

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO TERCERO DEL ACUERDO 1239/SO/05-10/2011 APROBADO POR EL PLENO DE ESTE INSTITUTO, SE PUBLICA EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS MODIFICACIONES Y DEROGACIONES QUE SE INDICAN, A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INFODF, APROBADO MEDIANTE ACUERDO 1096/SO/01-12/2010.**

**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con artículo 63, párrafo primero, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la LTAIPDF y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.
2. Que la LTAIPDF, de conformidad con su artículo primero, es de orden público y de observancia general y tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de todo ente obligado del Distrito Federal que ejerza gasto público.
3. Que así mismo, entre los objetivos de dicho ordenamiento, señalados en su artículo 9, fracciones I, II, III, IV y VII, se encuentran: el proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos; optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma de decisiones, y en la evaluación de las políticas públicas; garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno del Distrito Federal; favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los entes obligados, y contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los mismos.
4. Que un mecanismo para que los particulares ejerzan su derecho de acceso a la información, es a través de solicitudes a los entes públicos; que como lo establece el artículo 45 de la LTAIPDF, deberá ser sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna. Asimismo, se establece que todos los procedimientos relativos al acceso a la información deben apegarse a los principios de máxima publicidad, simplicidad y rapidez, gratuidad del procedimiento, costo razonable de la reproducción, libertad de información, buena fe del solicitante y orientación y asesoría a los particulares.
5. Que en caso de verse afectado este derecho, los particulares podrán interponer recurso de revisión ante el INFODF, que de acuerdo al artículo 77 de la LTAIPDF, por las siguientes causales: la negativa de acceso a la información; la declaratoria de inexistencia de información; la clasificación de la información como reservada o confidencial; cuando se entregue información distinta a la solicitada o en un formato incomprensible; la inconformidad de los costos, tiempos de entrega y contenido de la información; la información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud; contra la falta de respuesta del ente obligado a su solicitud, dentro de los plazos establecidos en esta Ley; contra la negativa del ente obligado a realizar la consulta directa; y cuando el solicitante estime que la respuesta del ente obligado es antijurídica o carente de fundamentación y motivación. Que también procede el recurso de revisión contra las respuestas extemporáneas en términos del artículo 53 de dicho ordenamiento.

6. Que por otra parte, también el INFODF es el órgano garante de que los entes públicos cumplan con la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), así como de las normas que de ella deriven, y deberá garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de dicha Ley.
  7. Que asimismo, de conformidad con el artículo 26, párrafo primero, de la LPDPDF todas las personas, previa identificación mediante documento oficial, contarán con los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de sus datos personales en posesión de los entes públicos, siendo derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.
  8. Que de igual manera, el interesado que se considere agraviado con la resolución definitiva que recaiga a su solicitud ARCO o ante la omisión de respuesta, podrá impugnar ante el INFODF tales actos a través del recurso de revisión, lo anterior de conformidad con el artículo 38 de la LPDPDF.
  9. Que dichos recursos de revisión derivados de las solicitudes ARCO, de acuerdo con el artículo 40 de la LPDPDF deberán ser atendidos por el INFODF conforme a los términos, plazos y requisitos señalados en el LTAIPDF.
  10. Que al igual que dicha Ley le otorga facultades al INFODF para atender los recursos de revisión emanados de los derechos ARCO, también la LTAIPDF en su artículo 71, fracción II, establece que le compete al Instituto investigar, conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los entes obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información, protegiéndose los derechos que tutela la presente Ley.
  11. Que en la admisión sustanciación y resolución de los recursos de revisión, los actos del Instituto se fundamentan en la LTAIPDF y la LPDPDF. Lo no previsto en ellas, se aplica de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 7 de la LTAIPDF y 4 de la LPDPDF.
  12. Que a fin de establecer particularidades que se presentan en la recepción, admisión, sustanciación, resolución y notificación de los recursos de revisión, así como tener certeza de la responsabilidad de las distintas instancias que participan en las diversa etapas del proceso de atención a los recursos de revisión, con sus respectivos tiempos de respuesta, el INFODF desarrolló y aprobó un procedimiento, para tal efecto, mediante el acuerdo 1096/SO/01-12/2010 , publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintisiete de diciembre de dos mil diez.
  13. Que por otro lado, el veintinueve de agosto de dos mil once fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
  14. Que la reforma a la LTAIPDF coloca a este ordenamiento en el más avanzado en la materia a nivel nacional y con los mejores estándares internacionales. Por lo que la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información se fortalecen en la Ciudad de México.
  15. Que entre los cambios a dicho ordenamiento que tienen implicaciones en la interposición de Recursos de Revisión ante el INFODF y su respectiva atención por este órgano garante, se encuentran: los términos “Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal” se modifica por “Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal”; “Ente Público” por “Ente Obligado”.
- Además, se deroga la fracción VII del artículo 77 relativa a que se podía interponer un recurso de revisión por la inconformidad con las razones que originaban una prórroga del plazo para atender una solicitud de información; se reduce el plazo de ampliación de 20 a 10 días que el Instituto puede hacer uso, por razones justificadas, para atender los recursos de revisión interpuestos de conformidad al resto de los supuestos existentes en dicho artículo, con excepción del señalado en la fracción VIII, y se incluye la fracción IV del artículo 82 consistente en que el Pleno podrá “ordenar la emisión de una respuesta, la entrega de la información y el envío de la misma”.
16. Que asimismo, de conformidad con el artículo tercero transitorio de dicho Decreto, los órganos de gobierno y autónomos, emitirán las disposiciones reglamentaria necesarias en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

17. Que por tal motivo, la Secretaría Técnica y la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto, elaboraron una propuesta de modificación y derogación al Procedimiento para la recepción, sustanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el INFODF, a fin de hacerlo congruente con la reforma del veintinueve de agosto del año en curso de la LTAIPDF y para fortalecer las actuaciones establecidas en dicho procedimiento.
18. Que de 35 artículos que tiene el Procedimiento para la Substanciación, Resolución y Seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el INFODF: 20 se proponen modificar (1, 2, 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 25, 26, 30, 31 y 34); y se sugieren derogar (fracción VII, del artículo 15, e inciso A, fracción I) del artículo 34). Además, se mantendrían intactos 15 artículos (4, 5, 6, 7, 8, 9, 16, 22, 24, 27, 28, 29, 32, 33 y 35).
19. Que entre los cambios a dicho Procedimiento destacan, se encuentran:
  - A) Suprimir la ratificación por parte del recurrente en el desistimiento a su respectivo recurso de revisión.
  - B) Derogar la fracción VII del artículo decimoquinto relativa a que se podía interponer un recurso de revisión por la inconformidad con las razones que originaban una prórroga del plazo para atender una solicitud de información.
  - C) Precisar como supuesto de omisión de respuesta “que el ente obligado haya señalado que se anexa una respuesta o la información solicitada en tiempo, sin que lo haya acreditado”.
  - D) Incorporar el artículo 79 de la LTAIPDF al atender el recurso de revisión por omisión de respuesta, es decir se precisa llevar a cabo una prevención en caso de ser necesaria.
  - E) Suprimir la vista al recurrente cuando el Ente Obligado comunica al Instituto el cumplimiento de la resolución.
  - F) Precisar en la redacción de varios artículos.
  - G) Sustituir el nombre del “Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal” por “Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal”, y el término de “Ente Público” por “Ente Obligado”.
20. Que de conformidad con el artículo 13, fracción IV del Reglamento Interior del INFODF, el Presidente tiene la facultad de someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
21. Que en virtud de las consideraciones vertidas y en ejercicio de sus atribuciones, el Comisionado Ciudadano Presidente del INFODF somete a la consideración del Pleno, el Proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones y derogaciones que se indican, a diversas disposiciones del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFODF, aprobado mediante Acuerdo 1096/SO/01-12/2010.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueban las modificaciones y derogaciones que se indican, a diversas disposiciones del Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos ante el INFODF, aprobado mediante Acuerdo 1096/SO/01-12/2010, conforme al documento, que como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del INFODF.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario Técnico para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las acciones necesarias para publicar el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en el portal de Internet del INFODF.

**CUARTO.** Comuníquese el presente Acuerdo a los titulares de los entes públicos y a los responsables de las Oficinas de Información Pública.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el cinco de octubre de dos mil once, quienes firman para los efectos legales a que haya lugar.

**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD  
COMISIONADO CIUDADANO  
PRESIDENTE**

**JORGE BUSTILLOS ROQUEÑÍ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**ARELI CANO GUADIANA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS  
COMISIONADO CIUDADANO**

**AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INFODF.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Disposiciones generales**

**PRIMERO.-** Las presentes disposiciones tienen como objeto establecer el procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión que son interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** ...

I a la IV. ...

V. Los Entes Obligados.

**TERCERO.-** Además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, para efectos de las presentes disposiciones se entiende por:

- I. AGRAVIO:** A la lesión o afectación a los derechos de acceso a la información o de protección de datos personales, consecuencia de una resolución u omisión del ente obligado que no satisfaga la solicitud del solicitante;
- II. APERCIBIMIENTO:** A la conminación que este Instituto haga al recurrente o al ente obligado, a efecto de que se cumpla el requerimiento formulado, haciendo de su conocimiento las consecuencias legales desfavorables en caso de omisión;
- III. AUTO DE ADMISIÓN:** Al acto procesal mediante el cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal resuelve admitir a trámite el recurso de revisión, por cumplirse los supuestos y requisitos legales que establecen los artículos 53, segundo párrafo, 76, 77 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como los artículos 38, primer párrafo y 40, primer párrafo, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- IV. AUTO DE DESECHAMIENTO:** Al acto procesal mediante el cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal resuelve no admitir a trámite el recurso de revisión, por no ajustarse a los supuestos de procedencia previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal o 38, párrafo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, o por actualizarse los supuestos de improcedencia establecidos en el artículo 83 del mismo ordenamiento legal, así como el artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

- V. **AUDIENCIA DE AVENENCIA:** A la diligencia mediante la cual este Instituto incita a las partes a conciliar, para garantizar el efectivo acceso a la información pública, así como a la protección de datos personales en posesión de los entes obligados, evitando así la dilación en el procedimiento;
- VI. ...
- VII. **DÍAS HÁBILES:** Aquéllos en que puedan practicarse diligencias o actuaciones dentro del procedimiento de recurso de revisión, conforme a los horarios establecidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- VIII. **DÍAS INHÁBILES:** Los sábados y domingos, así como aquellos que declare el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal mediante acuerdo del Pleno y se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 71, fracciones VII y XL, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria;
- IX. **DIRECCIÓN:** A la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- X. **INFODF:** Al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- XI. **INFORME DE LEY:** Al escrito que presenta el ente obligado, mediante el cual realiza argumentos respecto a la debida fundamentación y motivación de su actuación u omisión;
- XII. **INFOMEX:** Al sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los entes obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema;
- XIII. **a la XV. ...**
- XVI. **RECURSO DE REVISIÓN:** Al medio de defensa que puede hacer valer el solicitante, en contra de los actos u omisiones efectuados por los entes obligados, en caso de considerar que vulneran sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- XVII. **a la XX. ...**

CUARTO.- ...

QUINTO.- ...

SEXTO.- ...

SÉPTIMO.- ...

OCTAVO.- ...

NOVENO.- ...

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la recepción

**DÉCIMO.-** La interposición de los recursos de revisión ante El INFODF por los particulares, deberá realizarse a través de las siguientes formas de presentación:

- I. **DIRECTA:** A través de escrito material que sea presentado en la Unidad de Correspondencia del INFODF, ubicada en calle La Morena número 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, código postal 03020;
- II. **ELECTRÓNICA:**
  - a) y b) ...

No se recibirán recursos de revisión a través de medios distintos a los señalados.

**DÉCIMO PRIMERO.- ...**

**I. y II. ...**

Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**De la substanciación**

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Recibido el recurso de revisión a través de los medios autorizados, serán remitidos por parte de la Secretaría Técnica a la Dirección para los efectos correspondientes.

**DÉCIMO TERCERO.-** El INFODF durante la substanciación del recurso podrá aplicar la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente, asimismo en la resolución que al efecto se emita se le orientará sobre las instancias legales a las que puede acudir en defensa de sus derechos, de conformidad con los artículos 80, fracción IX, y 88, párrafo tercero, de la Ley de Transparencia.

**DÉCIMO CUARTO.- ...**

**I. y II. ...**

**III.** El sobreseimiento del recurso de revisión por desistimiento expreso del recurrente;

**IV.** La regularización del procedimiento enfocada únicamente a subsanar toda omisión detectada durante la substanciación del mismo, con la limitante de que no podrá revocar sus propias determinaciones;

**V. ...**

**VI.** Todas aquellas actuaciones necesarias para substanciar el recurso de revisión interpuesto, y

**VII.** La vista dada al superior jerárquico o al órgano de control de los entes obligados que incumplan las resoluciones del Pleno.

En aquellos casos en que el nombre del recurrente sea distinto al del solicitante de información, la Dirección prevendrá al recurrente a efecto de que precise o aclare dicha situación, apercibiéndolo que para el caso de no desahogar la misma el recurso de revisión se tendrá por no interpuesto.

**DÉCIMO QUINTO.-** La Dirección al recibir de la Secretaría Técnica los recursos de revisión, analizará si el acto impugnado se refiere a:

**I.** a la VI. ...

**VII.** Derogada;

**VIII.** ...

**IX.** Contra la negativa del ente obligado a realizar la consulta directa;

**X.** Cuando el solicitante estime que la respuesta del ente obligado es antijurídica o carente de fundamentación y motivación;

**XI.** a la XIII. ...

**DÉCIMO SEXTO.- ...**

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** En la substanciación de los recursos que se interpongan para los supuestos señalados en el numeral décimo quinto, fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, X, XI y XII del presente ordenamiento, la Dirección, en términos de los artículos 79 y 80 de la Ley de Transparencia, se sujetará a lo siguiente:

**I.** Dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del mismo, dictará el auto correspondiente;

**II.** ...

**III.** ...

- a. Requerirá al ente obligado que rinda su respectivo Informe de Ley, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, el cual deberá de contener:

1 y 2 ...

b. a la d. ...

**IV.** a la **VI.** ...

**DÉCIMO OCTAVO.-** En el supuesto de que el ente obligado, durante la substanciación del procedimiento establecido en el numeral anterior no rinda, en tiempo y forma, el Informe de Ley requerido, la Dirección dictará proveído mediante el cual declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 20 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenezca el plazo para la rendición del Informe multicitado.

**DÉCIMO NOVENO.-** ...

- I.** Concluido el plazo legal para atender una solicitud de información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, el ente obligado no haya emitido ninguna respuesta;
- II.** El ente obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado;
- III.** El ente obligado, al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y
- IV.** Cuando el ente obligado haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información.

**VIGÉSIMO:** En la substanciación de los recursos que se interpongan para los supuestos contemplados en el artículo 77, fracción VIII, de la Ley de Transparencia, y en el numeral DÉCIMO QUINTO, fracciones VIII y XIII del presente ordenamiento, la Dirección, en términos de los artículos 79 y 86 de la Ley de Transparencia, se sujetará a lo siguiente:

**I.** A más tardar al día hábil siguiente a la presentación del mismo, dictará el auto correspondiente;

**II.** ...

**III.** ...

- a) Requerir al ente obligado para que alegue lo que a su derecho convenga, dentro del plazo de tres días hábiles, debiendo manifestarse respecto a la existencia de respuesta o no a la solicitud presentada;
- b) ...
- c) En el supuesto de que al realizar sus manifestaciones el ente obligado no acredite la emisión de una respuesta, se declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenezca el plazo para pronunciarse;

En el presente supuesto, la resolución que emita el INFODF deberá ser favorable al solicitante, salvo que el ente obligado exponga de manera fundada y motivada que se trata de información reservada o confidencial, de conformidad al último párrafo del artículo 86 de la Ley de Transparencia, y

- d) En caso de que al realizar sus manifestaciones el ente obligado acredite la emisión y notificación al solicitante de una respuesta, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Transparencia, se declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 10 días hábiles.

...

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** En el supuesto de que el ente obligado, durante la substanciación del recurso de revisión interpuesto en contra de la omisión de respuesta, acredite la emisión de la misma dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el artículo 51 de la Ley de Transparencia, dicha respuesta sólo será agregada a los autos y no podrá ser considerada como respuesta emitida dentro del plazo de Ley.

...

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** ...

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Las partes podrán presentar pruebas y realizar manifestaciones, y en el caso del ente obligado, además, sólo podrá exhibir respuestas que cumplan con el requerimiento de la solicitud de información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, hasta el cierre de instrucción.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** ...

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Las notificaciones de los autos y determinaciones que se dicten en el procedimiento del recurso de revisión se realizarán a los entes obligados a través del correo electrónico oficial de la Oficina de Información Pública, con excepción del auto admisorio y de la resolución correspondiente, los cuales se harán mediante oficio.

Para las notificaciones a través de correo electrónico referidas en el párrafo anterior, en el primer auto que se dicte, la Dirección requerirá al ente obligado para que proporcione el correo electrónico oficial de su Oficina de Información Pública, y en el caso de no atender dicho requerimiento, las notificaciones se realizarán a través de lista que se fije en los estrados del INFODF.

**VIGÉSIMO SEXTO.-** Para el caso de que el recurrente se desista del recurso deberá manifestar su voluntad clara e inequívoca de no continuar con la substanciación y resolución del mismo, o que se encuentra satisfecho con la entrega de la información.

Para lo anterior se atenderá la forma en que haya sido presentado el recurso de revisión atendiendo a lo siguiente:

- I. Cuando se haya presentado por escrito material suscrito por el recurrente ante la Unidad de Correspondencia del Instituto, el desistimiento deberá promoverse por escrito material con la firma autógrafa del recurrente.
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.
- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado a través de INFOMEX, el desistimiento deberá presentarse a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.

**VIGÉSIMO SÉPTIMO.-** ...

**VIGÉSIMO OCTAVO.-** ...

## **CAPÍTULO CUARTO** **De la resolución**

**VIGÉSIMO NOVENO.-** ...

**TRIGÉSIMO.-** El plazo para el cumplimiento de las resoluciones será establecido por el Pleno en atención a las circunstancias especiales de cada caso. Asimismo, el ente obligado deberá informar al INFODF sobre el avance o cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles, posteriores a la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley.

**TRIGÉSIMO PRIMERO.-** La Secretaría Técnica incorporará las observaciones y modificaciones propuestas por los Comisionados Ciudadanos durante la sesión del pleno, con relación a las resoluciones de recursos de revisión aprobadas en la misma, de igual manera llevará a cabo los ajustes de forma para que la resolución sea clara y estructurada de manera lógica, en términos del sentido y de la instrucción aprobados por el Pleno.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO.-** ...

## **CAPÍTULO QUINTO** **Del seguimiento al cumplimiento de las resoluciones**

**TRIGÉSIMO TERCERO.-** ....

**TRIGÉSIMO CUARTO.-** ...

**A.** Cuando el ente obligado atienda la instrucción del Pleno:

**I.** Derogada

**II.** Con los documentos de cumplimiento, la Dirección analizará si cumple o no la resolución correspondiente.

En caso de que se determine el incumplimiento de la resolución, la Dirección notificará el mismo al superior jerárquico del ente obligado responsable, a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no excederá de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley de Transparencia. En caso de que se determine el cumplimiento se dará por concluida y cerrada la resolución;

**III.** Con las documentales que presente el ente obligado, derivadas de la vista al superior jerárquico, la Dirección analizará si se cumple o no la resolución correspondiente;

**IV.** ...

**B.** Cuando el ente obligado sea omiso en la instrucción, en un plazo de cinco días, a partir de que fenezca el término que señala la resolución para que atienda la instrucción emitida por el Pleno, se procederá conforme y a partir de la fracción II, segundo párrafo, del inciso anterior.

**TRIGÉSIMO QUINTO.-** ...

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

México D.F., a 19 de octubre de 2011

(Firma)

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez  
Responsable de la Publicación

---

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO 1266/SO/12-10/2011 APROBADO POR EL PLENO DE ESTE INSTITUTO, SE PUBLICA EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CRITERIO QUE DEBERÁN APLICAR LOS ENTES OBLIGADOS, RESPECTO A LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE CONFIDENCIAL.**

**CONSIDERANDO**

1. Que de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la LTAIPDF y las normas que de ellas deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.
2. Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), el INFODF es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en mención y las normas que de ella deriven, además de ser la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales, así como de velar porque los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad rijan en los sistemas de datos personales en posesión de los Entes Obligados.
3. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 41, quinto párrafo, de la LTAIPDF, el Instituto puede establecer criterios específicos para la clasificación de la información mediante la expedición de lineamientos de clasificación y desclasificación mismos que los Entes Obligados deben de observar y aplicar. En ningún caso los Entes Obligados podrán clasificar documentos como de acceso restringido antes de que se genere la información o de que se ingrese una solicitud de información.
4. Que de conformidad con el artículo 2 de la LTAIPDF en su relación con los particulares, los Entes Obligados atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.
5. Que de acuerdo al tercer párrafo del artículo 11 de la LTAIPDF, toda información en poder de los Entes Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como de información de acceso restringido en sus distintas modalidades.
6. Que la información de carácter restringido se presenta en la modalidad confidencial y reservada, por lo que de acuerdo con el artículo 36 de la LTAIPDF, no podrá ser divulgada, salvo en el caso de las excepciones señaladas en el capítulo cuarto de la Ley en comento.
7. Que respecto a la información confidencial la LTAIPDF, en su fracción VII del artículo 4, la define como aquella que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los Entes Obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la Ley prevea como tal.

8. Que así mismo, en el mencionado artículo, en su fracción II, se define el concepto de “datos personales” como 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.
9. Que en el mismo sentido, la LPDPDF en su artículo 2 define como “datos personales” la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos.”
10. Que como parte del procedimiento de acceso a la información, de acuerdo con el artículo 50 de la LTAIPDF, en caso de que los documentos solicitados por los particulares sean de acceso restringido, el responsable de la clasificación deberá de remitir de inmediato la solicitud, con los fundamentos y motivaciones correspondientes, a la Oficina de Información Pública para que someta el asunto a consideración del Comité de Transparencia, el cual podrá confirmar, revocar o modificar la clasificación propuesta. Pudiendo ordenar la entrega de versiones públicas.
11. Que dichas determinaciones están sustentadas en el artículo 61, fracciones III y IV de la LTAIPDF, las cuales establecen que corresponde al Comité de Transparencia realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información; revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información.
12. Que con base a lo anterior el Comité de Transparencia por un lado debe garantizar el acceso a la información pública y por otro, proteger la información de carácter restringido en su modalidad de confidencial, cuyo plazo de resguardo es indefinido.
13. Que cuando la información de carácter personal, definida en la LTAIPDF y la LPDPDF, que detenta un Ente Obligado es clasificada como confidencial por el Comité de Transparencia respectivo, ante una solicitud de información, se entiende que tiene ese carácter de manera indefinida, a no ser el caso de que la persona otorgue su consentimiento para su publicidad, la requiera una instancia jurisdiccional, en el ámbito de sus atribuciones, o sea requisito para ocupar un cargo público u obtener un beneficio de programas sociales.
14. Que en ese sentido y con base al principio de celeridad, es decir a fin de reducir los plazos de respuesta, es conveniente que ante subsecuentes solicitudes de información en las que requieran los mismos datos personales de igual naturaleza que ya fueron clasificados por el Comité de Transparencia como confidenciales, el Ente Obligado emita respuesta resguardando dicha información sin que nuevamente éste órgano la clasifique.
15. Que la respuesta que se emita en dichos términos deberá incluir el número de acuerdo o acuerdos con sus respectivas razones y fundamentos, mediante los cuales el Comité de Transparencia aprobó la clasificación de los datos personales contenidos en la información que fue requerida a través de una solicitud de información.
16. Que derivado de lo anterior la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del INFODF, de conformidad con el artículo 21, fracción VIII, del Reglamento Interior del Instituto, propone al Pleno, a través del Presidente, el siguiente criterio que deberán de observar los Entes Obligados en la atención a solicitudes de información, en cuya respuesta implica resguardar datos personales que previamente fueron clasificados por el Comité de Transparencia:

Quando una solicitud requiera información que contenga datos personales deberá procederse conforme al artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para que, en su caso, el Comité de Transparencia emita el acuerdo clasificatorio, mediante el cual se resguardan los datos personales existentes que revisten el carácter de confidencial.

En caso de datos personales de la misma naturaleza que ya fueron clasificados en los términos antes señalados se encuentran en información requerida a través de una nueva solicitud, la Unidad Administrativa que la detente en coordinación con la Oficina de Información Pública la atenderán, refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia los clasificó como información confidencial, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente.

En caso de que la información solicitada contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité de Transparencia haya clasificado como confidencial, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del mencionado Comité.

17. Que de conformidad con el artículo 13, fracciones IV, del Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Comisionado Ciudadano Presidente someter a la aprobación del Pleno, el proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba el Criterio que deberán aplicar los Entes Obligados, respecto a la clasificación de información en la modalidad de confidencial.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba para su observancia y aplicación de los Entes Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal el siguiente Criterio:

Cuando una solicitud requiera información que contenga datos personales deberá procederse conforme al artículo 50 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para que, en su caso, el Comité de Transparencia emita el acuerdo clasificatorio, mediante el cual se resguardan los datos personales existentes que revisten el carácter de confidencial.

En caso de datos personales de la misma naturaleza que ya fueron clasificados en los términos antes señalados se encuentran en información requerida a través de una nueva solicitud, la Unidad Administrativa que la detente en coordinación con la Oficina de Información Pública la atenderán, refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia los clasificó como información confidencial, incluyendo además, la motivación y fundamentación correspondiente.

En caso de que la información solicitada contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité de Transparencia haya clasificado como confidencial, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del mencionado Comité.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.** Se instruye al Comisionado Ciudadano Presidente del Instituto para que comunique el presente Acuerdo a los titulares y responsables de las Oficinas de Información Pública de los Entes Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**CUARTO.** Se instruye al Secretario Técnico para que en el ámbito de sus atribuciones realice las gestiones necesarias para publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal de Internet del INFODF.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el doce de octubre de dos mil once. Los Comisionados Ciudadanos, firman al calce, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD  
COMISIONADO CIUDADANO  
PRESIDENTE**

**JORGE BUSTILLOS ROQUEÑÍ  
COMISIONADO CIUDADANO**

**ARELI CANO GUADIANA  
COMISIONADA CIUDADANA**

**SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS  
COMISIONADO CIUDADANO**

**AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ  
COMISIONADO CIUDADANO**

México D.F. a 19 de Octubre de 2011.

(Firma)

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez  
Responsable de la Publicación

---

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO TERCERO DEL ACUERDO 1237/SO/05-10/2011 APROBADO POR EL PLENO DE ESTE INSTITUTO, SE PUBLICAN LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES DEL:**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las unidades administrativas y el personal del Instituto; tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento y la operación de la estructura orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal para el correcto ejercicio de sus atribuciones legales.

**Artículo 2.** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de aplicar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad en todas sus decisiones.

**Artículo 3. ...**

**Artículo 4.** Además de lo señalado por el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 2 del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal se entenderá por:

**I. Comisionados Ciudadanos:** Representantes de la sociedad civil designados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y que en forma colegiada integran el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

II y III. ...

**IV. Pleno:** Órgano Colegiado de máxima instancia directiva del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; conformado por los Comisionados Ciudadanos.

**V. Presidente:** Comisionado Ciudadano designado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal como Presidente y máxima instancia ejecutiva del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

**VI. Reglamento:** Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

VII. ...

**Artículo 5. ...**

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO**

### **Artículo 6. ...**

I. ...

II. Comisionado Ciudadano Presidente;

III a la IX. ...

### **Artículo 7. ...**

## **CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO**

### **SECCIÓN I DEL PLENO**

**Artículo 8.** Los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno se reunirán en sesión en la que tendrán derecho a voz y voto. Para el desarrollo de las sesiones, el Pleno se auxiliará en el Secretario Técnico quien tendrá derecho a voz.

### **Artículo 9. ...**

### **Artículo 10. ...**

### **Artículo 11. ...**

...

Las partes en los procedimientos que substancie o resuelva el Instituto podrán recusar, con causa, a los Comisionados Ciudadanos, debiendo ofrecer los medios de convicción idóneos, hasta antes del cierre de instrucción. El Pleno valorará la procedencia de la recusación con los elementos aportados por el promovente y, en su caso, la declarará fundada. La procedencia o no de las recusaciones será comunicada por el Secretario Técnico a los Comisionados Ciudadanos que sean recusados.

### **Artículo 12. ...**

I a la V. ...

VI. Interpretar la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales en términos de lo dispuesto en sus artículos 6 y 3 respectivamente y resolver conforme a las mismas, o en su defecto, atendiendo a la normatividad supletoria a éstas;

VII a la XVI. ...

XVII. Emitir criterios específicos y lineamientos de observancia general para la clasificación y desclasificación de información pública, así como para el tratamiento, seguridad y protección de datos personales en posesión de los Entes Obligados;

XVIII. ...

XIX. Aprobar los formatos para el registro de los sistemas de datos personales en posesión de los Entes Obligados;

XX a la XXII. ...

XXIII. Emitir observaciones y recomendaciones a los Entes Obligados que incumplan las disposiciones de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable en estas materias;

XXIV. Resolver los recursos de revisión, revocación y denuncias previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales; y

XXV. ...

## **SECCIÓN II DEL PRESIDENTE**

**Artículo 13.** ...

I. ...

II. Requerir informes a los Entes Obligados sobre el avance y cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el Pleno del Instituto;

III a la XXVIII. ...

## **SECCIÓN III DE LOS COMISIONADOS CIUDADANOS**

**Artículo 14.** ...

I a la XII. ...

XIII. Participar en los procesos de selección del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los Directores y Coordinadores del Instituto;

XIV y XV. ...

**Artículo 15.** ...

## **SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 16.** ...

## **SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA**

**Artículo 17.** ...

I a la XVI. ...

XVII. Efectuar las acciones conducentes a efecto de dar seguimiento a las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en materia de acceso a la información, de conformidad con la información que para tal efecto emitan las unidades administrativas;

XVIII. Suscribir las respuestas emitidas por la Oficina de Información Pública cuando el responsable de la misma este impedido por causas de fuerza mayor;

XIX Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XX. Las demás que disponga el Pleno y otras disposiciones aplicables.

## SECCIÓN VI DE LA CONTRALORÍA

### Artículo 18. ...

I a la XI. ...

XII. Atender de manera directa la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias correspondientes, debiendo rendir los informes que sean requeridos por las autoridades y presentar los escritos correspondientes;

XIII a la XVIII. ...

XIX. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 59 de la Ley y en términos del Reglamento del INFODF en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Manual de Operación e Integración de dicho Comité;

XX al XXII. ...

XXIII. Presentar al Pleno dentro de los primeros quince días al término de cada trimestre un informe sobre el resultado de las revisiones de control y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas del Instituto, durante ese último periodo;

XXIV. Presentar un informe al Pleno, a petición del Comisionado Presidente, sobre los avances y, en su caso, resultados de la actividad fiscalizadora que es sujeta el Instituto, por parte de la Contraloría Interna del mismo, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y, las auditorías externas que ordene el propio Instituto.

XXV. Las demás que expresamente le confiera la Ley de Transparencia, el Pleno, el presente Reglamento y aquellas disposiciones legales administrativas que le sean aplicables.

## SECCIÓN VII DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

### Artículo 19. ...

### Artículo 20. ...

I a la VII. ...

VIII. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Comité de Transparencia cuando presenten alguna propuesta de clasificación de información de carácter restringido o declaratoria de inexistencia de documentos materia de su competencia;

IX a la XVII. ...

XVIII. Apoyar a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, y a la Dirección de Datos Personales, en la atención de las denuncias presentadas ante el Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, cuando exista materia de su competencia;

XIX a la XXI. ...

XXII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la correspondiente a la Protección de Datos Personales;

XXIII. ...

XXIV. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales que están en su posesión, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;

XXV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;

XXVI. Designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa; y

XXVII. Las demás que les confiera el Pleno, así como las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.

**Artículo 21. ...**

I a la III. ...

IV. Recibir y sustanciar las denuncias presentadas al Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, cometidas por los Entes Obligados, de conformidad al procedimiento que para tal efecto apruebe el Pleno;

V. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivadas de la interposición de recursos de revisión y la presentación de denuncias por infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como informar trimestralmente de ello a los Comisionados Ciudadanos, por conducto del Presidente;

VI. ...

VII. Dar vista a los órganos de control de los Entes Obligados en caso de incumplimiento a las resoluciones ordenadas por el Pleno, derivadas de la interposición de recursos de revisión y presentación de denuncias por infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;

VIII a la XVI. ...

XVII. Fungir como conciliador entre los particulares y los Entes Obligados con el objeto de procurar la conciliación de intereses cuando estos entren en conflicto con motivo de la aplicación de la Ley de Datos Personales;

XVIII. ...

XIX. Solicitar a los Entes Obligados informes relacionados con posibles violaciones a la Ley de Datos Personales.

XX. Desarrollar los criterios generales a partir de las opiniones y recomendaciones que emita el Pleno del Instituto a efecto de ser tomados en cuenta en futuras resoluciones que se sometan a consideración de dicho órgano colegiado.

XXI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, así como de la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

**Artículo 22. ...**

I. ...

II. Instrumentar estrategias para la impartición de acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de los Entes Obligados;

III y IV. ...

V. Coordinar la distribución de las publicaciones que genere el Instituto a los Entes Obligados, así como a instituciones académicas, organizaciones sociales y privadas, y al público en general;

VI a la XI. ...

**Artículo 23. ...**

I. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Entes Obligados; así como los instrumentos para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

II. Elaborar y aplicar indicadores sobre la evolución del ejercicio del derecho de acceso a la información, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Entes Obligados del Distrito Federal;

III. Llevar el registro de los Comités de Transparencia de los Entes Obligados, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia;

IV. Requerir a los Entes Obligados los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia;

V. Evaluar el cumplimiento de los Entes Obligados respecto a sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, y demás normatividad aplicable;

VI. Formular y presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los proyectos de acuerdo sobre recomendaciones a los Entes Obligados para que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, así como dar el seguimiento al cumplimiento de las mismas;

VII. Proponer al Pleno del Instituto, a través del Presidente, la actualización del padrón de Entes Obligados sujetos a las obligaciones establecidas en la ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;

VIII. Realizar visitas de inspección periódicas a los Entes Obligados y a sus respectivas Oficinas de Información Pública, a efecto de verificar la observancia de la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable en la materia;

IX y X. ...

XI. Establecer anualmente los índices de cumplimiento de la Ley Transparencia por parte de los Entes Obligados, con su respectiva publicación, previa aprobación del Pleno;

XII. ...

XIII. Asesorar y mantener una colaboración y coordinación con los Entes Obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia;

XIV. Implementar esquemas para incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública entre los Entes Obligados;

XV. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los Entes Obligados, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de transparencia en los portales de Internet establecidas en la Ley de Transparencia; y

XVI. ...

**Artículo 24. ...**

I. ...

II. Diseñar y ejecutar las estrategias y los mecanismos a través de los cuales la población, especialmente la sociedad civil organizada, utilice el derecho de acceso a la información pública como herramienta de vigilancia y evaluación del desempeño de los Entes Obligados, así como en beneficio de sus comunidades de incidencia;

III. a la X. ...

XI. Diseñar y proponer al Pleno las acciones de participación social y ciudadana, que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los Entes Obligados;

XII. Proponer al Pleno el desarrollo por parte de los Entes Obligados de portales temáticos sobre asuntos de interés público, con el apoyo de las Direcciones de Evaluación y Estudios, y de Tecnologías de Información;

XIII. Promover acciones para fomentar que la información publicada por los Entes Obligados sea accesible de manera focalizada a personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, así como personas hablantes en diversas lenguas o idiomas reconocidos, y

XIV. Las demás que se deriven de la Ley y de otras disposiciones aplicables.

**Artículo 25. ...**

**Artículo 25 BIS.**

I a la III. ...

IV. Coordinar con otros Entes Obligados la divulgación de información, publicaciones y publicidad del Instituto, así como concertarla con los sectores social y privado;

V a la IX. ...

**Artículo 25 TER. ...**

I. Proponer al Pleno, a través del Presidente, políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los Entes Obligados, así como las modificaciones que resulten pertinentes;

II. ...

III. Registrar los Sistemas de Datos Personales en posesión de los Entes Obligados, así como sus modificaciones y supresiones, las medidas de seguridad técnica y organizativa;

IV. Requerir a los Entes Obligados los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la Ley de Datos Personales, así como determinar el cumplimiento de dichas obligaciones;

V. Formular y presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los proyectos de acuerdo sobre observaciones y recomendaciones a los Entes Obligados, para que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Datos Personales, así como dar seguimiento a su cumplimiento;

VI. Realizar visitas de inspección periódicas a los Entes Obligados, a efecto de verificar la observancia de los principios de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable en la materia, así como elaborar los proyectos de resolución correspondientes;

VII. Asesorar, acompañar y mantener la coordinación con los Entes Obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones que les establece la Ley de Datos Personales;

VIII. Promover mecanismos que coadyuven a incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de protección de datos personales entre los Entes Obligados;

IX. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los Entes Obligados, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de establecidas en la Ley de Datos Personales;

X a la XIV. ...

XV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo en la conciliación de los intereses de los particulares con los Entes Públicos cuando exista algún conflicto en la interpretación y aplicación de la Ley de Datos Personales; o en la emisión de opiniones técnicas;

XVI. ...

XVII. Evaluar el cumplimiento de los Entes Obligados respecto a sus obligaciones establecidas en la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable;

XVIII. Establecer anualmente los índices de cumplimiento de la Ley de Datos Personales por parte de los Entes Obligados, con su respectiva publicación, previa aprobación del Pleno;

XIX. Formular los dictámenes que serán la base de las resoluciones que se emitan dentro del procedimiento de denuncias por posibles infracciones a la Ley de Datos Personales, para lo cual podrá realizar las diligencias necesarias;

XX. Emitir las opiniones técnicas en materia de protección de datos personales que le sean requeridas, de conformidad con sus atribuciones y facultades;

XXI. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivadas de la práctica de las visitas de inspección, y

XXII. Las demás que se deriven de la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

#### **Artículo 26. ...**

I a la III. ...

IV. Diseñar y elaborar el sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en posesión de los Entes Obligados;

V a la XI. ...

XII. Brindar asesoría, en materia informática, para la sistematización de la información que detentan los Entes Obligados; y

XIII. ...

#### **Artículo 27. ...**

I a la III. ...

IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, con el apoyo de las unidades administrativas, y participar en la integración del proyecto de programa operativo anual del Instituto;

V a la XIV. ...

XV. Coordinar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como sujeto obligado de la Ley de Archivos del Distrito Federal; y

XVI. ...

### **CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN**

#### **Artículo 28. ...**

#### **Artículo 29. ...**

I. ...

II. En este mismo auto admisorio se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas y se ordenará se dé vista al Ente Obligado para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, con relación a los argumentos aducidos por el recurrente;

III y IV. ...

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS**

**Artículo 30.** ...

**Artículo 31.** ...

**Artículo 32.** ...

**Artículo 33.** ...

**Artículo 34.** ...

**Artículo 35.** ...

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR**

**Artículo 36.** ...

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

México D.F., a 19 de octubre de 2011

(Firma)

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez  
Responsable de la Publicación

---

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL**

**LIC. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO 1238/SO/05-10/2011 APROBADO POR EL PLENO DE ESTE INSTITUTO, SE PUBLICA EL:**

**REGLAMENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y SE ABROGA EL CORRESPONDIENTE AL ACUERDO 531/SO/10-12/2008.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para las unidades administrativas y servidores públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; tiene por objeto establecer criterios y procedimientos tendientes a garantizar el derecho fundamental a la información pública generada, administrada y en posesión del Instituto, así como para resguardar aquella de carácter restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial.

**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. Clasificación:** El acto formal a través del cual el Instituto, mediante su Comité de Transparencia, resuelve, de manera fundada y motivada, que la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial o reservada;

**II. Comité:** el Comité de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

**III. Criterios:** Los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deberán dar a conocer los entes obligados en su portal de Internet, emitidos por el Instituto;

**IV. Desclasificación:** Acto por el cual se determina la publicidad de información que anteriormente fue clasificada como reservada o confidencial;

**V. Enlace:** Servidor público designado por cada unidad administrativa para atender las solicitudes de información.

**VI. Estrados:** El espacio físico en el cual el Instituto notifica los acuerdos y resoluciones relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, de recursos de revisión, revocación y denuncias emitidos por el Instituto, y cualquier otro asunto.

**VII. Información pública de oficio:** La información, que de manera expresa, señalan los artículos 13, 14, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

**VIII. Instituto:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**IX. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

**X. Portal de Internet:** página electrónica del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cuya dirección es: [www.infodf.org.mx](http://www.infodf.org.mx);

**XI. Solicitudes de información:** solicitudes de acceso a información pública;

**XII. Solicitudes ARCO:** Solicitudes de Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición de datos personales; y

**XIII. Unidades Administrativas:** La Secretaría Técnica, la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría, las Direcciones y Coordinaciones del Instituto.

**Artículo 3.** La información que genera, administra o posee el Instituto es pública, salvo aquella prevista en la Ley.

**Artículo 4.** En el caso de desaparición de alguna unidad administrativa del Instituto, el Presidente determinará que unidad será la responsable del resguardo y custodia de los archivos, documentos y registros, la cual atenderá las solicitudes de información y de ARCO que presenten los particulares con relación a estos archivos.

**Artículo 5.** Las unidades administrativas del Instituto deberán observar los criterios y procedimientos que emitan el Comité y el Pleno del mismo, para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley, así como del presente Reglamento.

**Artículo 6.** Los servidores públicos del Instituto serán responsables de la administración, manejo, archivo, cuidado y custodia de la información y documentación que generen, administren o resguarden por razón de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 7.** Las unidades administrativas deberán organizar y conservar sus respectivos archivos en términos de lo establecido por la Ley de Archivos del Distrito Federal y lo dispuesto por el Comité Técnico Interno de Administración de Archivos del Instituto.

**Artículo 8.** La interpretación del presente Reglamento se realizará conforme a la Ley y a la normatividad aplicable al Instituto

**Artículo 9.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto en la Ley y, de manera supletoria, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

**Artículo 10.** A efecto de garantizar el derecho de acceso a la información, en caso de observar infracciones a la Ley, los particulares podrán interponer la denuncia correspondiente ante el Instituto, siguiendo el procedimiento que para tal efecto establezca éste último.

## **Capítulo II** **De la información pública de oficio**

**Artículo 11.** La actualización, permanencia y características mediante las cuales se debe de publicar la información a cargo del Instituto, referida en los artículos 13, 14, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 y 32 de la Ley, se hará de conformidad a los Criterios que para tal efecto emita el Instituto.

**Artículo 12.** La Secretaría Ejecutiva del Instituto coordinará las acciones necesarias para mantener actualizada y conforme lo dispuesto en la Ley y en los Criterios, la información pública de oficio.

También será la responsable de integrar y proporcionar el calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable.

**Artículo 13.** La información actualizada deberá estar en el portal de Internet del Instituto a más tardar dentro de los quince días siguientes a la fecha señalada en el calendario que para tal efecto se establezca.

**Artículo 14.** Las unidades administrativas atenderán los requerimientos de la Secretaría Ejecutiva y serán responsables de asegurar que la información que se incorpore en el portal de Internet del Instituto resulte veraz, oportuna, confiable y de calidad, así como de utilidad y de fácil comprensión para las personas. Asimismo, procurarán la utilización de formatos y versiones que permitan a las personas usar, extraer y procesar la información de su interés.

**Artículo 15.** Las unidades administrativas, así como la Secretaría Ejecutiva deberán verificar que la información publicada en la sección de transparencia del portal de Internet del Instituto, no contengan datos confidenciales o reservados.

**Artículo 16.** El listado de información señalado en el artículo 13 de la Ley estará disponible en forma electrónica, y el contenido del mismo será accesible en la modalidad en que se encuentren en los archivos de las unidades administrativas del Instituto.

La información relativa a los artículos 14 y 22 de la Ley estarán a disposición de los particulares en la modalidad electrónica.

**Artículo 17.** Será responsabilidad de cada unidad administrativa contar con los respaldos de la información pública de oficio que publique en el portal de Internet del Instituto.

La Secretaría Ejecutiva será la responsable de fundar y motivar en el portal de Internet la o las fracciones, que no le sean aplicables al Instituto.

**Artículo 18.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos aplicables al Instituto del capítulo segundo de la Ley, se podrá publicar información adicional o de periodos anteriores.

### **Capítulo III De la información de acceso restringido**

#### **Sección I Disposiciones comunes**

**Artículo 19.** Los titulares de las unidades administrativas del Instituto serán responsables de fundar y motivar cuando la información solicitada sea clasificada como confidencial y/o reservada.

Las unidades administrativas competentes para atender la solicitud de información, deberán enviar a la Oficina de Información Pública, cuando así proceda, la prueba de daño, así como los argumentos lógico-jurídicos que fundamentan y motivan la clasificación de la información.

La clasificación como información de acceso restringido se hará atendiendo a lo dispuesto por la Ley, al presente Reglamento y a los criterios de clasificación y desclasificación que expida el Instituto.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que el Comité clasifique la información.

La clasificación de la información podrá ser parcial o total, contenida en cualquier medio que señala la Ley.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legislativa en sentido contrario.

**Artículo 20.** No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre en las hipótesis de confidencialidad o reserva a que se refieren los artículos 4, fracciones II, VII y VIII, 37 y 38 de la Ley.

**Artículo 21.** La desclasificación podrá llevarse a cabo por:

- I. El Comité de Transparencia, a propuesta de la unidad administrativa correspondiente, y
- II. El Pleno, mediante resolución firme.

Las unidades administrativas deberán informar a la Oficina de Información Pública los casos en los cuales haya desaparecido la causa de reserva de la información.

**Artículo 22.** La Oficina de Información Pública, una vez que reciba la clasificación de la información como de acceso restringido, deberá de revisarla y, en su caso, requerir la opinión del área competente, a fin de que se justifique de manera adecuada la clasificación. Posteriormente la deberá someter a consideración del Comité, quien podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación y, en su caso, otorgar el acceso a una versión pública a través del acuerdo correspondiente.

La versión pública será elaborada por la unidad administrativa competente para atender la solicitud observando las directrices que determine el Comité en cada caso.

**Artículo 23.** El acuerdo del Comité será enviado a la Oficina de Información Pública para incluirlo en la respuesta al solicitante.

Cuando el acuerdo del Comité sea modificar o revocar la clasificación de la información o, en su caso, implique fortalecer la fundamentación y motivación de la respuesta, la unidad administrativa correspondiente será la responsable de hacer los cambios y turnar la respuesta a la Oficina de Información Pública, para que revise que hayan sido incorporadas las observaciones del Comité.

**Artículo 24.** Cuando alguna unidad administrativa del Instituto u otro ente obligado, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, requiera información que se encuentre en la modalidad de confidencial o reservada, estos deberán tomar las provisiones necesarias para que no se divulguen los documentos o expedientes clasificados y serán responsables por el uso y destino para el cual fue solicitada.

La información de acceso restringido que se proporcione a otros entes obligados deberá enviarse mediante oficio en el que se precise que se trata de información reservada o confidencial, requiriendo su debida guarda y custodia.

**Artículo 25.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales serán debidamente custodiados y conservados por los servidores públicos que los tenían hasta antes de la clasificación.

**Artículo 26.** La declaración de inexistencia de la información por parte del Comité, procederá cuando por normatividad se advierta que el Instituto debe de poseerla y se haya realizado una búsqueda exhaustiva sin encontrarse. En caso de ser posible, el Comité deberá ordenar su generación.

## **Sección II**

### **De la información reservada**

**Artículo 27.** La clasificación de información procederá al emitir respuesta a una solicitud de información, en los términos del artículo 37 de la Ley.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que el Comité emita el Acuerdo clasificatorio correspondiente.

**Artículo 28.** Cuando a juicio de la unidad administrativa sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, deberá hacer la solicitud respectiva al Comité, quien resolverá sobre la procedencia de la solicitud previo a la fecha de vencimiento del período de reserva.

Para efectos del párrafo anterior, la unidad administrativa deberá aportar los elementos que permitan verificar que subsisten las causas que motivaron la reserva.

**Artículo 29.** La información reservada deberá de protegerse mediante la implementación de medidas de seguridad propuestas por la respectiva unidad administrativa que la resguarde.

**Artículo 30.** La información clasificada como reservada se mantendrá en la etapa de archivo de trámite mientras perduran las causas que le dieron origen a la clasificación.

**Artículo 31.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, a partir de una solicitud de información, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el periodo de reserva.

**Artículo 32.** Una vez aprobada la clasificación de reserva de los documentos o expedientes por el Comité y con la finalidad de llevar un registro pormenorizado de los mismos, así como orientar a las unidades administrativas respecto a sucesivas solicitudes, el Secretario del Comité elaborará un listado genérico, el cual deberá contener:

- I. El rubro temático;
- II. La fuente de la información;
- III. La unidad administrativa responsable de su conservación, guarda y custodia;
- IV. La fecha de la clasificación por parte del Comité de Transparencia;
- V. El fundamento legal;
- VI. El plazo de reserva, y
- VII. Los expedientes, documentos o archivos contenidos en cualquier medio que marca la ley, ya sea de forma íntegra o parcial.

Los listados genéricos a que se refiere el presente artículo son información pública.

**Artículo 33.** Para los efectos del penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley, se considerarán delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados, convenciones internacionales de los cuales México sea parte, así como en las disposiciones legales aplicables.

### **Sección III De la información confidencial**

**Artículo 34.** No serán confidenciales aquéllos datos personales que por norma deban ser públicos.

**Artículo 35.** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento, por lo que tendrá ese carácter de manera indefinida y será de acceso restringido, salvo que exista el consentimiento expreso del titular de la información por escrito o medio de autenticación equivalente, o cuando exista mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

**Artículo 36.** Para la difusión o cesión de datos personales y/o con carácter confidencial se requerirá el consentimiento inequívoco, expreso y por escrito del titular de la información.

### **Sección IV De las Versiones Públicas**

**Artículo 37.** Si el acuerdo del Comité, adoptado en términos del artículo 22 del Reglamento, otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones restringidas, se deberá fundamentar y motivar la clasificación respectiva, así como señalar, cuando así proceda, los costos de reproducción de la misma y, en su caso, del envío correspondiente, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, la unidad administrativa deberá elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité, remitiéndola a la Oficina de Información Pública para que por su conducto sea notificada al solicitante.

En el caso de que la modalidad seleccionada implique costos, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, la unidad administrativa procederá a elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité, remitiéndola a la Oficina de Información Pública para que por su conducto sea notificada al solicitante.

**Artículo 38.** Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá hacer una reproducción sobre la cual se eliminarán o testarán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido, cuidando que el contenido del documento que contenga la información original no se altere en forma alguna.

La versión pública así elaborada deberá ser conservada por la Unidad Administrativa correspondiente, caso en el cual al solicitante le será entregada una reproducción de la misma.

**Artículo 39.** Para la elaboración de versiones públicas que el Instituto posea en formato electrónico deberá crearse un nuevo archivo sobre el cual se elaborará la versión pública, suprimiéndose las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que den a entender que en esa parte existe información de acceso restringido.

**Artículo 40.** La versión pública entregada al solicitante deberá ir acompañada de la determinación del Comité en el que se deberá informar las partes que fueron suprimidas, el fundamento y la motivación correspondiente, por lo que no se añadirá ninguna leyenda adicional a la versión pública.

#### **Capítulo IV Del procedimiento para el acceso a la información pública**

**Artículo 41.** Sin perjuicio de lo establecido en los lineamientos de INFOMEX, las unidades administrativas, la Oficina de Información Pública y el Comité deberán observar lo dispuesto en el presente Capítulo para la atención de solicitudes de acceso a la información.

**Artículo 42.** Para los efectos del artículo 47 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán recibirse por cualquiera de los siguientes medios:

- I. Por escrito material;
- II. Por correo electrónico de la Oficina de Información Pública;
- III. De manera verbal, cuando la índole del asunto lo permita;
- IV. De manera telefónica, a través del TEL-INFODF, y
- V. Por el sistema electrónico INFOMEX.

Tanto los formatos de solicitudes aprobados por el Instituto como el sistema INFOMEX deberán estar disponibles en la Oficina de Información Pública y en el portal de Internet.

**Artículo 43.** La Oficina de Información Pública, las unidades administrativas y el Comité atenderán las solicitudes de información conforme a la Ley, los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del Sistema INFOMEXDF y al Manual que para tal efecto apruebe el Comité.

**Artículo 44.** Cada unidad administrativa designará a un servidor público como enlace con la Oficina de Información Pública, quien, a su vez, será el responsable directo para atender las solicitudes de información.

**Artículo 45.** Si la unidad administrativa determina que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la Oficina de Información Pública un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible área de competencia en el tema que se trate, a fin de poder realizar la búsqueda de la información solicitada. Realizada la búsqueda exhaustiva sin encontrar la información solicitada, la Oficina de Información Pública deberá remitir el caso al Comité para que 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, así como lleve a cabo la declaratoria de su respectiva inexistencia.

**Artículo 46.** Para dar respuesta a las solicitudes de información se deberá observar lo siguiente:

- I. Si la resolución otorga el acceso a la información y la modalidad elegida no implica costos, se deberá notificar y entregar la información en el domicilio o medio indicado;
- II. Cuando la información pública esté en forma material y el solicitante la requiera en formato electrónico, el Instituto la proporcionará en esta última modalidad sin costo, siempre y cuando el número de fojas a digitalizar en respuesta a una solicitud de información sea hasta cincuenta.

Cuando se advierta a través de un identificador relacionado con el número de usuario, que el mismo solicitante está requiriendo mediante diversas solicitudes un documento mayor a cincuenta fojas, la solicitud será satisfecha en términos del párrafo anterior; la información restante se hará, en forma material, previo pago de derechos.

III. Si la resolución otorga el acceso a la información y la modalidad elegida implica costos, se deberá notificar el costo de reproducción, y en su caso, el envío. Asimismo, se deberá indicar si existe la posibilidad de entregarla en otra modalidad, favoreciendo la consulta directa, para que le permita al solicitante obtener copias, previo pago de derechos, de los documentos seleccionados;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información por tratarse de información reservada o confidencial, se deberá señalar la fundamentación y la motivación de la clasificación respectiva, así como la prueba de daño cuando se trate de información reservada;

V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, se deberá señalar el fundamento y motivación de la clasificación respectiva. Asimismo, se deberán señalar los costos de reproducción de la información y, en su caso, de envío, de acuerdo con la modalidad elegida por el solicitante;

VI. Si la resolución del Comité determina la generación del documento, que en caso de superar el plazo de respuesta a una solicitud de información, por un lado lo comunicará al particular, señalándole una posible fecha de su obtención, por otro lado, declarará, por el momento, la inexistencia de la información;

VII. Si la resolución del Comité determina que el documento no se puede generar, se deberá declarar su inexistencia permanente, comunicando ese hecho al solicitante de manera fundada y motivada;

VIII. Si la promoción no corresponde a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promoción, deberá comunicarle tal circunstancia e indicarle cuáles son las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley;

IX. Cuando un solicitante requiera de manera íntegra un documento que contenga exclusivamente datos personales de él e indique o se presuma ser el titular de los mismos, se le orientará para que presente una solicitud de acceso a datos personales;

X. La solicitud de información con la que se requiera más de una copia certificada de un documento y sea procedente su entrega, se dará por satisfecha con un tanto de la misma, previo pago de derechos; las restantes copias, se orientará al solicitante para que las gestione mediante el trámite correspondiente;

XI. Cuando se solicite información cuya entrega o reproducción obstaculice el buen desempeño de la unidad administrativa del Instituto en virtud del volumen que representa, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante en el sitio en que se encuentre para su consulta directa, protegiendo la información de carácter restringido.

En este supuesto, la Oficina de Información Pública deberá exponer las razones que motivan y fundamentan esta modalidad de acceso. Además, deberá establecer un calendario en que se especifique lugar, días y horarios en que se deberá realizar la consulta directa de la información. En caso de que el solicitante no asista a las tres primeras fechas programadas, se levantará un acta circunstanciada que de cuenta de ello, dándose por cumplida la solicitud, para lo cual se emitirá el acuerdo de caducidad correspondiente en el término establecido por la Ley supletoria.

XII. Cuando por causas de fuerza mayor, el titular de la Oficina de Información Pública esté ausente, el Secretario Ejecutivo del Instituto podrá firmar las respuestas emitidas a las solicitudes de información pública y ARCO.

**Artículo 47.** En las resoluciones recaídas a las solicitudes, la Oficina de Información Pública deberá indicar al solicitante que en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer ante el Instituto recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, informando sobre la forma y medios para presentarlo.

**Artículo 48.** En caso de que el solicitante haya señalado como medio para recibir la información o notificaciones la Oficina de Información Pública, los acuerdos de trámite y, en su caso, la respuesta, se notificarán a través de estrados dentro de los plazos establecidos en la Ley, independientemente de la gestión que se debe realizar a través de INFOMEX.

En caso de que el solicitante no señale algún medio o domicilio para recibir notificaciones, o bien, en éste último caso, se encuentre fuera del Distrito Federal, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los estrados del Instituto, conforme al artículo 47, párrafo sexto de la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, la información podrá ser enviada a domicilios fuera del Distrito Federal, previo pago de los correspondientes costos de envío, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción II de la Ley.

Las notificaciones practicadas por lista publicada en los estrados del Instituto, surtirán efectos al día siguiente de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo concedido al solicitante para ejercitar el derecho de que se trate.

**Artículo 49.** Una vez configurada la caducidad a que se refiere el sexto párrafo del artículo 51 de la Ley, la Oficina de Información Pública lo notificará por estrados al solicitante, indicándole que en caso de requerir la información deberá presentar una nueva solicitud, haciendo el correspondiente registro en el sistema INFOMEX.

**Artículo 50.** No será causa de responsabilidad para el servidor público la omisión de la entrega de la información cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla. El supuesto anterior no exime a la Oficina de Información Pública de entregar la información al solicitante en cuanto le sea posible por el mismo medio solicitado, o por otro señalado por el solicitante para dichos efectos o por estrados, según sea el caso

**Artículo 51.** La Oficina de Información Pública no estará obligada a dar trámite a solicitudes de información en cuya redacción se emplee lenguaje soez, procaz, denigrante, discriminatorio o abiertamente ofensivo.

En este caso, dicha solicitud se tendrá por no presentada.

**Artículo 52.** En las solicitudes que se presenten directamente por el solicitante a través del módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo establecido en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, así como en el Manual de Operación de la Oficina de Información Pública que para tal efecto apruebe el Comité del INFODF.

Asimismo, no serán aplicables los artículos 48 y 49 de este Reglamento por lo que hace a las notificaciones, el cálculo de los costos de reproducción y envío, y la caducidad del trámite, los cuales se realizarán y notificarán directamente a través de INFOMEX en términos de los lineamientos de dicho sistema.

## **Capítulo V De la Oficina de Información Pública**

**Artículo 53.** Cuando una solicitud de información pública sea presentada ante una unidad administrativa diversa a la Oficina de Información Pública, la deberá remitir a esta última para su correspondiente atención. En estos casos, los plazos de respuesta empezarán a correr a partir del momento en que la solicitud se encuentre en poder de la Oficina de Información Pública.

**Artículo 54.** El Instituto deberá contar con una Oficina de Información Pública, la cual será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública, así como ARCO y la responsable de la tramitación conforme a las disposiciones aplicables en cada materia.

Al frente de la Oficina de Información Pública habrá un servidor público responsable, quien será nombrado por el Presidente del Instituto, a propuesta del titular del área a la que se encuentre adscrita.

**Artículo 55.** El Instituto deberá adecuar un espacio físico para la Oficina de Información Pública, la que deberá contar con personal capacitado para atender, orientar y prestar asistencia a cualquier persona en las materias de su competencia. Asimismo, se establecerá la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicha Oficina.

En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos que permita a las personas:

- I. Acceder a Internet para la consulta de la información publicada en los portales de Internet del Instituto y de otros entes obligados;
- II. Obtener impresiones de la información pública que se encuentre publicada en Internet, las cuales se expedirán previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal, para el caso de copia simple;
- III. Obtener copias en medio magnético de la información, para lo cual deberá traer sus respectivos CD, o en su caso proporcionárselos previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal, y
- IV. Realizar sus respectivas solicitudes de información o interposición de recursos a través de INFOMEX-DF.

El horario de atención al público para la recepción, tramitación y entrega de información al solicitante en la Oficina de Información Pública será de lunes a jueves de 9: 00 a 15: 00 y de 16:00 a 18:00 horas respectivamente y los viernes de 9: 00 a 15: 00 horas todos los días hábiles del año.

Para efectos de este Reglamento se consideran días inhábiles los señalados por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y los que determine el Pleno del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, siempre que sean publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 56.** El Responsable de la Oficina de Información Pública tendrá, además de las funciones establecidas en la Ley y en otras disposiciones en la materia, las siguientes:

- I. Recibir y registrar en INFOMEX las solicitudes de acceso a la información, presentadas en forma verbal, mediante escrito material o por correo electrónico;
- II. Gestionar las solicitudes recibidas, indicando en INFOMEX las unidades administrativas que deben proporcionar la información, así como los plazos para la entrega de la misma;
- III. Orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:
  - a) Los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información;
  - b) Las unidades administrativas ante las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio; y
  - c) El ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos.
- IV. Establecer comunicación y seguimiento con los enlaces de las unidades administrativas, a fin de coadyuvar a que se cumpla con los plazos establecidos en la Ley en la materia para dar respuesta a las solicitudes de información, procurando reducir los mismos;
- V. Remitir las solicitudes de información pública que no sean de su competencia al o a los entes obligados que puedan poseer la información solicitada de acuerdo a la normatividad que les resulte aplicable;
- VI. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones de la Ley en la materia de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, así como con todas aquellas disposiciones aplicables al tema;
- VII. Recibir, atender, en su caso prevenir, notificar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública que reciba el Instituto, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones de la materia;
- VIII. Recibir, revisar y turnar al titular del Comité, el proyecto de clasificación o declaratoria de inexistencia de la información, propuesto por la unidad administrativa correspondiente;
- IX. Requerir a los titulares de las unidades administrativas la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública, inclusive la búsqueda de la información pública solicitada;

- X.** Integrar y revisar las respuestas de las unidades administrativas y, en su caso, incluir el acuerdo clasificatorio o de inexistencia de información derivadas de solicitudes de acceso a la información. Asimismo, notificar dicha respuesta por el medio señalado por el particular;
- XI.** Organizar al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública;
- XII.** Determinar e informar al solicitante, el monto de los derechos a cubrir por concepto de reproducción de la información, así como los costos de envío, con base en lo establecido en las disposiciones aplicables;
- XIII.** Proponer al Comité las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley, así como aquellas que fortalezcan el proceso de atención de las solicitudes de información y que mejoren el servicio;
- XIV.** Asesorar permanentemente a las unidades administrativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XV.** Asistir a los eventos de capacitación que promueva los conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVI.** Elaborar y someter a la aprobación del Comité el informe anual a que se refiere el artículo 73 de la Ley, así como otros informes que en materia de transparencia y acceso a la información resulten necesarios;
- XVII.** Coadyuvar con las unidades administrativas para asegurar que la información a que se refieren los artículos 13, 14 y 22 de la Ley sea publicada, actualizada y se ponga a disposición del público en general de manera impresa y en el portal de Internet del Instituto, así como proponer a su superior jerárquico mejoras y acciones para que dicho portal esté siempre actualizado;
- XVIII.** Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los solicitantes y el propio Instituto;
- XIX.** Rendir los informes de ley, ofrecer pruebas, presentar alegatos y desahogar las demás diligencias necesarias para la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto; para lo cual contará con la participación de la unidad administrativa responsable de la respuesta; y
- XX.** Las demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicable.

**Artículo 57.** El Comité estará integrado de la siguiente forma:

- I. Secretario Técnico, quien será el titular del Comité;
- II. El titular de la Secretaría Ejecutiva;
- III. El titular de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo;
- IV. El Responsable de la Oficina de Información Pública;
- V. Los titulares de las unidades administrativas cuando presenten propuestas de clasificación o declaratorias de inexistencia, y
- VI. El Contralor.

Los integrantes señalados en las fracciones I a V, participarán con derecho a voz y voto. El titular de la Contraloría sólo participará con derecho a voz.

Asimismo, ante la ausencia de los titulares de las unidades administrativas podrán ser suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior. El contralor invariablemente deberá de asistir al Comité, salvo por causas de fuerza mayor podrá enviar un representante.

**Artículo 58.** El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes, pudiéndose tomar los acuerdos por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate el Titular del Comité tendrá voto de calidad.

**Artículo 59.** Los integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos por el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Titular del Comité. Las ausencias del Titular del Comité serán cubiertas por el servidor público que designe el Presidente del Instituto, el cual podrá convocar a sesión del Comité.

**Artículo 60.** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 61 de la Ley, el Comité tiene las siguientes funciones:

**I.** Vigilar y supervisar, con el apoyo de la Oficina de Información Pública, que las unidades administrativas del Instituto cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley y en la normatividad aplicable emitida por el Instituto y en el presente Reglamento;

**II.** Solicitar al Presidente del Instituto, la colaboración de las unidades administrativas para implementar medidas y acciones relacionados con la transparencia y acceso a la información y cumplir con sus atribuciones;

**III.** Sugerir al Presidente del Instituto, las medidas preventivas o correctivas que estime necesarias, para el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;

**IV.** Aprobar el Manual de Operación de la OIP, así como sus respectivas modificaciones;

**V.** Proponer al Pleno, a través del Presidente, instrumentos que efficienten la atención del acceso a la información pública;

**VI.** Vigilar y atender el cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios y disposiciones generales aplicables en materia de acceso a la información que emita el Instituto;

**VII.** Vigilar, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, que en términos de la normatividad aplicable se incorpore y actualice la información pública del Instituto en el portal de Internet;

**VIII.** Conocer y aprobar el proyecto de informe anual al que se refiere el artículo 73 de la Ley;

**IX.** Proponer modificaciones al presente Reglamento y a su manual de integración y funcionamiento y remitirlas al Presidente, para que en su caso las someta al Pleno del Instituto;

**X.** Hacer del conocimiento de la Contraloría, las conductas en las que incurran los servidores públicos del Instituto que pudieran constituir infracciones administrativas con motivo del incumplimiento de la atención a las solicitudes de información; y

**XI.** Las demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se abroga el Acuerdo 531/SO/10-12/2008 mediante el cual se aprobó el Reglamento del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintiséis de diciembre del mismo año.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno.

México D.F., 19 de Octubre de 2011.

(Firma)

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez  
Responsable de la Publicación

---