

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE UN
POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN
LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
DEL DISTRITO FEDERAL.**

I.OBJETIVOS:

Establecer las políticas y procedimientos, así como, identificar los órganos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal responsables de la recepción, atención, resolución y seguimiento de las denuncias que los particulares presenten por un posible incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

II. ALCANCE:

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para los Entes Obligados a que se refiere el artículo 4, fracción V, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como, para el Pleno, los Comisionados Ciudadanos, la Secretaría Técnica, la Secretaría Ejecutiva y las Unidades Administrativas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

III.DEFINICIONES:

Acuerdo de radicación: Resolución mediante la cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal conoce y tiene por presentada la denuncia interpuesta, por cumplirse con los requisitos mínimos establecidos en este ordenamiento. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Acuerdo de desechamiento: Resolución mediante la cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal determina no aceptar a trámite la denuncia, por no encuadrar esta en las hipótesis que regula este procedimiento; y, en su caso, ordena turnarla al órgano de control del Ente Obligado correspondiente. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Acuerdo de no presentación: Resolución mediante la cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública

y Protección de Datos Personales del Distrito Federal hace constar que el promovente no desahogó la prevención que se le formuló, por lo que se concluye el expediente y, en consecuencia, se ordena su archivo. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Acuerdo de prevención: Resolución mediante la cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal determina requerir al denunciante para que satisfaga los requisitos mínimos establecidos en este ordenamiento que no reúne su escrito inicial de denuncia. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

DEyE: Dirección de Evaluación y Estudios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

DJDN: Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Denuncia: Acto en virtud del cual una persona hace del conocimiento del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal un posible incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por parte de un Ente Obligado, exceptuando aquellas referentes al ejercicio del derecho de acceso a la información y al trámite del Recurso de Revisión. *Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Denunciante: Es toda persona que, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna, presenta una denuncia con motivo de un posible incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por parte de un Ente Obligado, exceptuando aquellas referentes al ejercicio del derecho de acceso a la información y al trámite del Recurso de Revisión. *Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Días hábiles: Son aquellos en los que se pueden presentar promociones, así como, llevar a cabo notificaciones y diligencias relacionadas con el presente procedimiento. No se consideran hábiles los días referidos en el artículo 71, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, ni los que

determine el propio Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal mediante acuerdo que para tal efecto se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Horas hábiles: Son las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles del año.

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

Incumplimiento: Inobservancia de la obligación de los Entes Obligados a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, exceptuando aquellas referentes al ejercicio del derecho de acceso a la información y al trámite del Recurso de Revisión. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

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

Notificación: Es el acto formal por el cual se da a conocer o se comunica al denunciante, al Ente Obligado o a un tercero, el contenido de las resoluciones que se dicten en el procedimiento de denuncia. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

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 sus Comisionados Ciudadanos. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Recepción: Momento en el que la denuncia es presentada ante la Unidad de Correspondencia de este Instituto para su tramitación. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Reglamento del Instituto: 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. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Reglamento Interior: Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

TEL-INFODF: El Centro de Atención Telefónica del INFODF. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Contraloría, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección de Evaluación y Estudios, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Datos Personales, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación de Información, Coordinación de Difusión y las unidades administrativas de nueva creación. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

IV. MARCO JURÍDICO: *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

La normatividad en que se fundamenta el presente procedimiento es la siguiente:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
4. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
5. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
6. Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
7. 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.
8. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
9. Los Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet.

10. La demás normatividad que en la materia emitan las autoridades competentes.

V. POLÍTICAS:

1. El INFODF es la autoridad competente para atender las denuncias ciudadanas que se formulen con motivo de un posible incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, exceptuando aquellas referentes al ejercicio del derecho de acceso a la información y al trámite del Recurso de Revisión. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

2. La atención de las denuncias deberá realizarse bajo los principios de legalidad, certeza jurídica, independencia, imparcialidad, objetividad, información, transparencia y celeridad.

3. Cada una de las instancias del INFODF que intervienen en el cumplimiento de la LTAIPDF en relación con las denuncias, cumplirán su función específica y coordinarán acciones con criterios de calidad y eficacia en el marco del Reglamento Interior y del presente instrumento.

4. Las denuncias de un posible incumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, exceptuando aquellas referentes al ejercicio del derecho de acceso a la información y al trámite del Recurso de Revisión, se registrarán por las disposiciones de este procedimiento. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

A falta de disposición expresa en la LTAIPDF y en el presente procedimiento, se aplicarán de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y en lo no previsto en ésta, se aplicará el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

5. El Pleno del INFODF es la instancia facultada para la interpretación de las disposiciones que integran el presente procedimiento.

6. Las denuncias, podrán presentarse por los siguientes medios:

I. Escrito presentado en la Unidad de Correspondencia de este Instituto, ubicada en Calle La Morena, Número 865, Local 1, Colonia Narvarte

Poniente, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, en México, Distrito Federal.

II. Correo electrónico dirigido a la cuenta denuncia@infodf.org.mx la cual estará administrada por la Secretaría Técnica. Las denuncias y promociones recibidas en esta cuenta deberán ser remitidas a la Unidad de Correspondencia a efecto de que proceda conforme a su normatividad. *(Modificado GODF 25 julio 2013)*

III. El Centro de Atención Telefónica de este Instituto (TEL-INFODF), al teléfono 56- 36-46-36. Para el registro de las denuncias, las operadoras del TEL-INFODF deberán utilizar el formato aprobado, mismo que una vez requisitado, lo enviarán de forma impresa a la Unidad de Correspondencia a efecto de que proceda conforme a su normatividad. *(Modificado GODF 25 julio 2013)*

Asimismo, deberán indicarle al promovente que la DJDN podrá prevenirlo a efecto de que:

- a) Exhiba, mediante correo electrónico o escrito presentado ante la Unidad de Correspondencia, los medios de prueba que respaldan el incumplimiento denunciado;
- b) Exhiba, mediante escrito presentado ante la Unidad de Correspondencia, los documentos con que acredite su personalidad como representante de una persona física o moral; o
- c) Exhiba, aclare o precise alguno de los requisitos para la presentación de la denuncia. *(Modificado GODF 25 julio 2013)*

Las demás promociones relativas a las denuncias podrán presentarse por los medios referidos en las fracciones I y II, de éste numeral.

En caso de que la denuncia sea presentada ante otro Ente Público distinto al INFODF, el primero en un plazo máximo de cinco días, remitirá la denuncia a este último.

En caso de que una denuncia fuera presentada de manera verbal, ante otro Ente Público distinto al INFODF, el primero deberá solicitar su ratificación al promovente, caso en el cual anexará a la denuncia remitida, copia certificada de la ratificación correspondiente, en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior.

7. El horario oficial del INFODF para recibir denuncias, así como promociones relativas a las mismas, en la Unidad de Correspondencia es de las 9:00 a las

15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, durante todos los días hábiles del año.

El horario oficial del INFODF para recibir denuncias, así como, promociones relativas a las mismas, por correo electrónico, es de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, durante todos los días hábiles del año. Las denuncias y promociones que se presenten por correo electrónico fuera del horario establecido, se tendrán por presentadas a partir del primer minuto de la hora hábil del día hábil siguiente de haberse recibido.

El horario oficial del INFODF para recibir denuncias mediante el TEL-INFODF, es de lunes a jueves de 09:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas, durante todos los días hábiles del año, en atención a lo dispuesto por el numeral 7, de los Lineamientos que regirán la operación del Centro de Atención Telefónica del INFODF (TEL-INFODF). *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

8. La denuncia que se presente deberá cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

I. El nombre del denunciante y, en su caso, el de su representante.

Cuando la denuncia sea promovida en representación de una persona física o moral, se deberá acompañar el documento con el que se acrediten las facultades de representante.

La representación se acreditará en términos de lo dispuesto por el artículo 41, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

II. Nombre del Ente Obligado denunciado. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

III. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, especificando en todo caso el artículo y, en su caso, la fracción de la LTAIPDF que se considera se dejó de observar, incumplimiento que deberá respaldarse con las pruebas correspondientes.

IV. Señalar domicilio en el Distrito Federal o correo electrónico para recibir notificaciones.

En caso de que no se señale alguno, o bien, si se señala un domicilio fuera del Distrito Federal, las notificaciones, a las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del INFODF.

El denunciante podrá autorizar, opcionalmente, personas para recibir notificaciones y documentos en su nombre.

9. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21, fracción IV, del Reglamento Interior, corresponde a la DJDN substanciar las denuncias presentadas al Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia, cometidas por los Entes Obligados. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Asimismo, le corresponderá elaborar el proyecto de resolución correspondiente, que remitirá a la Secretaria Técnica, para que se someta a consideración del Pleno del Instituto.

10. En caso de que las denuncias versen sobre posibles incumplimientos a las obligaciones de oficio establecidas en los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18 BIS, 19, 19 BIS, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la DEyE deberá rendir los dictámenes que les sean requeridos, atendiendo a lo dispuesto por la LTAIPDF, Reglamentos y demás normatividad, que resulte aplicable, así como, a los demás ordenamientos que emita el Instituto sobre el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

En todo caso, los dictámenes deberán contar con los siguientes elementos:

- I. Determinación de las violaciones a estudiar.
- II. Fecha en que se realizó el análisis de los incumplimientos denunciados.
- III. Análisis sobre la totalidad de los incumplimientos denunciados:

a) De existir el incumplimiento, se deberá señalar:

- i. El artículo y fracción de la LTAIPDF que se incumple, en atención a lo dispuesto por la reglamentación en la materia, los criterios y metodología, así como, la demás normatividad emitida por el INFODF; y *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

- ii. Las razones por las cuales se considera hay incumplimiento.

b) De no existir el incumplimiento, se deberá señalar:

- i. El artículo y fracción de la LTAIPDF, de los Reglamentos respectivos, o bien, de los criterios y metodología, así como, la demás normatividad emitida por el INFODF, de los que se desprenda que no existe el incumplimiento referido en la denuncia; y
- ii. Las razones por las cuales se considera que no hay incumplimiento.

IV. Conclusión sobre la procedencia o improcedencia de los incumplimientos denunciados. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

Asimismo, la **DJDN**, deberá resguardar los elementos que sirvieron de apoyo para el dictamen emitido, para que, en su caso, puedan ser consultados. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

11. Una vez substanciado el procedimiento, el Pleno del Instituto emitirá la resolución correspondiente, ello con fundamento en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XXIV del Reglamento Interior. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

12. El engrose de los proyectos de resolución, así como la notificación de las mismas, le corresponderá a la Secretaria Técnica, de conformidad con el artículo 42 del Reglamento de Sesiones del Pleno del INFODF. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

13. El seguimiento al cumplimiento de la resolución que se emita con motivo de las denuncias a que se refiere el presente instrumento, una vez aprobada por el Pleno, será a cargo de la DJDN, la cual contará con el apoyo de la DEyE en el caso de que las denuncias versen sobre posibles incumplimientos a las obligaciones de oficio establecidas en los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18 BIS, 19, 19 BIS, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 Y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

La DJDN deberá informar al Comisionado Ciudadano Presidente del INFODF, de manera trimestral, sobre la atención y seguimiento de las denuncias. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

VI. PROCEDIMIENTO

El procedimiento que se deberá seguir para la atención de las denuncias recibidas por este Instituto, es el siguiente:

1. Las denuncias recibidas por la Unidad de Correspondencia deberán ser turnadas a la DJDN, a efecto de que, en un plazo de tres días, ésta analice si cumplen con los requisitos a que se refiere el numeral 8, del apartado Políticas, de este ordenamiento y dicte el acuerdo correspondiente.
2. Si el escrito no cumple con los requisitos establecidos en las fracciones I, II y III, del numeral 8, del apartado Políticas, de este procedimiento, la DJDN dictará acuerdo mediante el cual prevendrá al promovente a efecto de que, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación correspondiente, satisfaga dichos requisitos.

En los casos en los que el escrito no cumpla con el requisito previsto en la fracción IV, del numeral 8, del apartado Políticas, de este ordenamiento, se hará efectivo lo dispuesto por el segundo párrafo de ésta.

De no desahogarse la prevención de manera satisfactoria, la DJDN dictará acuerdo de no presentación de la denuncia.

3. Si la denuncia no versa sobre presuntos incumplimientos a las disposiciones de la LTAIPDF, o se refieren al ejercicio del derecho de acceso a la información y al trámite del Recurso de Revisión, la DJDN dictará acuerdo de desechamiento y, en su caso, dejar a salvo sus derechos para hacerlos valer por la vía y forma correspondientes. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

4. Si la denuncia versa sobre presuntos incumplimientos a las a las disposiciones de la LTAIPDF y cumple con los requisitos establecidos en las fracciones I, II y III, del numeral 8, del apartado Políticas, de este procedimiento, la DJDN dictará acuerdo de radicación, en el que requerirá al Ente Obligado denunciado a efecto de que, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación, alegue lo que a su derecho convenga sobre el incumplimiento que se le imputa y aporte

los documentos que considere pertinentes para acreditar sus manifestaciones.
(Modificado GODF 16 diciembre 2011)

5. En el caso de posibles infracciones al capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la DJDN requerirá a la DEyE, un dictamen en el que atendiendo a la normatividad correspondiente determine sobre la procedencia o improcedencia de los incumplimientos denunciados, en un plazo que se fijará en el propio acuerdo y podrá ser de hasta cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del proveído. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

6. Atendido el requerimiento o transcurrido el plazo para tal efecto, la DJDN dictará acuerdo teniendo por rendido el informe o dictamen o por precluido el derecho para poder hacerlo. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

7. Una vez rendido el dictamen a que se hace referencia en el numeral anterior, la DJDN dictará acuerdo en el que lo tendrá por presentado, decretará la procedencia o improcedencia de la denuncia, y ordenará la elaboración del proyecto de resolución, con base en lo determinado en el dictamen mencionado, que será sometido a consideración del Pleno del INFODF. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

8.-El plazo para emitir la resolución será de 20 días hábiles como máximo, contados a partir de que se tenga por recibido por parte de la DJDN el dictamen de elaborado por la DEyE. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

9. El Pleno discutirá y, en su caso, aprobará la resolución. En caso de ser fundada la denuncia, por posibles incumplimientos a las obligaciones de oficio establecidas en los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18 BIS, 19, 19 BIS, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 Y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal establecerá las medidas necesarias para garantizar la publicidad de la información respecto de la cual exista incumplimiento, determinando, un plazo prudente para que el Ente Obligado denunciado cumpla e informe sobre el cumplimiento. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

10.- En caso de que la denuncia verse sobre posibles incumplimientos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, distintos a los señalados en el numeral anterior, la DJDN será quien determine la procedencia de la misma y dará vista al órgano interno de control

correspondiente dentro de los veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se tuvo por radicada la denuncia. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

11. La Secretaria Técnica realizará el engrose de la resolución, recabará las firmas de los Comisionados Ciudadanos y la notificará tanto al Ente Obligado, como al denunciante, o en su caso al órgano de control que corresponda, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su aprobación. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

12. En el caso de incumplimiento a la resolución de las denuncias con motivo de incumplimiento a las obligaciones de oficio establecidas en los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18 BIS, 19, 19 BIS, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, si el Ente Obligado no rinde informe sobre el cumplimiento en el plazo concedido para tal efecto, la DJDN dictará acuerdo en el que hará constar dicha situación y la hará del conocimiento del superior jerárquico que corresponda, a efecto de que, en la esfera de su competencia, ordene el cumplimiento de la resolución, así como, que se informe de este al Instituto, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

De persistir el incumplimiento, la DJDN dará vista al órgano de control interno correspondiente para que determine lo que en Derecho corresponda. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

13. Recibido el informe del cumplimiento, para el caso de denuncias por incumplimientos a las obligaciones de oficio establecidas en los artículos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18 BIS, 19, 19 BIS, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la DJDN dictará acuerdo en el que atendiendo a lo dispuesto por la LTAIPDF, el Reglamento o normatividad que resulte aplicable, así como, los demás ordenamientos que emita el Instituto sobre el cumplimiento de las obligaciones de oficio establecidas en el Capítulo II, del Título Primero, de la LTAIPDF, determinen sobre el cumplimiento de la resolución. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

En caso de las obligaciones contenidas en el Capítulo II del Título Primero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la DJDN requerirá a la DEyE a fin de que emita un dictamen que se referirá al

debido cumplimiento del Ente Obligado a la resolución de este Instituto.
(Modificado GODF 16 diciembre 2011)

14. Con base en lo señalado en el numeral anterior, la DJDN dictará acuerdo sobre el cumplimiento y archivo definitivo, o bien, de incumplimiento. En este último caso, hará del conocimiento del superior jerárquico correspondiente dicha situación, a efecto de que, en la esfera de su competencia, ordene el cumplimiento de la resolución, así como, que se informe de este al Instituto, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles. *(Modificado GODF 16 diciembre 2011)*

De persistir el incumplimiento, se dará vista al órgano de control interno correspondiente para que determine lo que en Derecho corresponda.
(Modificado GODF 16 diciembre 2011)

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



FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS DE UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Conforme a lo establecido en el apartado V. POLÍTICAS, numeral 6, fracción III, del Procedimiento para la Atención de las Denuncias de un posible incumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el TEL-INFO captura la siguiente denuncia:

DATOS DEL DENUNCIANTE

*	Nombre Completo del Denunciante (Persona física).	
	Nombre, denominación o razón social del denunciante (persona moral).	
*	Nombre completo del representante legal. (En su caso)	
	Documentos con los que acredita la personalidad.** (Obligatorio para acreditar la Representación Legal de Personas Físicas o Morales)	
	Autorizados para recibir notificaciones o documentos.	

DATOS PARA RECIBIR NOTIFICACIONES***

Calle y Número		
Colonia		
Delegación o Municipio		
Ciudad/Estado		
Código Postal		
Correo Electrónico		
Estados del INFODF	(sí)	(no)

(El incumplimiento deberá respaldarse con las pruebas correspondientes)

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

Artículo y Fracción de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que se considera se dejó de observar.

Las Denuncias se atenderán conforme al Procedimiento para la atención de las denuncias de un posible incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**Se deberá indicar al promovente que la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo de este Instituto podrá prevenirlo a efecto de que:

- a) Exhiba, mediante correo electrónico o escrito presentado ante la Unidad de Correspondencia, los medios de prueba que respaldan el incumplimiento denunciado;
- b) Exhiba, mediante escrito presentado ante la Unidad de Correspondencia, los documentos con que acredite su personalidad como representante de una persona física o moral; o
- c) Exhiba, aclare o precise alguno de los requisitos para la presentación de la denuncia.

También se le formulará prevención, en caso de que fuese necesario entregar, precisar o aclarar alguno de los requisitos previstos para la presentación de denuncias por posibles incumplimientos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

***El domicilio señalado deberá encontrarse en el Distrito Federal, de lo contrario las notificaciones se practicarán por estrados.

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a recursos de revisión, revocación, recusación, denuncias y escritos interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, artículos 32 y 71, fracción XI, el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, artículo 21, fracciones II, III, IV, V, VII y XIII, el Procedimiento para la atención de las denuncias de un posible incumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y el Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es la formación e integración de los expedientes relativos a los recursos de revisión, revocación y recusación, así como denuncias por posibles incumplimientos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y escritos por los que se inicie el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, presentados ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, su sustanciación, resolución y cumplimiento y podrán ser transmitidos a la CDHDF, la CMHALDF, la Contraloría General y a Órganos Jurisdiccionales en cumplimiento a los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá interponer el recurso de revisión, revocación, recusación o denuncia.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es _____, titular de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es La Morena 865, local 1, Col. Narvarte Poniente, CP. 03020, Delegación Benito Juárez, México, D.F.

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

INGRESO	<p>El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”</p> <p>El presente formato, una vez requisitado, deberá ser entregado por las operadoras del Tel-INFODF a la Unidad de Correspondencia del Instituto, a efecto de que proceda conforme a su normatividad.</p>
----------------	---

Transitorio Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D.F., a 19 de julio de 2013.

(Firma)

Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez
Responsable de la Publicación
