

LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE LAS DECLARACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INFODF.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.- Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y tienen por objeto establecer y regular las actividades relativas a la presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial y las Declaraciones de Conflicto de Intereses de los servidores públicos ante la Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

2.- Para los efectos que resulten procedentes, en estos Lineamientos se entenderá por:

- I. **INFODF:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- II. **Contraloría:** Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- III. **Lineamientos de Adquisiciones:** Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- IV. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- V. **Declar@INFODF:** Sistema Electrónico para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del INFODF.
- VI. **Servidores Públicos:** La persona servidora pública u homólogos adscritos al INFODF.
- VII. **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.

- VIII. **Relaciones pasadas, presentes o futuras:** Lapso que debe considerarse para incluir una relación profesional, laboral o de negocios en la Declaración de Intereses y que abarca 365 días naturales previos y posteriores al día de la Declaración. En el caso de las relaciones futuras, sólo se declararán aquellas sobre las que se sabe que van a ocurrir.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS DECLARACIONES

3.- Con fundamento en lo establecido por los artículos 47, fracción XVIII y 81 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como 18 fracciones X y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, la Contraloría tendrá a su cargo la recepción, registro, control y resguardo de las Declaraciones de Modificación de Situación Patrimonial (anual); Patrimonial de Inicio, Conclusión, Conclusión - Inicial; así como las Declaraciones de Conflicto de Intereses de los servidores públicos obligados del INFODF.

4.- Las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses se presentarán por medio del Sistema Electrónico para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses de los Servidores Públicos del INFODF "**Declar@INFODF**" que operará la Contraloría y que permite capturar la información, transmitirla a la base de datos respectiva y obtener el acuse de recibo electrónico correspondiente, en el que se generará un número de identidad y autenticidad las 24 horas y los 365 días del año a través de la dirección electrónica que para dicho fin proporcione la Contraloría.

5.- En el supuesto de que el **Declar@INFODF** no tenga habilitada alguna de las Declaraciones de Situación Patrimonial o de Conflicto de Intereses, los servidores públicos podrán presentar su declaración a través de los Formatos Impresos dentro de los plazos señalados.

La Contraloría del INFODF, además de lo señalado en el párrafo que antecede, únicamente recibirá Declaraciones Patrimoniales y de Conflicto de Intereses en formatos impresos por fallas técnicas en el Sistema ajenas al declarante, así como por presentación extemporánea (independientemente de las sanciones administrativas que esto último implique).

Una vez presentada la Declaración Patrimonial o de Conflicto de Intereses ante la Contraloría en formatos impresos, se otorgará un acuse de recepción mismo que deberá conservarse por parte del servidor público actuante (junto con la información soporte correspondiente) para futuras consultas o compulsas.

6.- Los Servidores Públicos obligados a presentar Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses deberán proporcionar información oportuna, veraz y actualizada.

7.- Quedan obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses ante la Contraloría:

a) Todos los servidores públicos que, con independencia de la función desarrollada, presten sus servicios en el propio Instituto o tengan el cargo o sueldo equivalente al de Jefe de Departamento o superior hasta el de Comisionado Ciudadano, incluyendo los prestadores de servicios profesionales.

b) Todos los servidores públicos que manejen o apliquen recursos económicos, valores y fondos propiedad del Instituto; realicen actividades de inspección y vigilancia; y quienes intervengan en cualquiera de las etapas de los distintos procedimientos de adquisición de bienes y servicios.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

8.- La Contraloría tendrá, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

I. Realizar prácticas de visitas de inspección y auditorías cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público del InfoDF. Cuando estas diligencias requieran orden de auditoría judicial, se hará ante ésta la solicitud correspondiente, siempre que medie procedimiento de investigación de presunta responsabilidad administrativa.

II. Cuando derivado de las prácticas de visitas de inspección y auditorías existan elementos o datos suficientes que hagan presumir que el patrimonio de un servidor público es notoriamente superior a sus ingresos lícitos, se iniciará el procedimiento de investigación a efecto de formular declaratoria al Ministerio Público cuando el servidor público sujeto a la investigación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento sustancial de éste, independientemente de determinar si existe responsabilidad administrativa.

Para los efectos de lo anterior se computarán entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite

que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

III. Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos del INFODF de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

IV. Elaborar los instructivos y políticas para la presentación de las Declaraciones Patrimoniales de Inicio, Conclusión, Modificación de Situación Patrimonial (Anual), Conclusión-Inicial y de Conflicto de Intereses. Del mismo modo, solicitar adecuaciones al Declar@INFODF así como a sus manuales de procedimiento.

V. Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a la evolución de los bienes e información asentados en las Declaraciones Patrimoniales así como a los Conflictos de Intereses de los servidores públicos del INFODF.

VI.- Proponer al Pleno los formatos, así como sus respectivas actualizaciones, para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses.

CAPITULO CUARTO DECLARACIÓN PATRIMONIAL DE INICIO, CONCLUSIÓN Y CONCLUSIÓN – INICIAL

9.- La declaración **INICIAL** deberá presentarse a través del Declar@INFODF dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al INFODF por primera vez, o del reingreso a otro puesto por el cual se tenga la obligación de presentar declaración de situación patrimonial. En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de toma de posesión del encargo.

Si transcurrido el plazo a que se hace referencia no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, quedará sin efectos el nombramiento respectivo previa declaración de la Contraloría.

Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

10.- Los obligados a presentar la Declaración de **CONCLUSIÓN** del encargo, deberán presentarla a través del Declar@INFODF dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hubieren causado baja en el servicio por cualquier causa (independientemente de que hayan interpuesto algún medio de defensa). En esta declaración se reflejará el patrimonio a la fecha de Conclusión del encargo.

Para efectuar esta declaración, se requiere haber presentado la de inicio y, en su caso, las de Modificación de Situación Patrimonial previas.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración de Conclusión, se inhabilitará al infractor por un año. Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil, la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

11.- Los servidores públicos obligados a presentar la Declaración de **CONCLUSIÓN - INICIAL** del encargo, deberán presentarla a través del Declar@INFODF o en los formatos impresos (en casos justificados), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en se hubiere efectuado su movimiento de nivel o plaza dentro del INFODF. En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha del movimiento de nivel o plaza.

Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil, la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

CAPITULO QUINTO DECLARACIÓN PATRIMONIAL ANUAL O DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

12.- La declaración **ANUAL** o de **MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL** se deberá presentar a través del Declar@INFODF durante el mes de mayo de cada año.

En ella, se declararán las modificaciones en el patrimonio del declarante durante el periodo comprendido entre el 1° de enero (o fecha de ingreso si fue posterior) y el 31 de diciembre del año inmediato anterior, y deberá acompañarse de una copia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio correspondiente, cuando el servidor público deba presentarla conforme a las disposiciones fiscales o se trate de personal contratado bajo el régimen de honorarios con tal obligación. En los demás casos, se deberá anexar una copia de la constancia de percepción de ingresos y retención de impuestos.

Para efectuar esta declaración (anual) se requiere haber presentado la de inicio y, en su caso, las de modificación de situación patrimonial previas.

Si transcurrido el plazo a que se hace referencia (mes de mayo de cada año) no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, quedará sin efectos el nombramiento respectivo previa declaración de la Contraloría. Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil, la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

CAPITULO SEXTO CASOS DE EXCEPCIÓN

13.- Los casos de excepción para la presentación de las Declaraciones Patrimoniales son los siguientes:

- a)** El servidor público que derivado de su ingreso (o reingreso) al INFODF haya presentado la Declaración Patrimonial de Inicio durante el periodo comprendido entre los meses de enero a abril, no deberá presentar la declaración de Modificación de Situación Patrimonial correspondiente a ese año.
- b)** El servidor público que ingrese o reingrese al INFODF durante el mes de mayo, o que no haya presentado la Declaración Inicial con anterioridad, únicamente deberá presentar la declaración inicial.
- c)** El servidor público que concluya el encargo por el cual deba presentar Declaración de Situación Patrimonial durante el mes de mayo, podrá presentar solamente la Declaración de Conclusión.
- d)** Los servidores públicos que, conservando el mismo puesto, empleo, cargo o comisión sean promovidos en su sueldo, deberán informar sobre dicha situación en la siguiente declaración que tengan que presentar.
- e)** Cuando el servidor público obligado sea objeto de una promoción dentro del INFODF en cuanto a su nivel jerárquico y/o funciones, cambie de adscripción o de programa de contratación que no implique suspensión en el servicio y continúe su obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial, estará obligado a presentar la Declaración Conclusión - Inicial.
- f)** Las personas que presten sus servicios en el INFODF, cuyas funciones y nivel de percepciones correspondan al de Jefe de Departamento (o equivalente) o superior, no estarán obligados a presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial por Conclusión e Inicio al término de cada ejercicio, siempre que exista continuidad en el desempeño de la función, excepto cuando varíe el monto de las percepciones y su modificación implique un cambio de nivel o categoría por salarios equivalentes a los cargos de estructura.

g) El servidor público que con motivo de un procedimiento administrativo disciplinario sea suspendido temporalmente como medida precautoria, por así estimarse conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, o que haya sido sancionado con una suspensión temporal o destituido de su empleo, cargo o comisión, no estará obligado a presentar Declaración por Conclusión del empleo, cargo o comisión ni tampoco la Declaración de Modificación Patrimonial mientras no se resuelva en forma definitiva su situación jurídica.

Cuando el servidor público obtenga resolución favorable en la que se determine el reinicio de sus funciones y el pago de cantidades con motivo de la restitución en el goce de sus derechos, tendrá un plazo de sesenta días naturales para la presentación de la Declaración Inicial, mismo que se computará a partir del día siguiente al de la notificación personal de dicha resolución.

En el supuesto de que la resolución confirme la sanción de destitución del empleo, cargo o comisión, tendrá un plazo de treinta días naturales para la presentación de su Declaración por Conclusión del encargo, el cual se computará a partir del día siguiente al de la notificación personal de la resolución correspondiente.

CAPITULO SÉPTIMO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

14.- La Declaración de **Conflicto de Intereses** deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año.

Los servidores públicos obligados deberán declarar las relaciones pasadas, presentes o potenciales con personas físicas o morales, de carácter familiar, profesional, personal, laboral, o de negocios, incluyendo los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal responsable de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, que sean susceptibles de ser favorecidos, beneficiados o adjudicados con motivo del ejercicio de las atribuciones que les confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos. Del mismo modo, se deberá declarar lo correspondiente al cónyuge, a la persona con la que se vive en concubinato, en sociedad en convivencia y los dependientes económicos.

Los servidores públicos obligados a presentar Declaración de Conflicto de Intereses deberán evitar encontrarse en situaciones en las que sus lealtades o intereses personales puedan entrar en conflicto con la Administración Pública o en conflicto con los intereses públicos o de los ciudadanos.

Cualquier situación en la que exista la posibilidad presente o futura de que los servidores públicos que intervienen en el procedimiento, sus superiores jerárquicos o aquellos de quienes recibe la delegación de facultades o comisión obtengan un beneficio adicional (de cualquier naturaleza) para ellos o para las personas con las que tienen o han tenido relaciones personales, familiares, laborales o de negocios, es una falta administrativa.

15.- La persona que ingrese a un puesto desde el nivel de Jefe de Departamento o equivalente hasta el de Comisionado Ciudadano, deberá presentar Declaración de Conflicto de Intereses dentro de los 60 días naturales a su ingreso (o reingreso) al servicio público.

Del mismo modo, deberán presentar Declaración de Conflicto de Intereses (en los términos de estos Lineamientos) cuando por una circunstancia especial o extraordinaria, personal distinto al cargo de Jefe de Departamento o equivalentes hasta el de Comisionado Ciudadano cuente con funciones u orden de trabajo para intervenir, participar de la resolución o toma de decisiones en actos, o se encuentre facultada por algún reglamento, decreto, acuerdo, poder, oficio, acta o cualquier otro instrumento o disposición jurídica para:

- I. Conocer, autorizar, aceptar, evaluar y desechar propuestas, emitir fallos y en general, cualquier toma de decisiones relacionada con licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa así como contar con facultades para suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos inherentes a la ejecución y cumplimiento de los mismos como son la rescisión, terminación, suspensión, sanción, aplicación de penas, garantías y demás actos relacionados con adquisición y arrendamiento de bienes muebles, la contratación de prestación de servicios de cualquier naturaleza (incluyendo obra pública) y la contratación de prestación de servicios profesionales con personas físicas en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas federales, del Distrito Federal y del INFODF en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- II. Conocer, autorizar, contratar, aceptar, evaluar y desechar propuestas, conceder, otorgar y en general cualquier toma de decisiones relacionadas con las adquisiciones, asignaciones, desincorporaciones, enajenaciones, concesiones, permisos, permutas, donaciones, expropiaciones de bienes inmuebles y cualquier acto jurídico que incida en los bienes inmuebles propiedad o en posesión del INFODF; enajenación, uso, destino y aprovechamiento de bienes muebles y derechos patrimonio o a cargo del INFODF.

Cualquier nueva información o actualización que deba hacerse a la Declaración de Conflicto de Intereses deberá realizarse dentro de los 30 días naturales siguientes al

momento en que las personas servidoras públicas, o equivalentes, tengan conocimiento.

16.- La obligación de presentar Declaración de Conflicto de Intereses también aplica a las personas físicas prestadoras de servicios profesionales que prestan sus servicios de manera personal, interna y directa en el INFODF, contratada con recursos del mismo INFODF y cuya contraprestación quede comprendida o sea equivalente al sueldo de Jefe de Departamento y hasta el de Comisionado Ciudadano.

17.- La Declaración de Conflicto de Intereses deberá presentarse con estricta sujeción a las modalidades y formatos que para tal caso apruebe el Pleno.

La presentación de esta Declaración, será independiente a la presentación de la *Manifestación de No Conflicto de Intereses*, misma que se presentará bajo los términos, formatos y plazos que establezcan el Pleno del INFODF y los Lineamientos de Adquisiciones.

18.- La Declaración de Conflicto de Intereses se realizará bajo protesta de decir verdad y con la información que el declarante en ese momento tenga conocimiento de que es verdadera y completa, lo que así habrá de manifestarse. Únicamente se declarará respecto de familiares vivos y mayores de edad o que sean económicamente activos.

Las declaraciones y manifestaciones incompletas, no veraces, con falsedad, dolo o mala fe darán lugar, dependiendo de las circunstancias particulares, a la imposición de las sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos resulten aplicables.

La falta de atención y cumplimiento del presente instrumento, así como las declaraciones y manifestaciones incompletas, no veraces, con falsedad, dolo o mala fe, darán lugar a sancionar con apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y en su caso, sanción económica a las personas servidoras públicas en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como a sancionar con impedimento para participar en procedimientos de contratación a personas físicas y morales en términos de los Lineamientos de Adquisiciones, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la probable comisión de conductas delictivas.

De estimarlo conveniente, en el apartado conducente el declarante podrá realizar observaciones o aclaraciones de la información que declare o de la que no declare, así como de otros aspectos, antecedentes o circunstancias actuales que no se solicitan en la declaración y que pudieran percibirse como elemento potencial para un Conflicto de Intereses con motivo de sus atribuciones.

Cualquier ajuste a la información deberá aplicarse antes de la presentación de la citada Declaración, ya que una vez presentada no podrá realizarse corrección o aclaración alguna.

19.- Los servidores públicos actuantes en los procedimientos de adquisiciones, deben evitar encontrarse en situaciones en las que sus lealtades o intereses personales puedan entrar en conflicto con la Administración Pública o en conflicto con los intereses públicos o de los ciudadanos. Cualquier situación en la que exista la posibilidad (presente o futura) de que los servidores públicos que intervienen en el procedimiento, sus superiores jerárquicos o de aquellos de quienes recibe la delegación de facultades o comisión obtengan un beneficio adicional de cualquier naturaleza para ellos o para las personas con las que tienen o han tenido relaciones personales, familiares, laborales o de negocios, es una falta administrativa.

CAPITULO OCTAVO DEL RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE CONFLICTO DE INTERESES.

20.- La Contraloría cuenta con un padrón general de servidores públicos proporcionado por la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, en el cual se señalan los servidores públicos obligados, mismo que se mantiene permanentemente actualizado con la información que se proporciona oportunamente.

21.- El Declar@INFODF permite guardar todos los cambios que el servidor público ingrese. Sin embargo, cuando termine de capturar la declaración que corresponda y cierre su declaración definitivamente, el sistema quedará bloqueado no pudiendo efectuar de nueva cuenta modificaciones y generando para el servidor público un acuse de recibo electrónico, con el que se acredita la recepción de la declaración presentada.

La declaración y el acuse podrán ser impresos por el servidor público en ese momento y quedarán guardados en el sistema, en el rubro de declaraciones presentadas, misma que podrá visualizar y consultar cada vez que inicie una sesión.

Las declaraciones presentadas a través del Declar@INFODF se resguardan en un servidor ubicado en las instalaciones de la Dirección de Tecnologías de Información del INFODF, donde se generan expedientes electrónicos por cada servidor público. El acceso a las bases de datos que en el mencionado servidor se alojan, se realiza previa autorización por escrito del Contralor del INFODF, con claves para su acceso, así como para ingresar a la base de datos, lo que garantiza la confidencialidad de los datos patrimoniales que el servidor público obligado proporciona.

22.- La Contraloría podrá recibir por escrito de los servidores públicos obligados las aclaraciones, modificaciones o rectificaciones de sus Declaraciones Patrimoniales y de Conflicto de Intereses presentadas en el Declar@INFODF, en tanto no se haya iniciado algún procedimiento administrativo. Estas promociones se agregarán al expediente patrimonial impreso, toda vez que la Declaración presentada con antelación no puede ser modificada.

23.- Las declaraciones presentadas en formatos impresos serán resguardadas en los archivos de la Contraloría.

24.- La información proporcionada en las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses tiene el carácter de confidencial. Sin embargo, si el declarante autoriza expresamente que se haga pública, se brindará acceso a aquella información de la que el declarante sea el titular, atendiendo en todo momento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal así como en la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. La Contraloría será la encargada de elaborar las versiones públicas correspondientes.

25.- La Contraloría, en uso de sus atribuciones de inspección, control y vigilancia podrá verificar el cumplimiento de las presentes políticas, previo, durante y con posterioridad a la atención o resolución de las materias o asuntos correspondientes, así como la veracidad de las declaraciones y manifestaciones proporcionadas.

CAPITULO NOVENO DEL INCUMPLIMIENTO, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

26.- La Declaración de Conflicto de Intereses deberá presentarse ante la Contraloría del INFODF, bajo protesta de decir verdad.

Asimismo, la Declaración de Situación Patrimonial deberá presentarse en los términos señalados en el artículo 81 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos (LFRSP).

Si la Contraloría del INFODF determina que el servidor público faltó a la verdad al presentar su Declaración de Situación Patrimonial o de Conflicto de Intereses, atendiendo a lo establecido en el artículo 53 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, previo desahogo del procedimiento previsto en el artículo 64 de la mencionada Ley Federal de Responsabilidades, lo suspenderá de su cargo por un periodo no menor a tres días, ni mayor a tres meses y cuando las circunstancias lo ameriten, podrá ser destituido e inhabilitado por un lapso de uno a cinco años sin perjuicio de que se formule denuncia ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

27.- La omisión de presentar la Declaración de Conflicto de Intereses dará lugar, dependiendo de las circunstancias particulares, a la imposición de las sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos resulte aplicable.

28.- Las sanciones establecidas para la omisión en la presentación de las Declaraciones Patrimoniales o de Conflicto de Intereses, se determinarán a través del procedimiento de imposición de sanciones administrativas establecido en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

29.- La Contraloría podrá recibir, en cualquier momento, queja o denuncia relacionada con la situación patrimonial de los servidores públicos del INFODF y determinará ejercer, si lo estima procedente, las facultades que le otorgan las fracciones I y II del numeral 8 de estos Lineamientos.

30.- La Contraloría deberá observar los presentes Lineamientos al captar, registrar y controlar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses que le sean presentadas.

31.- Estos Lineamientos son de observancia general para los servidores públicos que los mismos refieren.

La Contraloría interpretará, para efectos administrativos, los presentes Lineamientos y, para todo lo no previsto, deberá estarse a lo que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El anterior Sistema Electrónico para la Presentación de Declaración de Situación Patrimonial para Servidores Públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal conservará los datos que hasta la fecha de entrada en vigor de los presentes lineamientos se encuentren en su base de datos para efectos de consulta y respuesta a solicitudes de información.

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente acuerdo, se deja sin efectos el acuerdo número 0350/SO/28-04/2015 de fecha 28 de abril de 2015 aprobado por el Pleno del INFODF. En consecuencia, se abrogan los Lineamientos Generales para la Presentación y Registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del InfoDF.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará 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.



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