



CT-E/38/2024

Mecanismos para el resguardo de datos personales contenidos en los expedientes

Versión pública de los documentos en los que obre la información solicitada por el peticionario.

Y se designa personal capacitado para asistir al peticionario durante la consulta y resguardo en todo momento de los datos confidenciales e información reservada.

PLAZO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información **CONFIDENCIAL** no estará sujeta a temporalidad alguna, por lo tanto, el plazo es **PERMANENTE**.

La información a clasificar ha sido sometida ante el Comité con anterioridad: No

En uso de la voz la Secretaria Técnica mencionó a la unidad administrativa que presenta el proyecto de clasificación de la información correspondiente a la Solicitud de Acceso a la Información Pública **090161824001670** y solicitó la exposición de la misma. En consecuencia, la unidad administrativa competente expuso su respectivo proyecto. -----

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA: 090161824001670**

Tipo de Información:
CONFIDENCIAL

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LAS QUE SE
TURNARÁ LA SOLICITUD**

AMPLIACIÓN



CT-E/38/2024

Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías	SI
UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CLASIFICA: <ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías	
SOLICITUD: <p>“Copia de los oficios, tarjetas informativas o cualquier otro documento oficial signado por Kenia Selene Alarcón Rodríguez de enero a julio del 2024.” (Sic)</p> <p>Formato para recibir la información solicitada: Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT.</p>	
Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías	
RESPUESTA: <p>“... Estimada persona solicitante, antes de dar respuesta es importante precisar que los oficios están bajo el resguardo de las personas destinatarias, por lo tanto, únicamente se cuenta con los acuses de los oficios generados. Una vez precisado lo anterior, le hago de su conocimiento que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 y 238 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y del Manual Administrativo de la Secretaría de la Contraloría General; esta Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías por conducto de la Jefatura de Unidad Departamental “A4”, informan que como resultado de la búsqueda realizada en los archivos físicos y electrónicos con los que generan, se localizaron ciento cuarenta y cuatro (144) acuses de oficios (con sus anexos respectivamente), donde la persona señalada por usted, firma y rubrica los oficios que elaboró en función de sus actividades encomendadas por su superior jerárquico.</p> <p>De lo anterior, se hace entrega de ciento cuarenta y cuatro (144) acuses de oficios, conformados por un total de quinientas cuarenta y cuatro (544) fojas, de las cuales se proporciona quinientas nueve (509) fojas en copia simple y treinta y cinco (35) fojas en versión pública, toda vez que las mismas contienen</p>	



CT-E/38/2024

información clasificada; ya que obran **DATOS PERSONALES** como son: **Correo electrónico personal**; por lo que, se deben **CLASIFICAR** en la modalidad de **CONFIDENCIAL** al tratarse de datos personales que al darse a conocer afectaría la esfera privada de la persona titular de los mismos, situación que se traduciría en una vulneración a su intimidad, lo anterior, en apego a lo dispuesto en los artículos 180 y 186, primer párrafo de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

De modo que la documentación de los acuses de los oficios y sus respectivos anexos se entregará conforme al cuadro siguiente:

Total de fojas que conforman los 144 acuses	
Total de fojas	544
Total de fojas en versión pública	35
Total de fojas simples Menos 60 fojas gratuitas	509 - 60 = 449
Total de fojas que se pondrán a disposición	484

Ahora bien, no se pierde de vista que la modalidad de entrega elegida por usted es **“Formato para recibir la información solicitada: Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT”**; por lo que, se le remite en documento electrónico en formato PDF las primeras sesenta (60) fojas simples de manera gratuita, dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 213 y 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, privilegiando la modalidad de entrega elegida.

De lo expuesto, respecto al restante de las cuatrocientas cuarenta y nueve (449) fojas simples y treinta y cinco (35) fojas en versión pública, esta Dirección General se encuentran imposibilitada materialmente para proporcionar la documentación en los términos de la modalidad elegida por usted, es decir, **“Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT”**, en virtud de que la documentación generada no se encuentra digitalizada, toda vez que obra únicamente de manera física (papel), cabe mencionar que por principio de derecho esta Dependencia no tiene la obligación de



CT-E/38/2024

generar, administrar y conservar la documentación en formatos electrónicos ,en virtud de que no está considerada en sus instrumentos de clasificación archivística como se establece en el artículo 16 de la Ley de Archivos de la Ciudad de México que a la letra se indica:

“... Artículo 16. Los sujetos obligados deberán contar con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles; y contarán al menos con los siguientes:

I. Cuadro general de clasificación archivística;

II. Catálogo de disposición documental, e

III. Inventarios documentales.

La estructura del cuadro general de clasificación archivística atenderá los niveles de fondo, sección y serie, sin que esto excluya la posibilidad de que existan niveles intermedios, los cuales, serán identificados mediante una clave alfanumérica...” (sic)

Además, no se cuenta con algún programa que contenga las medidas de seguridad correspondientes para la elaboración de versiones públicas digitales, por lo tanto, para otorgar el acceso a la información requerida, resulta necesario realizarlo de manera manual en formato físico, de ahí que únicamente es procedente el acceso a la misma mediante copia simple o copia certificada, previo pago de los costos de reproducción, no obstante, con la finalidad de no conculcar su derecho humano de acceso a la información pública, se le ofrece las siguientes modalidades de entrega de la documentación de su interés, de conformidad con los artículos 199, fracción III, 207 y 213, párrafos segundo y tercero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

Consulta directa: De conformidad con los numerales Septuagésimo Primero y Septuagésimo Segundo de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas, con el fin de garantizar el acceso a la información al peticionario, se establecen las siguientes medidas que el personal encargado deberá atender para permitir el acceso de la información al solicitante, a fin de que se resguarde la información clasificada en versión pública, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra. Por lo que al respecto se señala lo siguiente para su consulta:

Días	Horarios	Ubicación del lugar, dirección, área de consulta y teléfono	Nombre del Servidor Público que	Nombre del Servidor Público que	Mecanismos para el resguardo de datos personales
------	----------	---	---------------------------------	---------------------------------	--



CT-E/38/2024

			permitirá el Acceso	asistirá al interesado al momento de la consulta	contenidos en los expedientes
Lunes, Miércoles y Viernes	De 10:00 am a 15:00 pm.	Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Dirección: Av. Arcos de Belén número 2, piso 13, colonia Doctores alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México Área: Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías. (piso 13) Conmutador 56279700 ext. 54102, 54112	Lic. Gabriela Liliana Vélez Luna Directora de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías "A"	Lic. Nadia González Félix Jefa de Unidad Departamental en Alcaldías "A4"	Versión publica de los documentos en los que obre la información solicitada por el peticionario. Y se designa personal capacitado para asistir al peticionario durante la consulta y resguardo en todo momento de los datos confidenciales e información reservada.

Es importante precisar, que previo a la consulta directa se debe agendar una cita comunicándose al teléfono antes señalado, en donde se le indicará la fecha y la hora en la que se realizara, toda vez que se llevarán a cabo diversas actividades administrativas para su gestión, que de forma enunciativa más no limitativa se describen a continuación:

- *Recabar para su compilación los acuses de los oficios de donde se tienen resguardadas dentro de la Unidad Administrativa referida con anterioridad,*
- *Fotocopiar la documentación, para clasificar el tipo de información que contiene pudiendo ser de carácter confidencial.*
- *Para la elaboración de versiones públicas, realizar el testado de manera manual a cada dato personal identificado.*



CT-E/38/2024

En copia simple: Como se señaló en previos párrafos, de conformidad por el artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se hará el cobro de la reproducción del restante constituido por cuatrocientas cuarenta y nueve (449) fojas simples y treinta y cinco (35) fojas en versión pública de la documentación solicitada, misma que se pone a disposición del solicitante previo pago de derechos, cuyos costos están previstos en el artículo 249, fracciones I y III del Código Fiscal de la Ciudad de México.

En copia certificada: En lo que respecta a este tipo de modalidad, se hará el cobro de la reproducción del restante constituido por cuatrocientas cuarenta y nueve (449) fojas simples y treinta y cinco (35) fojas en versión pública de la documentación solicitada, misma que se pone a disposición del solicitante previo pago de derechos, cuyos costos están previstos en el artículo 249, fracción I del Código Fiscal de la Ciudad de México.

En correo certificado: En esta modalidad de entrega, se solicita a la Unidad de Transparencia que recolecte el pago realizado por el peticionario e informe a esta Dirección General, para que a su vez pueda requerir a la Jefatura de Unidad Departamental en Alcaldías "A4", la documentación restante constituida por cuatrocientas cuarenta y nueve (449) fojas simples y treinta y cinco (35) fojas en versión pública, y se remita a la Subdirección para que sea entregada a la persona solicitante..." (sic)

FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASIFICAR:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 6.

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

(...)



CT-E/38/2024

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijan las leyes.

(...)

Artículo 16.

(...)

Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

(...)

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

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

XII. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable;

(...)

XXII. Información Confidencial: A la contenida en el Capítulo III del Título Sexto de la presente Ley;

(...)



CT-E/38/2024

XXIII. Información Clasificada: A la información en posesión de sujetos obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial;

(...)

XLIII. Versión Pública: A la información a la que se da acceso eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas.

Artículo 21. Son sujetos obligados a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

(...)

VIII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

(...)

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;



CT-E/38/2024

(...)

VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información.

Artículo 169. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

Los sujetos obligados deberán orientar la clasificación de la información de manera restrictiva y limitada, y acreditarán su procedencia sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley.

(...)

Artículo 176. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;



CT-E/38/2024

Artículo 180. Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

(...)

Artículo 191. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

(...)



CT-E/38/2024

Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella clasificada.

Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante.

Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. **Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.**

Artículo 223. El Derecho de Acceso a la Información Pública será gratuito. En caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, cuyos costos estarán previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para el ejercicio de que se trate.



CT-E/38/2024

Los costos de reproducción se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se calcularán atendiendo a:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío; y
- III. La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten.

Código Fiscal de la Ciudad de México

(...)

ARTICULO 249.- Por la expedición en copia certificada, simple o fotostática o reproducción de información pública o versión pública, derivada del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, se deberán pagar las cuotas que para cada caso se indican a continuación:

- I. De copias certificadas o versiones públicas de documentos en tamaño carta u oficio, por cada página..... \$3.10
- III. De copias simples o fotostáticas, de documentos en tamaño carta u oficio, por cada página\$0.85
- VI. De discos compactos, por cada uno\$29.00

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

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES



CT-E/38/2024

(...)

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos Generales, se entenderá por:

(...)

XVIII. Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

(...)

CAPÍTULO II. DE LA CLASIFICACIÓN

Séptimo. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

(...)

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información

(...)

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

(...)

Noveno. En los casos en que se solicite un documento o expediente que contenga partes o secciones clasificadas, los titulares de las áreas deberán elaborar una versión pública fundando y motivando la clasificación de las partes o secciones que se testen, siguiendo los procedimientos establecidos en el Capítulo IX de los presentes lineamientos.

(...)



CT-E/38/2024

CAPITULO VI. DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Trigésimo octavo. Se considera susceptible de clasificarse como información confidencial:

1. Los datos personales, entendidos como cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de la norma aplicable que, de manera enunciativa más no limitativa, se pueden identificar de acuerdo a las siguientes categorías:

(...)

7. Datos sobre situación jurídica o legal: La información relativa a una persona que se encuentre o haya sido sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho, y análogos;

(...)

10. Datos electrónicos: Firma electrónica, dirección e correo electrónico, código QR.

(...)

CAPITULO VIII. DE LOS ELEMENTOS DE LA CLASIFICACIÓN

Quincuagésimo segundo. Para la clasificación y elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial, las áreas de los sujetos obligados deberán tomar las medidas pertinentes tendientes a asegurar que el espacio utilizado para testar la información no podrá ser empleado para la sobreposición de contenido distinto al autorizado por el Comité.

(...)

Quincuagésimo quinto. Cada área del sujeto obligado podrá designar formalmente a una O más personas como responsables del testado, que sean encargadas de la adecuada elaboración o supervisión de las versiones públicas de los documentos o expedientes, verificando que cumplan con



CT-E/38/2024

los requisitos señalados en las Leyes Generales, los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable antes de su confirmación por el Comité de Transparencia.

CAPITULO XI.

DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Quincuagésimo sexto. Cuando la elaboración de la versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, genere costos por reproducción por derivar de una solicitud de información o determinación de una autoridad competente, ésta será elaborada hasta que se haya acreditado el pago correspondiente.

(...)

Quincuagésimo octavo. Los sujetos obligados garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas sean irreversibles, de tal forma que no permitan su recuperación o la visualización de la misma.

SECCIÓN I.

DOCUMENTOS IMPRESOS

Quincuagésimo noveno. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar o digitalizarse y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados. La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.

(...)

SECCIÓN II.

DOCUMENTOS ELECTRONICOS



CT-E/38/2024

Sexagésimo. En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas, de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos contenido en el Anexo 2 de los Lineamientos, "Modelos para testar documentos electrónicos"

(...)

CAPITULO X

DE LA CONSULTA DIRECTA

Sexagésimo séptimo. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que conste en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité de Transparencia del sujeto obligado deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante. **Sexagésimo octavo.** En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

Sexagésimo octavo. En la resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el lineamiento inmediato anterior, se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

Sexagésimo noveno. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el sujeto obligado deberá



CT-E/38/2024

justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

Septuagésimo. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, los sujetos obligados deberán observar lo siguiente:

- I.** Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada. En caso de que, derivado del volumen o de las particularidades de los documentos, el sujeto obligado determine que se requiere más de un día para realizar la consulta, en la respuesta a la solicitud también se deberá indicar esta situación al solicitante y los días, y horarios en que podrá llevarse a cabo.
- II.** En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
- III.** Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información debiendo ser éste, en la medida de lo posible, el domicilio de la Unidad de Transparencia, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;
- IV.** Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- V.** Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
- VI.** Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado, tales como:
 - a)** Contar con instalaciones y mobiliario adecuado para asegurar tanto la integridad del documento consultado, como para proporcionar al solicitante las mejores condiciones para poder llevar a cabo la consulta directa;
 - b)** Equipo y personal de vigilancia;
 - c)** Plan de acción contra robo o vandalismo;



CT-E/38/2024

- d) Extintores de fuego de gas inocuo;
- e) Registro e identificación del personal autorizado para el tratamiento de los documentos o expedientes a revisar;
- f) Registro e identificación de los particulares autorizados para llevar a cabo la consulta directa, y
- g) Las demás que, a criterio de los sujetos obligados, resulten necesarias.

VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos, y

VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, el sujeto obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité de Transparencia, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías

INFORMACIÓN QUE SE CLASIFICA:

Correo electrónico particular: El correo electrónico se puede asimilar al teléfono o domicilio particular, cuyo número o ubicación, respectivamente, se considera como un dato personal confidencial, toda vez que es un medio para comunicarse con la persona titular del mismo y la hace localizable. Así también, se trata de información de una persona física identificada o identificable que, al darse a conocer, podría afectar su intimidad.

Mecanismos para el resguardo de datos personales contenidos en los expedientes

Versión publica de los documentos en los que obre la información solicitada por el peticionario.

Y se designa personal capacitado para asistir al peticionario durante la consulta y resguardo en todo momento de los datos confidenciales e información reservada.



CT-E/38/2024

PLAZO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la información **CONFIDENCIAL** no estará sujeta a temporalidad alguna, por lo tanto, el plazo es **PERMANENTE**.

La información a clasificar ha sido sometida ante el Comité con anterioridad: No

En uso de la voz la Secretaria Técnica mencionó a las unidades administrativas que presenta el proyecto de clasificación de la información correspondiente a la Solicitud de Acceso a la Información Pública **090161824001674** y solicitó la exposición de la misma. En consecuencia, las unidades administrativas competentes expusieron su respectivo proyecto.

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: 090161824001674	Tipo de Información: CONFIDENCIAL
UNIDADES ADMINISTRATIVAS A LAS QUE SE TURNAR LA SOLICITUD	AMPLIACIÓN
Dirección General de Responsabilidades Administrativas	NO
Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial	SI