



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

*“2006, Año del Bicentenario del Natalicio del
Benemérito de las Américas, Don Benito
Juárez García”*

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SEXTA ÉPOCA

27 DE OCTUBRE DE 2006

No. 127-BIS

Í N D I C E **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX”

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO 129/SE/23-10/2006

ACUERDO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX”.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 57, 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 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 ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.
2. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 fracciones XVII y XVIII del Reglamento Interior del INFODF, corresponde al Pleno del INFODF dictar los acuerdos necesarios para ejercer las atribuciones previstas en la LTAIPDF y en el Reglamento Interior, así como las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.
3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 fracciones I, III, V y VIII de la LTAIPDF, entre los objetivos de la Ley se encuentran: el contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas a través de un acceso libre a la información pública; 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 sujetos obligados; contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Públicos.
4. Que el artículo 31 de la LTAIPDF dispone que toda persona que demuestre su identidad tiene derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a solicitar una indagatoria y a conseguir una reproducción inteligible de ella sin demora, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos, y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento, en los términos de esa Ley.
5. Que atento a lo dispuesto por el artículo 38 de la LTAIPDF, apegado al principio de buena fe del solicitante, publicidad y la libertad de información, toda persona tiene derecho a solicitar, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, todo tipo de información que obre en poder o conocimiento de los Entes Públicos, siempre que no sea expresamente de acceso restringido.

Asimismo, se establece que el procedimiento para la solicitud de información deberá ser claro, pronto y expedito, privilegiándose la omisión de pasos dilatorios en la entrega de información; obligaciones que se extienden a todo organismo legalmente constituido o en proceso de creación, que sea destinatario de fondos públicos.

6. Que de conformidad con el artículo 42 de la LTAIPDF, los Entes Públicos están obligados a orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos de que se trate. Asimismo establece que los Entes Públicos podrán implementar la solicitud de acceso a la información pública por vía electrónica.

7. Que los procedimientos para acceder a los datos personales que estén en posesión de los Entes Públicos, deben garantizar la protección de los derechos de los individuos, en particular, a la vida privada.
8. Que el artículo Décimo Transitorio del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones de la LTAIPDF publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005, establece que los Entes Públicos deberán usar formas electrónicas, formatos de llenado electrónico y firmas electrónicas para recibir y atender solicitudes de información, y que el INFODF implementará el formato electrónico para recibir y atender los recursos de revisión y promociones.
9. Que con el propósito de impulsar y facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, los Entes Públicos del Distrito Federal sujetos a la LTAIPDF, han considerado pertinente homogeneizar los mecanismos para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública, acceso o rectificación de datos personales, que formulen los particulares, a través de la utilización del sistema electrónico "INFOMEX" como el único medio para la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales, que formulen los particulares.
10. Que el Sistema "INFOMEX" es un sistema electrónico mediante el cual las personas pueden presentar solicitudes de información pública y de acceso o rectificación de datos personales ante los Entes Públicos e interponer recurso de revisión ante el INFODF.
11. Que en ese contexto, el Pleno del INFODF ha aprobado la suscripción de convenios generales de colaboración con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI) y los diversos Entes Públicos del Distrito Federal, a efecto de realizar de manera conjunta, actividades necesarias para que las personas tengan acceso a la información pública, vía el sistema electrónico "INFOMEX".
12. Que con fecha treinta de mayo de dos mil seis, el INFODF celebró un convenio general de colaboración con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), y el Gobierno del Distrito Federal; y con fecha catorce de septiembre del presente año se celebraron sendos convenios de colaboración entre el INFODF, el IFAI y el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; Tribunal Electoral del Distrito Federal; Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; el Instituto Electoral del Distrito Federal; la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal; la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
13. Que el objeto de los referidos convenios de colaboración es:
 - a) Establecer las bases de coordinación que permitan el desarrollo y la expansión del derecho de acceso a la información en el Distrito Federal, poniendo a disposición del público los instrumentos técnicos e informáticos de acceso a la información gubernamental más avanzados en el país, siempre en beneficio de la ciudadanía y la población entera.
 - b) Establecer las bases y mecanismos operativos para que el "IFAI" otorgue el sistema electrónico de solicitudes de información denominado "INFOMEX" a los Entes Públicos, en coordinación y bajo los lineamientos que señale en INFODF, ciñéndose a los términos fijados por la LTAIPDF.
 - c) Con el apoyo y asesoría del "IFAI", implementar el sistema electrónico para la gestión de solicitudes de acceso a la información y sus respuestas, denominado "INFOMEX", a fin de facilitar el acceso público a la información que obre en poder de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos autónomos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
14. Que la utilización del Sistema "INFOMEX" como único medio para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública, y de acceso o rectificación de datos personales, será obligatoria para todos los Entes Públicos del Distrito Federal sujetos a la LTAIPDF, según lo dispuesto por el artículo 4, fracción IV de dicho ordenamiento legal.

15. Que la puesta en operación del sistema electrónico “INFOMEX” en los Entes Públicos se realizará en fechas diversas, señaladas en los convenios generales de colaboración suscritos con éstos.
16. Que con fecha dieciséis de octubre de dos mil seis, en sesión ordinaria el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, aprobó por unanimidad de votos el **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN “INFOMEX” COMO EL ÚNICO MEDIO PARA EL REGISTRO, TRÁMITE Y ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DE ACCESO O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES.**
17. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 63, fracción III de la LTAIPDF, es atribución del INFODF establecer políticas y lineamientos en materia de acceso a la información.
18. Que en uso de esa facultad legal el INFODF, ha tenido a bien expedir los “Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales a través del sistema electrónico INFOMEX”.
19. Que dichos lineamientos tienen como objeto establecer las reglas que deberán observar de manera obligatoria los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales.
20. Que los lineamientos referidos constituyen una herramienta, para hacer más ágil y expedita la actuación de las Oficinas de Información Pública de los Entes Públicos del Distrito Federal, en la atención de las solicitudes de información que les formulen los particulares por vía electrónica.
21. Que en virtud de las consideraciones vertidas, y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 24, fracción VI del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Presidente del INFODF somete a la consideración del Pleno del Instituto el Acuerdo por el que se aprueban los “Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales a través del sistema electrónico INFOMEX”.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los “Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales a través del sistema electrónico INFOMEX”, en los términos del anexo único del presente Acuerdo, del cual forma parte.

SEGUNDO. Los Lineamientos mencionados entrarán en vigor el treinta y uno de octubre de dos mil seis.

TERCERO. Para el caso de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto Electoral del Distrito Federal, Tribunal Electoral del Distrito Federal, Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, Junta Local de Conciliación y Arbitraje y Universidad Autónoma de la Ciudad de México, los Lineamientos referidos entrarán en vigor de conformidad con los convenios suscritos con dichos Entes Públicos relativos a la implementación del sistema INFOMEX

CUARTO. Se instruye al Secretario Técnico para que realice las acciones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el portal de Internet y en los estrados del INFODF.

Así, lo acordaron por unanimidad en lo general, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal: Oscar Mauricio Guerra Ford, Jorge Bustillos Roqueñí, Areli Cano Guadiana, Salvador Guerrero Chiprés y Agustín Millán Gómez.

En lo particular, con cuatro votos a favor correspondientes a los Comisionados Oscar Mauricio Guerra Ford, Areli Cano Guadiana, Salvador Guerrero Chiprés y Agustín Millán Gómez, se aprobó mantener en los mismos términos presentados en las fracciones IX y X, del lineamiento tercero, el costo de búsqueda de la información y el costo de emisión de la constancia de rectificación de datos personales; y con un voto a favor de que no se prevea el cobro por dichos derechos, correspondiente al Comisionado Ciudadano Jorge Bustillos Roqueñí.

Lo anterior, en Sesión Extraordinaria del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal celebrada el día veintitrés de octubre del año dos mil seis.

(Firma)

OSCAR MAURICIO GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO PRESIDENTE

JORGE BUSTILLOS ROQUEÑÍ
COMISIONADO CIUDADANO

(Firma)

SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS
COMISIONADO CIUDADANO

ARELI CANO GUADIANA
COMISIONADA CIUDADANA

(Firma)

AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ
COMISIONADO CIUDADANO

LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO O RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX.

Título Primero

Capítulo Único

Disposiciones generales

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Entes Públicos del Distrito Federal y tienen por objeto establecer las reglas de operación de INFOMEX en el Distrito Federal.

INFOMEX es el sistema electrónico que contiene los formatos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los Entes Públicos en otros medios señalados en la Ley, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema, cuyo sitio de Internet es: www.accesodf.org.mx.

2. El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es la instancia facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos, en los términos del artículo 57 de la Ley de Transparencia de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

3. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Acuse de recibo: El documento electrónico con número de folio único que emite INFOMEX, con pleno valor jurídico y que acredita la fecha en que se tiene por recibida cualquier solicitud o recurso de revisión, independientemente del medio de recepción.

II. Aplicación informática: El sistema electrónico desarrollado por la Comisión Técnica, prevista en cada uno de los convenios Generales de Colaboración, ubicada en el sitio de Internet: www.accesodf.org.mx, la cual permitirá llevar el control de los folios de las solicitudes, así como, en su caso, calcular los costos de reproducción, búsqueda, emisión de constancia de rectificación de datos personales y envío, así como emitir la ficha de pago correspondiente.

III. Certificado: El medio de identificación electrónica como elemento de seguridad para acceder a INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio.

IV. Clave de usuario y contraseña: Los elementos de seguridad de INFOMEX que los solicitantes obtendrán al registrarse en este sistema y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes y recibir notificaciones y la información, en su caso.

V. Constancia de rectificación de datos personales: El documento en el que se asienta que se realizó la rectificación de los datos personales, cuando ésta procedió.

VI. Correo certificado: Es el correo registrado en términos de la Ley del Servicio Postal Mexicano, con el servicio adicional de acuse de recibo.

VII. Costos de envío: El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información pública cuando pidan les sea remitida por alguno de esos medios al domicilio que hayan señalado en la solicitud de acceso a la información pública.

VIII. Costos de reproducción: Son los derechos que deberán cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información pública o de los datos personales, los cuales se especifican en el Código Financiero del Distrito Federal.

IX. Costos de búsqueda: Son las cantidades que por concepto de derechos deberán sufragar los solicitantes por la búsqueda de la información, en los términos del artículo 41 de la Ley, así como del Código Financiero del Distrito Federal.

X. Costos de emisión de la constancia de rectificación de datos personales: Son los derechos que de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal deberán pagar los particulares que, en su caso, requieran se les expida un documento en el que se asienta que se realizó la rectificación de los datos personales, cuando ésta procedió.

XI. INFOMEX: El sistema electrónico a que se refiere el segundo párrafo del lineamiento 1 del presente ordenamiento.

XII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

XIII. Medios de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos que emplea INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

XIV. Módulo manual de INFOMEX: Es un componente del sistema que permite a la Oficina de Información Pública del Ente Público el registro y la captura de las solicitudes recibidas por escrito material, correo electrónico o de manera verbal, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante.

XV. Módulo electrónico de INFOMEX: Es un componente del sistema que permite a los Entes Públicos la recepción de las solicitudes directamente en el mismo, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes a través del propio sistema; igualmente permite la impresión de las fichas de pago por reproducción y envío de información, de acuerdo con las opciones elegidas por el solicitante, por la búsqueda de información pública o por la expedición de la constancia de rectificación de datos personales; así como la presentación de recursos de revisión ante el Instituto.

XVI. Oficina de Información Pública: La unidad administrativa de cada Ente Público que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, hacer las gestiones internas para que se resuelvan y efectuar la notificación de las resoluciones que correspondan y, en su caso, de la entrega de la información pública, de los datos personales o de la constancia de su rectificación.

XVII. Recepción de solicitud por correo electrónico: La recibida en la dirección de correo electrónico institucional asignada a la Oficina de Información Pública de los Entes Públicos.

XVIII. Recepción de solicitud por correo o mensajería: La recibida en forma impresa, en escrito libre o formato, en la Oficina de Información Pública del Ente Público, por correo ordinario, correo certificado, o bien, por mensajería.

XIX. Recepción física de solicitud: La presentada de manera personal por el interesado o su representante legal en la Oficina de Información Pública del Ente Público, ya sea de manera escrita o verbal, asentándose los datos, en este último caso, en el formato respectivo.

XX. Recepción de solicitud por medios electrónicos: La recibida por la Oficina de Información Pública del Ente Público a través del módulo electrónico de INFOMEX.

XXI. Rectificación de datos personales: La modificación, actualización o supresión parcial o total de datos personales, así como del registro de los mismos, solicitada por los particulares.

XXII. Solicitante: La persona que presente solicitud de acceso a la información pública o de acceso o rectificación de datos personales ante los Entes Públicos.

XXIII. Solicitud: El escrito libre o los formatos impresos o electrónicos llenados por los interesados para presentar su solicitud de acceso a la información pública o de acceso o rectificación de datos personales.

XXIV. Solicitud recibida por escrito material: Es la presentada personalmente por el solicitante o su representante legal, por escrito, en la Oficina de Información Pública, o bien, a través de correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería.

XXV. Solicitud verbal: Es la que realiza el solicitante o su representante legal directamente en la Oficina de Información Pública de manera oral, misma que se captura en el formato respectivo por parte de los servidores públicos de dicha Oficina.

4. Las Oficinas de Información Pública registrarán y tramitarán todas las solicitudes, a través de INFOMEX, independientemente del medio de recepción de aquéllas.

INFOMEX asignará automáticamente un número de folio para cada solicitud que se registre o se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

5. Las solicitudes cuya presentación se haga ante las Oficinas de Información Pública o a través del módulo electrónico de INFOMEX después de las quince horas, zona horaria del Centro de los Estados Unidos Mexicanos, o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente.

De igual manera, los recursos de revisión presentados mediante el módulo electrónico de INFOMEX después de las dieciocho horas, zona horaria del Centro de los Estados Unidos Mexicanos o en días inhábiles, se considerarán recibidos el día hábil siguiente.

Los plazos para dar contestación a solicitudes o realizar prevenciones empezarán a contar el día hábil siguiente a aquel en que se tenga por recibida la solicitud.

Las notificaciones a que se refieren los presentes Lineamientos surtirán efectos el día hábil siguiente de haberse efectuado por parte de la Oficina de Información Pública, empezándose a computar los plazos respectivos el día hábil siguiente de haber surtido efectos, de conformidad con el artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

6. Los Entes Públicos incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio de INFOMEX: www.accesodf.org.mx. Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de los Entes Públicos.

Título Segundo **De las solicitudes de acceso a la información pública**

Capítulo I **Registro y trámite de solicitudes a través del módulo manual de INFOMEX**

7. En los casos en que el solicitante o su representante acudan a unidades administrativas u oficinas distintas de la Oficina de Información Pública, los servidores públicos correspondientes los orientarán sobre la localización de ésta. El personal de dicha Oficina apoyará al usuario en la captura de su solicitud en INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud en el módulo electrónico de este sistema y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos. En caso de que el particular no opte por presentar su solicitud mediante el módulo electrónico de INFOMEX, se aplicará lo dispuesto en el presente capítulo.

La representación de las personas físicas o morales se acreditará en términos del artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. De no ser factible otorgar la representación en términos del precepto citado, se estará a lo dispuesto en las normas de derecho común que regulen el caso específico.

8. Los servidores públicos de la Oficina de Información Pública deberán utilizar el módulo manual de INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, conforme a lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se presente, excepto cuando ésta se hubiese presentado después de las quince horas o en día inhábil, en cuyo caso, el registro y la captura se hará el día hábil siguiente.

II. Enviar al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones el acuse de recibo de INFOMEX, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, mismo que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que le haya correspondido y precisará los plazos de respuesta aplicables.

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno de INFOMEX previsto para esos efectos.

IV. En su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, prevenir al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de cinco días hábiles aclare o complete su solicitud, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la prevención.

V. De ser necesario, notificar al solicitante, en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de resolución hasta por diez días hábiles más en los términos del artículo 44, primer párrafo de la Ley, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la ampliación.

VI. En su caso, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, orientar al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, cuando el Ente Público de que se trate no sea competente para entregar la información o que no corresponda al ámbito de sus atribuciones, o cuando la petición no corresponda a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promociones, indicándole cuáles son las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, último párrafo, y 42 de la Ley; para ello se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la orientación.

9. La Oficina de Información Pública utilizará el módulo manual de INFOMEX para registrar y capturar la respuesta recaída a la solicitud y la notificación correspondiente será efectuada al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, observándose lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso a la información en la modalidad requerida, se deberá registrar, en su caso, el costo de reproducción, de búsqueda y envío. Si existe la posibilidad de entregarla en otra, se deberá registrar, en su caso, el costo de reproducción de la misma de acuerdo a la modalidad en la que se tenga la información y, en su caso, de búsqueda y envío.

II. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la fundamentación y la motivación de la clasificación respectiva, así como la prueba de daño, tratándose de información reservada, en términos del artículo 28 de la Ley.

III. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundamentar y motivar la clasificación respectiva, así como señalar los costos de reproducción de la información y, en su caso, de búsqueda y envío, de acuerdo con la modalidad elegida por el solicitante.

IV. Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la fundamentación y la motivación respectivas.

Las notificaciones que se mencionan en el lineamiento 8 y en el presente, deberán enviarse al domicilio o por cualquiera de los medios señalados por el solicitante para tal efecto. Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo sólo se efectuarán en domicilios ubicados dentro de la jurisdicción territorial del Distrito Federal, salvo cuando se trate de la entrega de la información, caso en el que se estará a lo establecido en la parte inicial de este párrafo.

En caso de que el solicitante no señale domicilio o algún medio autorizado para recibir notificaciones, se estará a lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 40 de la Ley.

10. El costo de las notificaciones de trámite que se realicen por correo certificado con acuse de recibo, telégrafo o fax, con motivo de la aplicación de los lineamientos 8 y 9, será sufragado por los Entes Públicos.

11. Cuando la resolución otorgue el acceso a la información, la Oficina de Información Pública calculará los costos correspondientes de acuerdo con las opciones de reproducción y envío señaladas, a través de la aplicación informática que INFOMEX tendrá disponible en su sitio de Internet.

La Oficina de Información Pública enviará, junto con la respuesta, el cálculo de los costos correspondiente, al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, precisando los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas, informando al solicitante que en caso de no realizar el pago dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta operará la caducidad del trámite, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

El Instituto registrará diariamente en INFOMEX los pagos realizados por los solicitantes de información y la Oficina de Información Pública comprobará a través de INFOMEX la recepción del pago, hecho lo cual reproducirá la información en el medio indicado y la pondrá a disposición del solicitante en la propia Oficina de Información Pública, o bien, se la enviará al domicilio o medio señalado para tal efecto.

12. Una vez configurada la caducidad a que se refiere el último párrafo del artículo 44 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; asimismo hará el registro correspondiente en el módulo manual de INFOMEX.

13. En la notificación de 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 un recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Ley.

14. Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar verbalmente su solicitud y permanezca en dicha Oficina, el personal de ésta la capturará y registrará en el módulo manual de INFOMEX en presencia del solicitante y le entregará el acuse de recibo que emita el sistema.

Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar su solicitud por escrito y permanezca en dicha Oficina hasta el momento en que se expida el acuse correspondiente, éste le será entregado de inmediato.

Para efecto de notificaciones, en los casos previstos en este lineamiento, se seguirá el procedimiento referido en este capítulo, salvo la fracción II del Lineamiento 8.

Capítulo II

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo electrónico de INFOMEX

15. Para poder presentar solicitudes de acceso a la información pública en el módulo electrónico de INFOMEX, los particulares deberán tener una clave de usuario y una contraseña, que les serán asignadas por el sistema al registrarse, proporcionando nombre y domicilio o medio para recibir notificaciones.

16. Una vez registrada la solicitud, el sistema desplegará un acuse de recibo con número de folio único y fecha de recepción.

17. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo dispuesto por los lineamientos 8, excepto las fracciones I y II, 9, 11 y 13, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico de INFOMEX, mismo que desplegará las fichas de pago respectivas, que podrán ser impresas, para que el particular realice el depósito correspondiente en las instituciones autorizadas. Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual de INFOMEX, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema. La caducidad del trámite se notificará de manera automática por el sistema al solicitante.

En caso de inconformidad contra las respuestas recaídas a las solicitudes o contra la omisión de respuesta, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico de INFOMEX.

Título Tercero
De las solicitudes de acceso o rectificación de datos personales

Capítulo I
De la acreditación de la personalidad

18. La solicitud de acceso o rectificación de datos personales sólo podrá ser formulada directamente por el titular de los mismos o por su representante legal.

La identidad del interesado o de su representante legal, así como la personalidad de éste, se acreditará ante la Oficina de Información Pública desde la formulación de la solicitud, de haber acudido físicamente ante ésta.

Independientemente del medio a través del cual se reciba la solicitud, la identidad del interesado o la identidad y facultades de su representante legal, se acreditarán en el momento en que se le notifique la resolución y, en su caso, al entregarse los datos personales o la constancia de rectificación de los mismos.

La respuesta a la solicitud, así como los datos personales a los que se haya dado acceso y la constancia de rectificación de éstos, solamente serán entregados al titular de los mismos o a su representante legal en la Oficina de Información Pública, a fin de que el personal de ésta verifique su identidad y facultades, en su caso, en términos del artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

De no ser factible otorgar la representación en términos del precepto citado, se estará a lo dispuesto en las normas de derecho común que regulen el caso específico.

Serán documentos oficiales idóneos para acreditar la identidad del titular de los datos personales o de su representante legal los siguientes: credencial para votar, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar y cédula profesional.

Capítulo II
Registro y trámite de solicitudes a través del módulo manual de INFOMEX

19. La Oficina de Información Pública al utilizar el módulo manual de INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de acceso o rectificación de datos personales que se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, deberá realizar lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se presente ésta, excepto cuando se hubiese presentado en día inhábil o después de las quince horas, en cuyo caso, la captura se hará el día hábil siguiente.

II. Enviar al domicilio o medio señalado para tal efecto el acuse de recibo de INFOMEX, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, mismo que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos de respuesta aplicables.

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener los archivos con los datos personales, mediante el sistema de control de gestión interno de INFOMEX previsto para esos efectos.

IV. En su caso, dentro de los cinco días hábiles a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, prevenir al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de cinco días hábiles aclare o complete la solicitud, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la prevención.

Si el particular no acompaña, cuando corresponda, las constancias que respalden la rectificación de datos personales de conformidad con la política definida por el titular de cada uno de los Entes Públicos, la Oficina de Información Pública lo prevendrá en los términos del párrafo anterior.

V. De ser procedente, notificar al solicitante, en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de resolución hasta por quince días hábiles más en los términos del artículo 34, segundo párrafo de la Ley, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la ampliación.

VI. En su caso, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por recibida la solicitud, orientar al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, cuando el Ente Público no posea los datos personales de que se trate por no ser del ámbito de su competencia, indicándole aquél o aquéllos que puedan poseer los datos solicitados, o bien, cuando la solicitud corresponda a un servicio o trámite regulado de manera específica, indicándole las autoridades o instancias competentes; para ello se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la orientación.

Las notificaciones que se mencionan en este lineamiento, así como la referida en el primer párrafo del siguiente, deberán enviarse al domicilio o por cualquiera de los medios señalados por el solicitante para tal efecto. Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo sólo se efectuarán en domicilios ubicados dentro de la jurisdicción territorial del Distrito Federal.

En caso de que no se haya señalado domicilio o medio para recibir notificaciones, las mismas se efectuarán en los estrados de la Oficina de Información Pública.

20. Cuando la Oficina de Información Pública tenga la respuesta a la solicitud planteada, se lo comunicará al solicitante o su representante legal, según corresponda, atendiendo a lo previsto en los párrafos penúltimo y último del lineamiento que antecede y dentro de los plazos legales de conformidad al artículo 34 de la Ley, sin indicar el sentido de ésta, a efecto de que acuda a dicha Oficina a notificarse de la misma.

La resolución que recaiga a la solicitud, será registrada y capturada por la Oficina de Información Pública en el módulo manual de INFOMEX y será notificada personalmente en términos del lineamiento 18, observándose lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso a los datos personales en la modalidad requerida, o bien determina la procedencia de su rectificación, se deberán indicar, en su caso, los costos de reproducción de los datos personales y de emisión de la constancia de rectificación de los mismos; si existe la posibilidad de entregarlos en otra modalidad, se deberá registrar el costo de reproducción de acuerdo a la modalidad en que se tengan los datos.

El Ente Público procederá a efectuar la rectificación de los datos personales hasta que haya quedado fehacientemente acreditada la identidad del solicitante o de su representante legal y las facultades de éste, en su caso, en términos del lineamiento 18, y se haya efectuado el pago de los derechos respectivos cuando corresponda.

II. Si la resolución niega el acceso a los datos personales o la procedencia de su rectificación, se fundará y motivará dicha resolución.

III. Si la resolución determina la inexistencia de los datos personales, se deberá registrar ese hecho, así como la fundamentación y la motivación respectivas.

21. El costo de las notificaciones de trámite a que se refieren los lineamientos 19 y 20, primer párrafo, será sufragado por los Entes Públicos.

22. Cuando la resolución otorgue el acceso a los datos personales o determine la procedencia de su rectificación y se generen costos de reproducción o de emisión de constancia de rectificación, la Oficina de Información Pública le notificará junto con la respuesta al solicitante los costos respectivos, calculándolos de acuerdo con la opción señalada a través de la aplicación informática que INFOMEX tendrá disponible en su sitio de Internet, y le indicará los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas.

Una vez realizado el pago, el cual verificará la Oficina de Información Pública a través de INFOMEX, se reproducirán los datos personales en el medio indicado o se emitirá la constancia de rectificación de los mismos, los cuales se pondrán a disposición del solicitante o de su representante legal en la propia Oficina.

23. Después de treinta días hábiles de haberse notificado la respuesta operará la caducidad del trámite y la notificación del acuerdo respectivo se efectuará por lista que se fijará en los estrados de la Oficina de Información Pública del Ente Público de que se trate, indicándole que en caso de requerir el acceso o constancia de rectificación de datos personales, deberá presentar una nueva solicitud; y se hará el registro correspondiente en el módulo manual de INFOMEX.

24. En la notificación de la respuesta a la solicitud de acceso a los datos personales o de rectificación de los mismos, la Oficina de Información Pública deberá indicar al solicitante que en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer el recurso de revisión ante el Instituto dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que haya surtido efectos la notificación de dicha resolución.

25. Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar verbalmente su solicitud, cumpla con lo previsto en el segundo párrafo del lineamiento 18 y permanezca en dicha Oficina, el personal de ésta capturaré y registrará la solicitud en el módulo manual de INFOMEX en presencia del solicitante y le entregará el acuse de recibo que emita el sistema.

Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar su solicitud por escrito, cumpla con lo previsto en el segundo párrafo del lineamiento 18 y permanezca en dicha Oficina hasta el momento en que se expida el acuse correspondiente, éste le será entregado de inmediato.

Para efecto de notificaciones, en los casos previstos en este lineamiento, se seguirá el procedimiento referido en este capítulo, salvo la fracción II del lineamiento 19.

Capítulo III

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo electrónico de INFOMEX

26. Para poder presentar solicitudes de acceso o rectificación de datos personales en el módulo electrónico de INFOMEX, los particulares deberán tener una clave de usuario y una contraseña, mismas que les serán asignadas por el sistema al registrarse, proporcionando nombre y domicilio o medio para recibir notificaciones.

27. Una vez enviada la solicitud el sistema desplegará un acuse de recibo con número de folio único y fecha de recepción.

28. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo dispuesto por los lineamientos 18, excepto su párrafo segundo, 19, salvo las fracciones I y II, 20, 22 y 24, salvo en lo que respecta a las notificaciones de trámite, las cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico de INFOMEX. Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual de INFOMEX, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema. La caducidad del trámite se notificará de manera automática por el sistema al solicitante.

Para el supuesto previsto en el segundo párrafo de la fracción IV del lineamiento 19, el particular podrá anexar las constancias correspondientes digitalizadas, a través del módulo electrónico de INFOMEX, cuando la Oficina de Información Pública le señale que este formato es idóneo, de conformidad con la política definida por el titular de cada uno de los Entes Públicos; en caso contrario, el particular deberá enviar los documentos requeridos a través de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, o presentarlos directamente ante la Oficina de Información Pública, dentro del plazo legal.

En caso de inconformidad con la respuesta recaída a la solicitud o contra la omisión de respuesta, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico de INFOMEX.

Título Cuarto

Capítulo Único Asesoría y asistencia técnica

29. El Instituto proporcionará a la Oficina de Información Pública de los Entes Públicos el manual de operación del sistema, así como la asesoría y la asistencia técnica que éstos requieran para hacer uso de INFOMEX.

30. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación de INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica: soporte-infomex@infodf.org.mx y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado. En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otros Entes Públicos.

Título Quinto

Capítulo Único Requerimientos específicos

31. Para atender las solicitudes a través de INFOMEX, los Entes Públicos deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet, así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual de operación del sistema.

La Oficina de Información Pública deberá contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente a INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes en el módulo electrónico de INFOMEX, independientemente del Ente Público al que dirijan sus solicitudes.

32. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en INFOMEX, la Oficina de Información Pública podrá registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de cinco días naturales a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

33. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos; el 1 de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

(Rubricas)

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

SEGUNDO. El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación** a la fecha en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

TERCERO.-El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

CUARTO.- La información deberá ser grabada en disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones en las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

QUINTO.- Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

SEXTO.- La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

SÉPTIMO.- La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL **México • La Ciudad de la Esperanza**

DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

ERNESTINA GODOY RAMOS

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1162.65
Media plana	625.05
Un cuarto de plana.....	389.12

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,
IMPRESA POR “CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN”, S.A. DE C.V.,
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.
TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$10.00)