineamientos para las Solicitudes.

Artículo 13. Si el Área a quien se le ha turnado una solicitud, determina que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, remitirá por oficio a la UT, un informe en el que exponga este hecho y se pronunciará sobre aquella que a su consideración, corresponda dar trámite del asunto, para efectos de que esta pueda llevar a cabo las actuaciones correspondientes.

Artículo 14. Si realizada la búsqueda exhaustiva, la información solicitada no ha sido encontrada, el Área responsable solicitará mediante oficio a la UT, que el caso se remita al Comité para que este lo analice y emita una resolución, de manera motivada y fundada, en la que ordene la generación de dicho documento, en caso de que sea posible, o bien, llevar a cabo la declaratoria de su respectiva inexistencia.

Artículo 15. Una vez que la UT haya determinado que la información solicitada es del ámbito de competencia de alguna de las Áreas, enviará la solicitud vía oficio a la persona titular de esta, señalando las fechas de vencimiento para atenderla, así como el medio para el envío del anexo o anexos que, en su caso contenga la respuesta correspondiente.

Artículo 16. La UT realizará las notificaciones a las personas solicitantes, de las respectivas actuaciones, a través del medio señalado para tal efecto, en aquellos casos en los que se presente solicitud verbal o en medio escrito y no se señale domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones, éstas se realizarán a través de los estrados de la UT, independientemente de la atención que se le brinde a través del SISAI.

Artículo 17. En el caso de las solicitudes de datos personales, la UT llevará a cabo las notificaciones a través del medio señalado por el solicitante, sin embargo, la entrega de la información o respuesta a la solicitud únicamente se entregará directo en la UT y previa acreditación de la personalidad como titular o apoderado legal del mismo, presentando identificación oficial e instrumento jurídico que acredite la representación, en su caso.



Artículo 18. Todas las solicitudes recibidas vía correo electrónico, de manera escrita o verbal, serán registradas en la Plataforma por la UT.

Todas las solicitudes registradas en la Plataforma, serán atendidas de acuerdo a lo siguiente:

- I.** La UT requerirá mediante oficio a la Unidad o Unidades Administrativas que, de acuerdo a las atribuciones establecidas en la Ley de Víctimas para la Ciudad de México, el Reglamento de la Ley de Víctimas para la Ciudad de México y el Manual Administrativo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México, pudiesen contar con la información, para que la envíen a la UT dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento para su análisis;
- II.** En el procedimiento de notificación bastará con el envío vía correo electrónico al Área correspondiente.
- III.** En caso de no contar con la información por no tratarse del ámbito de su competencia, las Áreas deberán notificarlo mediante oficio a la UT, a más tardar el segundo día hábil siguiente a la recepción del requerimiento, informando, en caso de tener conocimiento, a aquella a la que corresponda dar trámite de la solicitud, o en su defecto, o si se tratase de información del ámbito de competencia de otro Sujeto Obligado, remitir oficio a la UT en el mismo plazo, para que esta pueda realizar la canalización correspondiente.
- IV.** Si el Área considera necesario, en función del volumen o la complejidad de la información solicitada, podrá requerir mediante oficio a la UT, una ampliación al plazo de respuesta, el cual deberá ser entregado dentro los cinco días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, debiendo fundar y motivar las razones por las cuales solicita la ampliación en el entendido de que las mismas no supongan negligencia o descuido en el desahogo de la solicitud.
- V.** Si tras la recepción del requerimiento, el Área considera que la solicitud no es clara o que se requieren más datos para la correcta atención de la solicitud, deberá remitir a la UT, dentro de los dos días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de aclaración correspondiente, misma que deberá estar fundada y motivada.
- VI.** La Unidad Administrativa entregará la respuesta de manera organizada atendiendo específicamente lo requerido en la solicitud, enlistando el punto o pregunta de competencia con la respuesta correspondiente y en su caso los anexos correspondientes a través de las vías solicitadas por la UT, y el asunto que no sea de su competencia con la orientación correspondiente.
- VII.** Cuando la respuesta a la Solicitud de Información Pública sea múltiple al Sujeto Obligado, la UT se encargará de unificar las respuestas de las diferentes Unidades Administrativas para proporcionar una respuesta por parte de la Comisión de Víctimas con información coherente, válida y actualizada al solicitante.



VIII. Si al término del plazo establecido en el requerimiento, el Área no ha dado respuesta a la UT, ésta emitirá un reiterativo de la solicitud, marcando copia de conocimiento a la persona Titular de la Comisión de Víctimas, para que el área responsable emita de manera inmediata el pronunciamiento correspondiente.

Artículo 19. El procedimiento de atención a las solicitudes de información, lo realizará la UT en conjunto con él o las Áreas correspondientes, quienes deberán tener conocimiento de todos los requerimientos que le sean realizados por parte de la persona solicitante.

Artículo 20. Cuando a través de las solicitudes de información pública, la UT advierta que el solicitante pretende desahogar trámites o servicios prestados por el Sujeto Obligado, lo orientará sobre los procedimientos establecidos para acceder a dichos trámites o servicios, así como la ubicación física de la oficina y medios de contacto, turnando la solicitud al Área correspondiente, a fin de que esta le dé seguimiento y atención.

Artículo 21. En el caso de que la solicitud se trate de información pública correspondiente a una obligación de transparencia, siempre y cuando la temática de la solicitud de información y la respuesta encuadre plenamente en el supuesto de las obligaciones contenidas en tabla de aplicabilidad de la Comisión, la solicitud será atendida directamente por la UT, la cual proporcionará la información requerida por el solicitante y además le hará de conocimiento que la misma se encuentra publicada en el SIPOT y portal de transparencia, proporcionando la dirección electrónica.

Artículo 22. Cuando la información solicitada requiera de algún costo de reproducción, se tendrá en cuenta que, en todos los casos dicho costo deberá ser cubierto por el solicitante antes de recibir la reproducción de la información, la unidad administrativa responsable, deberá enviar los datos necesarios a la UT para el cálculo conforme a lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente, con la finalidad de notificar al solicitante el monto del pago que deberá realizar por la reproducción y/o envío de la información solicitada.

Cuando el solicitante haya realizado el pago correspondiente, la UT informará al Área y está en un plazo no mayor a tres días hábiles deberá entregar la información para que a su vez sea entregada al solicitante dentro del término legal.

Artículo 23. La entrega de información de las Unidades Administrativas a la UT que sea realizada en los días de término de solicitudes y/o requerimientos de los plazos establecidos en el presente Reglamento, vencerán a las 15:00 horas del día, para los trámites correspondientes.



CAPÍTULO VII

DE LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Artículo 24. Antes de que el Área responsable notifique a la UT la inexistencia de la información solicitada, deberá de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva en sus archivos, en caso de que la información no sea localizada, deberá informar tal circunstancia, explicando las razones y fundamentos legales, de dicha inexistencia, para tal efecto deberá acompañar su respuesta de un acta circunstanciada de hechos en la cual se precise, quienes realizaron la búsqueda de la información, así como las fechas y lugares en los que se realizó la misma. Derivado de lo anterior, la UT convocará al Comité para que éste determine lo conducente.

Artículo 25. Cuando a criterio del Comité se pueda generar de nuevo la información, este instruirá a Área responsable la generación de la información correspondiente.

Artículo 26. Una vez que el Comité haya acordado la declaratoria de inexistencia de información, en el acto la UT dará vista al Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobierno y será solicitado se inicie procedimiento de investigación de oficio al Área responsable.

CAPÍTULO VIII

DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA Y LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 27. Las Áreas, previa solicitud de acceso a información pública, serán responsables de clasificar de manera fundada y motivada la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada o confidencial.

Artículo 28. Cuando las Áreas, competentes para atender la solicitud de información, adviertan que la respuesta a la solicitud debe ser clasificada como información de acceso restringido, deberán enviar a la UT, además de la información a clasificar, los argumentos lógico-jurídicos para fundar y motivar la clasificación de la información en sus modalidades de reservada o confidencial.

Artículo 29. Una vez que la UT reciba la clasificación de información hecha por el Área, convocará al Comité a sesionar de manera extraordinaria, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta, remitiéndole la propuesta de respuesta que funde y motive la clasificación correspondiente a fin de que resuelva si confirma, revoca o modifica la clasificación.

El Comité podrá tener acceso a los documentos que se encuentren en poder del Área, y de esa manera poder emitir su acuerdo.



Artículo 30. Las Áreas que determinen que la respuesta a la solicitud de información se encuentra clasificada como reservada, deberán indicar la fuente de la información, misma que deberá encuadrar legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley, si su divulgación lesiona el interés que protege, además si el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla; deberá estar fundada y motivada, además de precisar las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación, guarda y custodia.

Artículo 31. Las Áreas serán responsables en todo momento del contenido, llenado, publicación y actualización de las obligaciones de transparencia en el SIPOT, que les correspondan de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 32. La UT solicitará mediante oficio o correo electrónico a las Áreas responsables de generar y administrar la información de las obligaciones de transparencia, la actualización correspondiente en el SIPOT, quienes deberán llevar a cabo dicha actualización en las fechas que se determinen para tal efecto y atendiendo las especificaciones y formatos contenidos en los Lineamientos Técnicos.

Artículo 33. Las Áreas responsables de generar y administrar la información de las obligaciones de transparencia, deberán verificar que la información a publicar no sea información clasificada en cualquiera de sus dos modalidades confidencial y reservada.

Artículo 34. Las Áreas responsables, solicitarán mediante oficio, en caso de requerir el apoyo de la UT para la carga de obligaciones en el Portal y en el SIPOT; siendo el caso, la UT deberá remitir a las Áreas que hayan hecho el requerimiento, el acuse de error de carga, para efectos de que el área responsable, atienda en lo inmediato lo señalado en el acuse.

Artículo 35. La carga de las obligaciones en el Portal, únicamente podrá llevarse a cabo cuando las informaciones hayan sido cargando de manera exitosa en el SIPOT.

Artículo 36. En caso de inobservancia por parte de las Áreas responsables, al requerimiento de publicación de las Obligaciones, la UT enviará el recordatorio necesario dentro de los tres días hábiles siguientes a la remisión del requerimiento; de persistir el incumplimiento, la UT dará vista por escrito a la persona titular de la Comisión.

Artículo 37. Para garantizar la publicación de información actualizada y válida en el Portal y en el SIPOT, las Áreas podrán optar por realizar actualizaciones mensuales cuando así se requiera por el volumen de la información o por la importancia de la misma.



CEAVI

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Artículo 38. Las Áreas responsables deberán solicitar a la UT, la capacitación práctica en el uso y operación del SIPOT, a fin de facilitar el llenado y publicación de sus obligaciones de transparencia.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día en que haya sido aprobado por el Comité.