

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CERTIFICACION:

El que suscribe Lic. Luis Eugenio Serrano Ortega, Secretario General del Consejo del Poder Judicial del Estado, hace CONSTAR Y CERTIFICA que:

En la quinta sesión ordinaria del Comité de Transparencia del Poder Judicial, celebrada el día once de diciembre del año dos mil diecisiete, aprobó los Lineamientos sobre la Protección de Datos Personales en la Información Jurisdiccional y Documentos Administrativos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, mismos que a continuación se transcriben:

“LINEAMIENTOS SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN INFORMACIÓN JURISDICCIONAL Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios con base en los cuales, las instancias responsables del Poder Judicial del Estado de Guanajuato previstas en el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, protegerán los Datos Personales que posean, observando los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad descritos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

El presente cuerpo normativo es de observancia obligatoria para todas las instancias responsables del Poder Judicial del Estado de Guanajuato.

La obtención y tratamiento de Datos Personales por parte las instancias responsables del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, deberá ser de aquellos necesarios y proporcionales para el ejercicio de la administración de justicia.

Las instancias responsables del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, deberán informar a la o al Titular de los Datos Personales, a través del aviso de privacidad, los propósitos principales del tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales en los términos de estos Lineamientos.

Segundo. Para efectos de los presentes Lineamientos, además de lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, se entenderá por:

- I. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por la Unidad de Transparencia, que es puesto a disposición de la o del Titular de los Datos Personales, para informarle el tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales;
- II. **Comité:** El Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- III. **Consentimiento:** Manifestación de la voluntad libre, específica e informada de la o del Titular de los Datos Personales, mediante la cual autoriza el tratamiento de los mismos, otorgado en el formato o medio que ponga a su disposición el Poder Judicial del Estado de Guanajuato, o en escrito libre presentado ante la autoridad jurisdiccional correspondiente;
- IV. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato; se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas;



V. **Datos personales sensibles:** Aquellos que se refieren a la esfera más íntima de la o del Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta o éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los Datos Personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos, datos biométricos y preferencia sexual, así como cualquier información proporcionada por la o el Titular, que la instancia responsable considere necesario resguardar;

VI. **Derechos ARCO:** Los Derechos de acceso, rectificación y cancelación del los Datos Personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos;

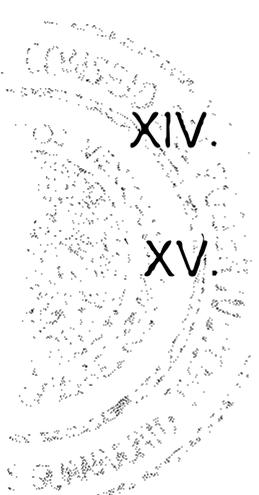
VII. **Días hábiles:** Para efectos del cómputo de los plazos de estos Lineamientos son todos los días a excepción de los sábados y domingos, así como los no laborables en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato y aquellos que determine el Consejo del Poder Judicial;

VIII. **Disociación:** Procedimiento mediante el cual los Datos Personales no pueden asociarse al Titular, ni permitir por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.

IX. **Instancias responsables:** Todos y cada uno de los órganos jurisdiccionales, auxiliares y áreas administrativas, que integran la estructura orgánica y/o funcional del Poder Judicial establecidas en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interior del Consejo del Poder Judicial, que generan, reciben, administran o resguardan la información del Poder Judicial;

X. **Instituto Nacional:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;



- 
- XI. **Instituto:** Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato;
- XII. **Ley General:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XIII. **Ley de Protección de Datos:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato;
- XIV. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- XV. **Lineamientos:** Lineamientos sobre la Protección de Datos Personales en Información Jurisdiccional y Documentos Administrativos del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- XVI. **Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- XVII. **Publicación:** Divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio;
- XVIII. **Reglamento:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Judicial del Estado de Guanajuato;
- XIX. **Sistemas tradicionales:** Todos aquellos sistemas de impartición de justicia que no se refieran a los sistemas de oralidad.
- XX. **Titular:** Persona física a quien corresponden los Datos Personales;
- XXI. **Testar:** La omisión o supresión de la información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta;

- XXII. **Transferencia:** Toda comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta a la o el Titular, del responsable o del encargado;
- XXIII. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o automatizados aplicados a los Datos Personales, relacionadas, de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales;
- XXIV. **Unidad de Transparencia:** Instancia prevista por el Reglamento, encargada además de garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de Datos Personales en posesión del Poder Judicial; y
- XXV. **Versión pública:** Documento o expediente en que se da acceso a la información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

CAPÍTULO II DE LA CONSULTA DIRECTA DE DOCUMENTACIÓN

Tercero. En apego a los presentes Lineamientos, para realizar las solicitudes de consulta directa de documentación en posesión de las instancias responsables y en caso de que ésta sea procedente, se deberán seguir las siguientes reglas:

- a. La consulta directa de la documentación sólo es procedente cuando la información tiene el carácter de Pública y en caso que ésta contenga parcialmente información Confidencial o Reservada, se deberán tomar las medidas correspondientes para que se acceda a la elaboración de una versión pública de la información;

- 
- b. Se deberá comunicar a la persona solicitante el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada;
 - c. Si por el volumen o por las particularidades de los documentos, la instancia responsable determina que se requiere más de un día para realizar la consulta, también se deberá indicar esa situación a la persona solicitante, así como los días y horarios en que podrá efectuarla;
 - d. Es necesario señalar el nombre y cargo de la persona con la que deberá presentarse para hacer efectiva la consulta, ante quien deberá identificarse plenamente para realizarla;
 - e. Se deberá otorgar a la persona solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos solicitados;
 - f. 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;
 - g. Informar a la persona solicitante de forma previa a su acceso, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la salvaguarda e integridad de los documentos;
 - h. En el supuesto de no observar cualquiera de las reglas que le hayan sido dadas a conocer a la persona solicitante, la instancia responsable procederá a hacer constar la situación acontecida y solicitará de inmediato la devolución de los documentos en consulta;
 - i. Si una vez realizada la consulta a la documentación, la persona solicitante considera que el tiempo para la consulta fue insuficiente, deberá solicitar a la instancia responsable la programación de una nueva cita;
 - j. En caso que la persona solicitante requiriera la reproducción de la información o parte de la misma y la instancia responsable considera que

resulta factible, ésta se podrá otorgar previo pago de los derechos correspondientes de acuerdo a la modalidad solicitada; y

- k. Una vez consultada la información, la persona solicitante deberá regresar la documentación al personal designado para tales efectos, quien deberá verificar que ésta se encuentra en las mismas condiciones que cuando le fue proporcionada a la persona solicitante, procediendo a la elaboración y firma de la constancia correspondiente relativa a la consulta.

CAPÍTULO III DE LAS VERSIONES PÚBLICAS



Cuarto. Otorgado el acceso a la versión pública de un documento que implique costos de reproducción, se deberá acreditar el pago de los derechos correspondientes para la entrega de la misma, en los términos de los artículos 48 y 50 del Reglamento.

Quinto. En caso de que la modalidad elegida para la entrega de la información no implique costos, se elaborará la versión pública, procediendo a su otorgamiento en los plazos y términos establecidos.

Sexto. La elaboración de la versión pública de documentos impresos, se realizará mediante una reproducción de los mismos, sobre la cual se testará el texto, párrafos o secciones según sea el caso, que contengan Datos Personales o información clasificada, con la previsión de que el contenido del documento que posea la información original, no sea alterado o maltratado en forma alguna.

Séptimo. La elaboración de la versión pública de documentos electrónicos, se realizará mediante una reproducción de los mismos en medio digital, sobre la cual se testará el texto, párrafos o secciones que contengan Datos Personales o información clasificada, con caracteres específicos que identifiquen que la información que se suprime es de acceso restringido, debiendo prever que el

contenido del documento que posea la información original, no sea alterado en forma alguna.

Octavo. Los Datos Personales susceptibles de supresión en la elaboración de la versión pública de los documentos, atendiendo al caso específico son:

- 
- a. Datos de identificación: domicilio, número telefónico, correo electrónico, estado civil, firma autógrafa y electrónica, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, datos de la credencial de elector, datos de la cartilla militar, datos de la licencia de conducir, datos de la cartilla de vacunación, datos del pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, nombres de familiares, dependientes y beneficiarios, su fotografía, entre otros;
 - b. Datos laborales: los relativos al reclutamiento y selección, contratación, incidencias, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, entre otros;
 - c. Datos patrimoniales: bienes muebles e inmuebles, información fiscal y de intereses, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, afores, fianzas, montos y porcentajes relacionados con la situación económica de la o del Titular, así como los establecidos por el Comité Coordinador, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su Ley Estatal, entre otros;
 - d. Datos académicos: trayectoria educativa, títulos, certificados y reconocimientos obtenidos, datos de la cédula profesional, entre otros;
 - e. Datos sensibles:
 - (1) Ideológicos: creencia religiosa, ideología filosófica y moral, filiación política y/o sindical, pertenencia a organizaciones de la sociedad civil y/o asociaciones religiosas, entre otras;
 - (2) Culturales: costumbres, origen étnico y lengua, entre otros;

- (3) Salud: estado de salud, historial clínico, alergias, enfermedades, información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, incapacidades médicas, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de sustancias tóxicas o enervantes, uso de prótesis, aparatos oftalmológicos, auditivos, padecimientos o trastorno en la salud, entre otros;
- (4) Características físicas: tipo de sangre, huella digital, color de piel, color de iris, color de cabello, señas particulares, estatura, peso, complexión, origen racial, entre otros; y
- (5) Sexual: preferencia y hábitos sexuales, entre otros.

- f. Los nombres, alias, seudónimos o cualquier sobrenombre, entre otros;
- g. Todos los datos concernientes a los menores de edad, de conformidad con la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos que resulten aplicables, entre otros; y
- h. Propiedad comercial: el número de registro de patentes o marcas.

Noveno. No podrá omitirse de las versiones públicas de los documentos, la siguiente información:

- a. La relativa a las Obligaciones de Transparencia;
- b. El nombre de las o los servidores públicos, la denominación de su cargo, sus firmas y rúbricas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público; y
- c. La información que documente decisiones y actos de autoridad concluidos, así como el ejercicio de las facultades o actividades de las y los servidores públicos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en

la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato o en los tratados internacionales suscritos por el Estado Mexicano.

Décimo. Para efecto de la elaboración de las versiones públicas de las actas, minutas o acuerdos de las instancias responsables, se observará lo siguiente:

- a. Salvo excepciones debidamente fundadas y motivadas, el orden del día será Público;
- b. Deberán incluirse los nombres de las o los servidores públicos u otros participantes, denominación del cargo, firmas y rúbricas autógrafas de quienes participen en el proceso deliberativo y de toma de decisiones;
- c. Los procesos deliberativos concluidos, sean o no susceptibles de ejecutarse, serán Públicos en caso de no existir alguna causal fundada y motivada para clasificarlos y no requerirán el consentimiento de las y los servidores públicos involucrados para darlos a conocer; y
- d. La discusión, particularidades y disidencias, se consideran información Pública, así como el sentido del voto de quienes en éstas participen.

CAPÍTULO IV DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Décimo Primero. La clasificación de información se efectuará conforme al procedimiento previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y el Reglamento, realizando un análisis individualizado de cada asunto.

Décimo Segundo. Los Datos Personales concernientes a una persona física identificada o identificable, no podrán clasificarse como confidenciales ante solicitudes de las o los Titulares de éstos.

Décimo Tercero. Para un adecuado tratamiento de la información clasificada, las instancias responsables deberán preferentemente de contar con una persona encargada que posea conocimientos técnicos y legales que les permita otorgar un correcto manejo de ésta, así como llevar un registro de la documentación catalogada como Reservada o Confidencial.

Décimo Cuarto. A los documentos clasificados se agregará una leyenda que deberá contener:

- a. El número de sesión del Comité de Transparencia y su fecha, mediante la cual se confirmó la clasificación;
- b. La instancia responsable;
- c. La clasificación otorgada;
- d. El texto, partes o secciones Reservadas o que contienen la información Confidencial, en su caso;
- e. El fundamento legal o criterio aplicado, en su caso;
- f. El periodo de reserva, en su caso;
- g. La fecha de su desclasificación, en su caso; y
- h. La rúbrica de la o del titular de la instancia responsable y de la persona encargada a que se refiere el Lineamiento que antecede.

Décimo Quinto. El expediente o archivo electrónico del cual formen parte los documentos que se consideren Reservados o Confidenciales en forma total o parcial, deberá mostrar en su carátula la precisión de que éste contiene texto, partes o secciones Reservadas o Confidenciales y su ubicación en el expediente.

Décimo Sexto. Los documentos que integren un expediente clasificado como Reservado o Confidencial en su totalidad, no deberán señalarse en lo individual, sin embargo, si una vez desclasificados los expedientes, existieren documentos que tuvieran el carácter de Reservados o Confidenciales, éstos deberán ser plenamente identificados.

Décimo Séptimo. Los expedientes y aquélla información clasificada como Reservada se convertirá en Pública, cuando se extingan las causas que dieron

origen a su clasificación, o bien, una vez transcurrido el plazo de la propia clasificación, salvo lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato; de igual manera lo serán, cuando exista resolución de autoridad competente o del Comité de Transparencia que determine que existe una o más causas de interés público que prevalecen sobre la Reserva de la información.

Décimo Octavo. La desclasificación de la información podrá ser efectuada por:

- 
- a) La o el titular de la instancia responsable, cuando haya transcurrido el periodo de Reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a dicha clasificación;
 - b) El Comité de Transparencia, cuando éste determine que no se actualizan las causales de Reserva o Confidencialidad invocadas por la instancia responsable; o
 - c) Los Organismos Garantes, cuando éstos así lo determinen mediante la resolución de un medio de impugnación.

TÍTULO SEGUNDO SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

CAPÍTULO I REGLAS COMUNES APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ORALIDAD

Décimo Noveno. En el desarrollo de las audiencias prevalecerá el principio de máxima publicidad y su regulación frente a la disciplina y orden al interior de las salas de audiencias, lugar donde se materializan los principios que rigen en materia de oralidad, como son la publicidad, contradicción, concentración, continuidad, inmediación, colaboración y abreviación.

Vigésimo. Para obtener la información derivada de las audiencias de los sistemas de oralidad, ésta deberá ser requerida en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y el Reglamento, debiendo para su ejercicio preservar la privacidad, intimidad, dignidad y presunción de inocencia, de todos los involucrados, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Vigésimo Primero. Para el caso de documentos que puedan ser obtenidos por la partes e involucrados, con motivo de los asuntos de los sistemas de oralidad, a éstos deberá agregarse una leyenda que haga constar que se trata de una "Copia no controlada", así como el motivo por el cual ésta le es otorgada y el carácter con el cual se ostenta.

CAPÍTULO II SISTEMA DE ORALIDAD FAMILIAR

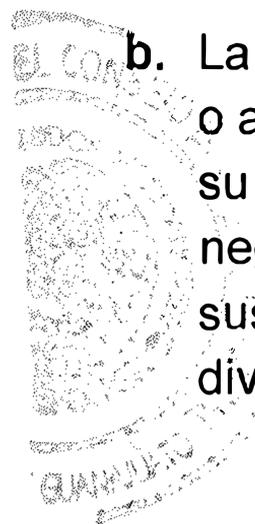
Vigésimo Segundo. Para el tratamiento de la información proporcionada por las partes en el desahogo de las audiencias de oralidad familiar, deberá considerarse lo siguiente:

- a. El juzgador velará durante el proceso por el respeto a la privacidad de las partes y especialmente de los niños, niñas, adolescentes e incapaces; con ese objetivo podrá prohibir la difusión de datos, imágenes o cualquier contenido, referidos al proceso o a las partes; o disponer, mediante resolución fundada, que todas o algunas de las actuaciones del procedimiento se realicen en forma reservada; y
- b. Con motivo del tratamiento de Datos Personales de menores de edad, se deberá privilegiar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato y demás ordenamientos que resulten aplicables.

CAPÍTULO III SISTEMA DE ORALIDAD MERCANTIL

Vigésimo Tercero. Para el tratamiento de la información proporcionada por las partes en el desahogo de las audiencias de oralidad mercantil, se considerará susceptible de ser clasificada como Confidencial la siguiente:

- a. La que se refiera al patrimonio de una persona física; y
- b. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relacionados con una persona física, que pudiera ser útil para su competidor, como lo puede ser la relativa a detalles sobre el manejo del negocio, su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y modificaciones o actas de asamblea, entre otros.



CAPÍTULO IV SISTEMA DE ORALIDAD PENAL

Vigésimo Cuarto. Para el tratamiento de la información proporcionada por las partes en el desahogo de las audiencias de oralidad penal, deberá considerarse lo siguiente:

- a. El desarrollo de las audiencias se realizará conforme a las reglas establecidas por el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás ordenamientos que resulten aplicables; y
- b. Las y los periodistas o representantes de medios de comunicación, deberán atender lo estipulado por el Acuerdo General para la Acreditación, Acceso, Permanencia y Actuación de Periodistas y Representantes de Medios de Comunicación en Audiencias del Sistema Penal Acusatorio.

CAPÍTULO V REGLAS APLICABLES A LOS SISTEMAS TRADICIONALES

Vigésimo Quinto. Las versiones públicas de los documentos requeridos a las instancias responsables, deberán de observar lo previsto en el Capítulo III, del Título Primero de los presentes Lineamientos.

Vigésimo Sexto. El tratamiento de los Datos Personales contenidos en las sentencias dictadas por las instancias responsables, no requerirá el consentimiento de la o el Titular, siempre y cuando sean sometidos a un procedimiento de disociación.

TÍTULO TERCERO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Vigésimo Séptimo. El Poder Judicial deberá garantizar en todo momento la protección de los Datos Personales en su posesión, así como de realizar las acciones necesarias para que la persona Titular pueda ejercer debidamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación, así como la oposición al tratamiento de los mismos.

Vigésimo Octavo. El aviso de privacidad del Poder Judicial, informará al Titular los propósitos y características principales del tratamiento de sus Datos Personales, siendo que éste deberá de contener lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Vigésimo Noveno. El Comité de Transparencia es la autoridad en materia de protección de Datos Personales, mismo que deberá adoptar los mecanismos establecidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los

Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, siendo éste el encargado de vigilar que las instancias responsables observen en todo momento dichos mecanismos, y en su caso proponer adecuaciones a los mismos.

Trigésimo El Comité de Transparencia para garantizar el resguardo, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los Datos Personales en posesión del Poder Judicial, deberá adoptar medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas en consideración de las disposiciones establecidas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

Para determinar las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, el Comité de Transparencia podrá auxiliarse de dictámenes elaborados por instancias especializadas en la materia, que permitan proteger de forma adecuada los Datos Personales contra cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

El Comité de Transparencia establecerá un sistema de gestión que operará el tratamiento de los Datos Personales, para lo cual se auxiliará de la Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones de este Poder Judicial, la que será responsable de implementar las medidas de seguridad adecuadas y pertinentes al desarrollo de las tecnologías de la información para el resguardo de dichos registros.

Trigésimo Primero. La Unidad de Transparencia del Poder Judicial será la encargada de substanciar los procedimientos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, con motivo del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación de Datos Personales, así como la oposición al tratamiento de los mismos.

CAPÍTULO II

DE LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES QUE POSEAN LAS INSTANCIAS RESPONSABLES

Trigésimo Segundo. Con la finalidad de mantener exactos, completos, correctos y actualizados los Datos Personales que las instancias responsables posean, cada una de ellas alimentará una base informática, en la que se precisen los Datos Personales que contenga, el documento en el que consten si fueron proporcionados directamente por la o el Titular, o fueron obtenidos en ejercicio de sus funciones, el momento en que dejarán de ser necesarios, la supresión o en su caso el bloqueo de los mismos y la conclusión del plazo de su conservación.

Trigésimo Tercero. Se establecerán como plazos de conservación de los Datos Personales, los que sean estrictamente necesarios para los fines para los cuales fueron recabados.

Trigésimo Cuarto. Tratándose de información de orden jurisdiccional, para la conservación de los Datos Personales que obran en los expedientes físicos y aquellos que se respaldan en medios electrónicos, se considerará en todo momento su naturaleza, por lo que además serán consideradas las normas procedimentales que resulten aplicables para cada materia.

Trigésimo Quinto. El personal designado por cada instancia responsable, realizará una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los Datos Personales que se encuentren en su poder y en caso de detectar que éstos ya no resultan necesarios para la finalidad para la cual fueron obtenidos, deberá hacerlo del conocimiento del Comité de Transparencia, para que éste determine respecto de la supresión o bloqueo de los mismos en la base de datos en que se alojen y en su caso, la salvaguarda de forma física en el archivo respectivo.

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO. Los presentes Lineamientos iniciarán su vigencia al cuarto día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Guanajuato.

SEGUNDO.- Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web del Poder Judicial del Estado.”

Lo anterior se asienta para debida constancia, a los tres días del mes de enero del año dos mil dieciocho. – Doy fe.-----

El Secretario General del Consejo
del Poder Judicial del Estado.

Lic. Luis Eugenio Serrano Ortega.

