

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

**LIC. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO QUINTO DEL ACUERDO 1385/SO/19-12/2012, MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y SE ABROGA EL CORRESPONDIENTE AL ACUERDO 1404/SE/15-11/2011.**

1. Que de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la LTAIPDF y las normas que de 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 al artículo 71, fracción VII de la LTAIPDF, es atribución del Pleno del Instituto emitir su Reglamento Interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento.
3. Que de igual manera, el INFODF es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), como lo establece su artículo 23.
4. Que de acuerdo con el artículo 2 de la LPDPDF, los datos personales son: la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos.
5. Que como lo indican los principios de licitud y calidad establecidos en el artículo 5 de la LPDPDF, dichos datos personales serán recabados y tratados por los Entes Públicos de conformidad a sus atribuciones vigentes, por lo que no podrán ser utilizados para fines distintos o incompatibles con aquellos que motivaron su obtención. Además, no deberán ser excesivos, y sí ciertos, adecuados y pertinentes.
6. Que sólo con el consentimiento de los titulares de los datos personales, los Entes Públicos los podrán tratar; por lo que podrán acceder a los datos personales sólo los titulares o, en su caso, los responsables y usuarios de los sistemas en los que están alojados dichos datos, tal como lo garantizan los principios de consentimiento y confidencialidad señalados en el mismo artículo antes citado.
7. Que los Entes Públicos deberán de garantizar la seguridad de los datos personales que recaban y detentan; y deberán ser destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los que fueron recabados, con excepción a lo indicado en el principio de temporalidad establecido en el artículo 5 de la LPDPDF.
8. Que en ese sentido, la LPDPDF es el instrumento jurídico mediante el cual los particulares hacen valer su derecho a la protección, al acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales; pero también es la que impone a los Entes Públicos su actuar sobre la recolección, tratamiento y seguridad de los datos personales.
9. Que por su parte, el INFODF es el órgano facultado para vigilar que los Entes Públicos cumplan con los principios y disposiciones establecidas en la LPDPDF; así como defender los derechos de los particulares cuando manifiesten su

inconformidad a través de un recurso de revisión, derivado de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).

10. Que también el INFODF está facultado para actuar, en el ámbito de sus atribuciones, cuando recibe de los particulares, escrito inicial, mediante el cual manifiestan un probable incumplimiento de los Entes Públicos a la LPDPDF, sintiéndose afectado en su vida personal y privada. Y que dicha manifestación es distinta a las relativas al ejercicio de los derechos ARCO y a la facultad de inspección del INFODF sobre los sistemas de datos personales de los Entes Públicos.
11. Que para atender este tipo de probables incumplimientos a la LPDPDF, se hace necesario un instrumento jurídico complementario y con mayor fortaleza como es la generación y aprobación de un Procedimiento; que retome la experiencia que se ha adquirido en la materia desde que entró en vigor la LPDPDF y en el que se han atendido múltiples probables violaciones a la mencionada Ley.
12. Que para tal efecto, las áreas del INFODF vinculadas a la atención de este tipo de presuntas violaciones, han elaborado el proyecto denominado “Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal”.
13. Que del contenido de dicho Procedimiento destaca:
  - A. Glosario: Establece la definición de actos, instrumentos jurídicos, instancias responsables y promoventes.
  - B. Marco normativo.
  - C. Disposiciones Generales: Establecen los distintos medios para presentar el escrito inicial sobre un probable incumplimiento a la LPDPDF; los horarios para tal efecto, y los requisitos que deberán cubrir quienes presenten dicho escrito, además las características que deberá tener el Dictamen encomendado a la Dirección de Datos Personales del INFODF.
  - D. Procedimiento: Permite establecer las actuaciones de las diversas áreas y del Pleno del INFODF que intervienen en el Procedimiento, así como las correspondientes a los Entes Públicos; además, los plazos y las etapas.  
Precisa que los probables incumplimientos a la LPDPDF que presente la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal (CDHDF), deberán de ser ratificados por los titulares que presuntamente fueron agraviados, o por su representante legal con carta poder simple.  
De igual forma, se contempla que después de la entrega del Dictamen, el INFODF podrá requerir nuevos elementos a los Entes Públicos para dar mayor certeza a la resolución.
14. Que con el mencionado Procedimiento se establece un equilibrio procesal, permite al Instituto allegarse de más elementos, precisa que el Pleno es quien determina si es o no fundado el incumplimiento y en consecuencia, da mayor certeza jurídica en la protección de los datos personales en el Distrito Federal.
15. Que de acuerdo con el artículo 13, fracción IV del citado Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Presidente someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
16. Que por lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones, el Comisionado Ciudadano Presidente somete a consideración del Pleno el Proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba el “Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y se abroga el correspondiente al Acuerdo 1404/SE/15-11/2011”.

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

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el “Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal”, conforme al documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo 1404/SE/15-11/2011 aprobado por el Pleno del INFODF el quince de noviembre de dos mil once.

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

**CUARTO.** La denuncias que se hayan iniciado conforme al Procedimiento para la atención de la denuncias de un posible incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, aprobado mediante el Acuerdo 1404/SE/15-11/2011 serán sustanciadas y resueltas conforme a dicho Procedimiento.

**QUINTO.** Se instruye al Secretario Técnico para que realice las acciones necesarias para la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal de Internet del INFODF, respectivamente.

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

## **PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL PROBABLE INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL**

### **INTRODUCCIÓN**

El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es el órgano garante de vigilar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. En ese sentido, es la autoridad para conocer, sustanciar, investigar y determinar un probable incumplimiento a dicho ordenamiento por parte de los Entes Públicos.

El presente Procedimiento es el instrumento jurídico, mediante el cual el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (INFODF) atiende los probables incumplimientos a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, que presentan los particulares, con excepción de aquellos respecto al ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición y los relativos a la facultad de inspección del INFODF, que debe realizar a los sistemas de datos personales de los Entes Públicos.

A los promoventes, a los Entes Públicos, al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal les aplica el presente Procedimiento.

### **I. GLOSARIO:**

**Acuerdo de desechamiento:** Determinación 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 no acepta a trámite el escrito mediante el cual se inicia el Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal por no encuadrar en las hipótesis que regula este Procedimiento; y, en su caso, ordena turnarlo al órgano de control del Ente Público correspondiente.

**Acuerdo de no presentación:** Determinación 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 le fue formulada, por lo que se concluye el expediente y, en consecuencia, se ordena su archivo.

**Acuerdo de prevención:** Determinación 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 requiere al promovente para que satisfaga los requisitos de presentación establecidos en este ordenamiento en caso de que su escrito inicial no los reúna.

**Acuerdo de radicación:** Determinación 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 presentado el escrito mediante el cual se inicia el Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al cumplirse con los requisitos de presentación establecidos en este ordenamiento.

**CDHDF:** Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

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

**DJDN:** Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**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, así como los que determine el propio Pleno del 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.

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

**Incumplimiento:** Inobservancia de la obligación de los Entes Públicos a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, con excepción de aquellas referentes al ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) y los relativos a la facultad de inspección del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, que debe realizar a los sistemas de datos personales de los Entes Públicos.

**INFODF:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, autoridad competente para conocer, sustanciar, investigar y resolver sobre el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**LPDPDF:** Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**Notificación:** Es el acto formal por el cual se da a conocer o se comunica por escrito al promovente, al Ente Público o a un tercero, el contenido de las resoluciones que se dicten en el presente procedimiento.

**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.

**Procedimiento:** Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, mecanismo en virtud del cual el titular de los datos personales, su representante legal o la CDHDF hace del conocimiento al INFODF de un probable incumplimiento a las obligaciones contenidas en la LPDPDF, con excepción de aquellas referentes al ejercicio de los derechos ARCO y los relativos a la facultad de inspección del INFODF, que debe realizar a los sistemas de datos personales de los Entes Públicos.

**Promovente:** Titular de los datos personales, representante legal y/o la CDHDF que inicia el Procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**Reglamento Interior:** Reglamento Interior del INFODF.

**TEL-INFODF:** El Centro de Atención Telefónica del INFODF.

## II. MARCO JURÍDICO:

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 Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
4. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

5. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
6. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
7. Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
8. Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
9. La demás normatividad que en la materia emitan las autoridades competentes.

### III. DISPOSICIONES GENERALES:

1. La atención al Procedimiento deberá realizarse bajo los principios de legalidad, certeza jurídica, independencia, imparcialidad, objetividad, información, transparencia y celeridad.
2. A falta de disposición expresa en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como en los Lineamientos para la Protección de Datos Personales y del presente Procedimiento, se aplicarán de manera supletoria, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y de no existir en ella disposición aplicable, se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.
3. El Pleno del INFODF es la instancia facultada para la interpretación de las disposiciones que integran el presente procedimiento.
4. El procedimiento podrá iniciarse por los siguientes medios:
  - a) De manera material, ante la Unidad de Correspondencia del INFODF, ubicada en Calle La Morena, Número 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, en México, Distrito Federal.
  - b) Por correo electrónico, a la cuenta [incumplimientodatospersonales@infodf.org.mx](mailto:incumplimientodatospersonales@infodf.org.mx), la cual estará administrada por la DJDN. Los escritos recibidos en esta cuenta de correo electrónico serán remitidos a la Unidad de Correspondencia a efecto de que proceda conforme a su normatividad.
  - c) De forma verbal ante el Centro de Atención Telefónica de este Instituto (TEL-INFODF), al teléfono 56- 36-46-36, las operadoras del TEL-INFODF deberán utilizar el formato que para tal efecto apruebe el Pleno del INFODF.

Las operadoras del TEL-INFODF deberán informar al promovente que la DJDN podrá prevenirlo para que acompañe pruebas y para que exhiba el documento que acredite su personalidad o, en su caso, la del representante legal, así como para que precise o cumpla los requisitos establecidos.

5. Las promociones relativas al Procedimiento podrán presentarse por escrito material o a través del correo electrónico, conforme a lo señalado en los incisos a) y b) del numeral anterior.
6. El horario oficial del INFODF para recibir el escrito inicial y las promociones relativas al procedimiento 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 en la Unidad de Correspondencia.

El horario oficial del INFODF para recibir el escrito inicial y las promociones relativas al procedimiento a través de correo electrónico, es de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, durante todos los días hábiles del año, aquellas que sean presentadas fuera del horario establecido, se tendrán por recibidas a partir del primer minuto de la hora hábil del día siguiente de haberse recibido.

Los procedimientos que se inicien de manera verbal mediante el TEL-INFODF, se sujetarán al horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a jueves, y los días 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).

7. La presentación del incumplimiento de la LPDPDF ante el INFODF deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombre del titular de los datos personales y el documento con el que se acredite su identidad. En caso de que se promueva a través de representante legal, se deberá observar lo dispuesto por el artículo 41, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

- b) Descripción clara y precisa del incumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
  - c) Pruebas que respalden los hechos del incumplimiento referido.
  - d) Señalar domicilio en el Distrito Federal o correo electrónico para recibir notificaciones. Asimismo, el promovente podrá autorizar a terceras personas para recibir notificaciones y documentos en su nombre.
8. En caso de que el promovente no señale domicilio para oír y recibir notificaciones o señale un domicilio fuera del Distrito Federal, éstas y aún las de carácter personal, se practicarán a través de lista en estrados físicos del INFODF, protegiendo los datos personales.
9. Los dictámenes emitidos por la DDP deberán contar con los siguientes elementos:
- a) Determinación de las violaciones a estudiar.
  - b) Fecha en que se realizó el análisis de los incumplimientos.
  - c) Análisis sobre la totalidad de los incumplimientos:
    - i. De existir el incumplimiento, se deberá señalar artículo, párrafo y/o fracción de la LPDPDF que se incumple, en atención a lo dispuesto por la normatividad aplicable; así como, las razones por las cuales se considera hay incumplimiento.
    - ii. De no acreditarse el incumplimiento, se deberá señalar artículo, párrafo y/o fracción de la LPDPDF; así como las razones por las cuales se considera que no hay incumplimiento.
  - a) Conclusión fundada y motivada.
  - b) La DDP deberá resguardar los elementos que sirven de apoyo al dictamen emitido, para que puedan ser consultados.

#### IV. PROCEDIMIENTO

1. Una vez que sea presentado el probable incumplimiento por los medios señalados en el numeral cuatro del apartado III, Disposiciones Generales del presente Procedimiento, el escrito inicial será turnado y recibido en la Unidad de Correspondencia del INFODF quien de inmediato lo turnará a la DJDN, a efecto de que en un plazo de tres días determine si cumple con los requisitos de procedibilidad señalados en el apartado III, y dicte el acuerdo correspondiente.

La presentación, por parte de la CDHDF, sobre un probable incumplimiento a la LPDPDF, deberá atenerse al presente Procedimiento. Asimismo, lo deberá hacer del conocimiento al titular de los datos personales, a fin de que éste o su representante legal ratifique en el INFODF, el escrito inicial.

2. Cuando el titular de los datos personales esté materialmente imposibilitado para ratificar personalmente el escrito inicial, éste podrá ser ratificado por su representante legal con carta poder simple.

En caso de no ratificarse el escrito inicial dentro de los cinco días posteriores a la notificación del acuerdo correspondiente, la DJDN lo tendrá por no presentado.

3. Si el escrito no satisface con los requisitos establecidos en los incisos a), b), c) y d) del numeral 7, apartado III de este ordenamiento, la DJDN dictará acuerdo mediante el cual prevendrá al promovente para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación correspondiente, cumpla dichos requisitos.

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

4. Si los hechos materia del procedimiento no se refieren a un incumplimiento a las obligaciones establecidas en la

LPDPDF, o se refieren al ejercicio de los derechos ARCO y los relativos a la facultad de inspección de este Instituto, la DJDN dictará acuerdo de desechamiento, dejando a salvo los derechos del promovente para hacerlos valer por la vía y forma correspondiente.

5. Si el escrito versa sobre incumplimientos a las obligaciones establecidas en la LPDPDF y cumple con los requisitos de procedibilidad, la DJDN dictará acuerdo de radicación, en el que requerirá al Ente Público presuntamente responsable para que en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a que surta efectos la notificación, informe sobre el incumplimiento que se le imputa y aporte las pruebas que considere conducentes. Remitiéndole copia íntegra del expediente, informándose al Ente Público que la información transmitida es de acceso restringido en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

En el mismo acto la DJDN dará vista a la DDP para que analice el expediente y, de ser el caso, a más tardar al día hábil siguiente solicite a la DJDN que notifique de manera inmediata la adopción de medidas precautorias que impidan seguir lesionando la esfera jurídica del titular de los datos.

El Ente Público deberá atender las medidas precautorias dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo respectivo.

Se requerirá al Ente Público que señale un correo electrónico para la práctica de notificaciones, en caso de que no lo señale las mismas se realizarán por lista en estrados físicos del INFODF, protegiendo los datos personales.

6. Una vez recibido el informe del Ente Público o transcurrido el plazo para rendirlo, la DJDN dictará el acuerdo correspondiente, acordando en el mismo, dar vista a la DDP para que dentro de los 3 días hábiles siguientes, informe a la DJDN los elementos que deberán ser requeridos a los Entes Públicos involucrados.
7. En caso de que del análisis de las constancias se advierta, la necesidad de contar con mayores elementos para la emisión del dictamen o de la resolución, la DDP a través de la DJDN podrá requerir los elementos adicionales que considere pertinentes a los Entes Públicos que puedan tener injerencia en el asunto, a fin de esclarecer los incumplimientos señalados por el promovente.
8. Los Entes Públicos deberán atender los requerimientos del Instituto en un plazo de 3 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación.
9. Recibidos los requerimientos solicitados al Ente Público, la DJDN le requerirá a la DDP que rinda un dictamen en los términos establecidos en el numeral 9, disposiciones generales, del presente Procedimiento.
10. Una vez que la DDP entregue el dictamen, a la DJDN, ésta dictará el acuerdo correspondiente y ordenará en el mismo, la elaboración del proyecto de resolución, mismo que será enviado a la Secretaría Técnica, para que lo enliste en el Orden del Día de la sesión del Pleno del INFODF correspondiente.
11. El plazo para emitir la resolución será hasta 20 días hábiles, contados a partir de que la DJDN haya emitido el acuerdo referido en el numeral anterior.
12. La DJDN podrá solicitar elementos adicionales después de la emisión del dictamen, mismos que, una vez recibidos, serán remitidos a la DDP, a efecto de que emita una opinión técnica en un plazo de tres días hábiles; por lo que se suspenderá el plazo para emitir la resolución.
13. La DJDN dictará el acuerdo donde se tendrá por recibida la opinión técnica y restablecerá el plazo para elaborar el proyecto de resolución.
14. El Pleno discutirá y, en su caso, aprobará la resolución. En caso de ser fundado el procedimiento, establecerá las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la LPDPDF, determinando el plazo para que el Ente Público responsable cumpla e informe al INFODF sobre el mismo.
15. En caso de detectar infracciones a la LPDPDF, dará vista al órgano interno de control del Ente Público responsable o, en su caso al Instituto Electoral del Distrito Federal, para que proceda conforme a derecho.

16. La Secretaria Técnica realizará el engrose de la resolución, recabará las firmas de los Comisionados Ciudadanos y la notificará tanto al Ente Público responsable como al promovente, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su aprobación.
17. Si el Ente Público no rinde informe sobre el cumplimiento de la resolución en el plazo concedido para tal efecto, la DJDN dictará acuerdo en el que hará constar dicha situación, haciéndola del conocimiento del Titular del Ente Público, a fin de que ordene el cumplimiento de la resolución e informe de éste al Instituto en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

De persistir el incumplimiento, la DJDN dará vista al órgano de control interno del Ente Público o, en su caso, al Instituto Electoral del Distrito Federal, para que determine lo que en derecho corresponda, esto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21, fracción VII, del Reglamento Interior del INFODF.

18. Recibido el informe del cumplimiento, la DJDN dictará acuerdo en el que requerirá a la DDP a efecto de que rinda un dictamen, en el que atendiendo a lo dispuesto en la resolución correspondiente, así como en la LPDPDF y demás ordenamientos aplicables, determine sobre el cumplimiento de la resolución, dentro de los cinco días hábiles siguientes.
19. Con base en lo analizado en el dictamen rendido por la DDP, la DJDN dictará acuerdo sobre el cumplimiento y archivo definitivo, o bien, de incumplimiento. En este último caso, hará del conocimiento del superior jerárquico del Ente Público dicha situación, a efecto de que, en la esfera de su competencia, ordene el cumplimiento de la resolución, así como, que se informe de éste al Instituto, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

De persistir el incumplimiento, la DJDN dará vista al órgano de control interno correspondiente o, en su caso, al Instituto Electoral del Distrito Federal, para que determine lo que en Derecho corresponda.

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

**México, D.F., a 20 de diciembre de 2012**

(Firma)

**Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez  
Secretario Técnico del INFODF  
Responsable de la Publicación**

---