infodf

MANUAL DE AUTOFORMACIÓN

SOBRE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Reforma del 29-08-2011

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

COLECCIÓN
CAPACITACIÓN
A DISTANCIA

01

Colección Capacitación a Distancia

01

Manual de Autoformación sobre la

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

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

DIRECTORIO

Oscar M. Guerra Ford
Comisionado Ciudadano Presidente

Jorge Bustillos Roqueñi
Comisionado Ciudadano

Areli Cano Guadiana
Comisionada Ciudadana

Salvador Guerrero Chiprés
Comisionado Ciudadano

Agustín Millán Gómez
Comisionado Ciudadano

infodf
Instituto de Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

COORDINACIÓN

Ma. de los Ángeles Hernández Sánchez
Directora de Capacitación y Cultura
de la Transparencia

EQUIPO TÉCNICO

Sonia Barrera García
Dulce Ma. Jara Reyes
Olivia Nolasco Nolasco

DR© 2009, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia.
La Morena No. 865 Local 1, Col. Narvarte Poniente,
Del Benito Juárez, C.P. 03020, México, Distrito Federal.
"Plaza de la Transparencia"
Reimpresión, noviembre 2011.
ISBN: 978-607-95070-0-8
Ejemplar de distribución gratuita.
Prohibida su venta.
Impreso y hecho en México.
Las opiniones vertidas en este documento son responsabilidad de sus autores.

Índice

página 5 — **Presentación**

página 9 — **Objetivos de aprendizaje**

página 11 — **Guía del participante**

página 17 — **Módulo uno**
Conceptos y definiciones básicas

Temas:

1. Rendición de cuentas 22
2. Transparencia 24
3. Información pública 26
4. Derecho de acceso a la información pública 27
5. Derecho a la privacidad y protección de datos personales 30

página 37 — **Módulo dos**
La institucionalización del derecho a la información en México

Temas:

1. Institucionalización del derecho de acceso a la información pública 40
2. Breve reseña histórica sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 49

Índice

página 57

Módulo tres

Aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF)

Temas:

1. Disposiciones de carácter general 63
2. Obligaciones de los entes 75
3. Sobre la información de acceso restringido 88
4. Del proceso de ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Distrito Federal 98
5. De las oficinas de información pública y de los comités de transparencia 118
6. Del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal 128
7. Del recurso de revisión 140
8. De las responsabilidades de los entes obligados y los servidores públicos 151
9. Artículos transitorios 157

página 161

Anexos

1. Relación de entes obligados 163
2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 169
3. Glosario de términos 235

Presentación

Son injustas todas las acciones que se refieren al derecho de otros hombres cuyos principios no soportan ser publicados

Emmanuel Kant
(1724-1804)

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), además de su trascendencia como instrumento regulador de un bien de orden público tan importante para nuestra democracia como es la información pública, es un ordenamiento jurídico que dota a las personas de un valioso instrumento para su participación en la construcción de una cultura de transparencia y acceso a la información en el ejercicio del poder público y a la conformación de nuevas relaciones entre el Estado y la sociedad.

Es importante reconocer que una cultura de apertura de la información pública no se construye con la sola promulgación de la Ley, es necesario que la población en general se apropie de este derecho y que los servidores públicos tomen conciencia del cambio que implica administrar lo público de cara a la sociedad.

Tanto la sociedad como los servidores públicos estamos en este proceso de reconocer la importancia y el valor que tiene la apertura de la información generada por los gobiernos en el ejercicio de su función primordial: gobernar. El acceso a la información pública es un derecho fundamental que exige la documentación y registro de la actuación de nuestros gobiernos; y conlleva, en una visión de más largo alcance, a

un proceso de transformación en las estructuras, procesos y sistemas de administrar lo público; construcción en la que es fundamental la participación informada de las personas.

El recorrido legislativo en la materia desde 2003, año en el que se publicó la primera Ley para el Distrito Federal, ha permitido colocar los primeros cimientos para apuntalar esta nueva cultura en nuestra entidad federativa, ya que se han puesto en funcionamiento normas y procedimientos específicos para hacer accesible el ejercicio del derecho de acceso a la información pública por parte de la población. Todas las entidades federativas del país también cuentan con ordenamientos jurídicos que regulan este derecho; sin embargo, el proceso de construcción de las leyes sobre acceso a la información ha sido heterogéneo, en cuanto a su contenido y calidad.

Las diferencias de criterio para el ejercicio de un mismo derecho fue una de las razones que impulsaron la sustancial reforma del artículo sexto constitucional del 20 de julio de 2007, para establecer las bases y principios mínimos que deberían contener todas las leyes de acceso a nivel nacional, a fin de garantizar de manera igualitaria el ejercicio de este derecho fundamental.

Esta reforma establece en sus artículos transitorios que la Federación, los Estados y el Distrito Federal deberán expedir o actualizar sus leyes en la materia, a más tardar en un año a partir de la publicación de la misma. En cumplimiento de ello, nuestra entidad federativa cuenta con una nueva Ley que fue publicada el 28 de marzo de 2008, misma que atiende cabalmente las exigencias de nuestro máximo ordenamiento legal.

Para adentrarnos en el conocimiento de esta nueva Ley, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal (InfoDF) pone a su disposición este manual de autoformación como una más de las alternativas de capacitación sobre el tema. Se trata de una valiosa herramienta de autoformación que le permitirá conocer de manera simplificada la citada Ley, mediante explicaciones puntuales sobre su historia, su estructura, su marco de aplicación, sus límites y sus posibilidades.

El propósito fundamental del Instituto es ofrecerle un instrumento de capacitación que usted mismo pueda administrar, razón por la cual decidimos aprovechar las ventajas de la formación autodidacta. Ésta es, sin duda, una modalidad en la que gozará de entera libertad para avanzar a su propio ritmo en el proceso de aprendizaje. Usted decide cuándo comienza y cuándo termina.

El contenido del manual de autoformación está organizado en tres módulos, el primero le aportará un panorama general sobre los conceptos y los planteamientos doctrinales más importantes que han animado la aprobación de las leyes de acceso a la información pública; en el segundo encontrará información sintética sobre el proceso de institucionalización del derecho a la información en México, así como, una reseña histórica del curso que ha seguido nuestra Ley en el Distrito Federal; y en el módulo tercero se abordarán los aspectos más relevantes contenidos en ella.

Esperamos que este manual de autoformación le sea útil a las personas para comprender la importancia que tiene el ejercer su derecho de acceso a la información pública como una herramienta valiosa y concreta para tomar mejores decisiones en su vida cotidiana, y que a los servidores públicos les motive a continuar en un espíritu de apertura que les impulse a realizar los cambios que se requieren para transitar hacia un gobierno abierto y participativo.

Objetivos de aprendizaje

Al concluir el manual el participante podrá:

- ❒ Comprender la importancia de la información pública como una condición necesaria para la construcción de un Estado democrático.
- ❒ Identificar los conceptos y definiciones básicas que inspiraron la aprobación de leyes de acceso a la información pública.
- ❒ Comprender que la información pública tiene una utilidad concreta para mejorar la calidad de vida de las personas en un régimen democrático.
- ❒ Explicar las ideas básicas del proceso de institucionalización del derecho de acceso a la información pública en nuestro país.
- ❒ Identificar los aspectos más relevantes que establece la Ley en sus diferentes títulos y capítulos, para ejercer el derecho de acceso a la información pública.

Guía del participante

Lea la guía completa antes de iniciar

Bienvenido al manual sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

La estructura del manual responde a un plan conductor del aprendizaje que no exige al participante acudir a recursos externos o de mayor profundidad. Es un documento completo con toda la información que usted requiere para la comprensión de la temática expuesta.

Quizá usted sea un servidor público del Gobierno del Distrito Federal, miembro de alguna organización no gubernamental o una persona que necesita saber cómo acceder a la información gubernamental. Cualquiera que sea su caso, le aseguramos que este manual le ayudará a comprender o a encauzar de mejor manera sus necesidades e inquietudes.

Le sugerimos que antes de iniciar su capacitación lea cuidadosamente la Presentación, los Objetivos de aprendizaje del Manual y la presente Guía del participante, esto le ayudará significativamente a conducir su estudio con mayor efectividad.

Estructura del Manual

Para facilitar su estudio, el manual está estructurado en tres unidades de aprendizaje que denominamos módulos:

El **Módulo uno**, "Conceptos y definiciones básicas", explica en cinco temas los conceptos de rendición de cuentas, transparencia, información pública, derecho de acceso a la información pública, derecho a la privacidad y protección de datos personales.

El **Módulo dos**, "La institucionalización del derecho a la información en México", expone en dos temas las ideas básicas sobre la institucionalización del derecho de acceso a la información pública, así como una reseña histórica sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal.

El **Módulo tres**, "Aspectos relevantes de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal", entra de lleno en todos los aspectos de la Ley. Incluye 9 temas, a saber:

1. Disposiciones de carácter general.
2. Obligaciones de los entes.
3. Sobre la información de acceso restringido.
4. Del proceso de ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Distrito Federal.
5. De las Oficinas de Información Pública y de los Comités de Transparencia.
6. Del Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
7. Del recurso de revisión.
8. De las responsabilidades de los entes obligados y los servidores públicos.
9. Artículos transitorios.

Así se dividen los temas en los módulos:

1. *Título del tema*, que le servirá como referencia para identificar la temática específica que se tratará.

2. *Introducción*, que le ayudará a prever los conceptos por estudiar en el tema, entender la continuidad con respecto al anterior y prepararse para los contenidos que seguirán.
3. *Objetivos*, que le mostrarán de manera puntualizada los objetivos de aprendizaje por alcanzar cuando finalice el estudio del tema.
4. *Desarrollo del tema*, donde hallará explicados, definidos y hasta ejemplificados cada uno de los aspectos a que hace referencia el tema para alcanzar el objetivo de aprendizaje trazado.
5. *Esquemas e infografía*, en cada tema encontrará ilustraciones, gráficos y cuadros que le servirán para comprender de una sola vista los conceptos fundamentales del tema y los procesos más importantes a los que se refiere la Ley.
6. *Síntesis*, que le servirá como recapitulación de lo visto en el tema, con el fin de prepararlo para su paso al siguiente tema de estudio y ofrecerle una última base para la autoevaluación.
7. *Autoevaluación*, constituida por diversos tipos de cuestionarios en los que usted verificará, mediante el método de pregunta y respuesta, los conocimientos adquiridos en cada uno de los módulos.
8. *Referencias bibliográficas*, que en su conjunto le ofrecen una pequeña colección de lecturas recomendadas para profundizar en el estudio de los temas relacionados con la transparencia y acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Finalmente le presentamos un grupo de anexos, que consiste en una relación de entes obligados, un glosario de términos y el texto íntegro de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Recomendaciones de uso

Como usted puede observar, éste es un manual muy sencillo, breve y puntual en sus exposiciones. Sin embargo, le sugerimos tener en cuenta las siguientes recomendaciones de uso:

1. El aprendizaje depende de usted exclusivamente.

No debe olvidarlo, ya que no dispondrá de tutor o guía a lo largo del curso. Más que una desventaja, esta ausencia le representa un enorme beneficio, pues podrá:

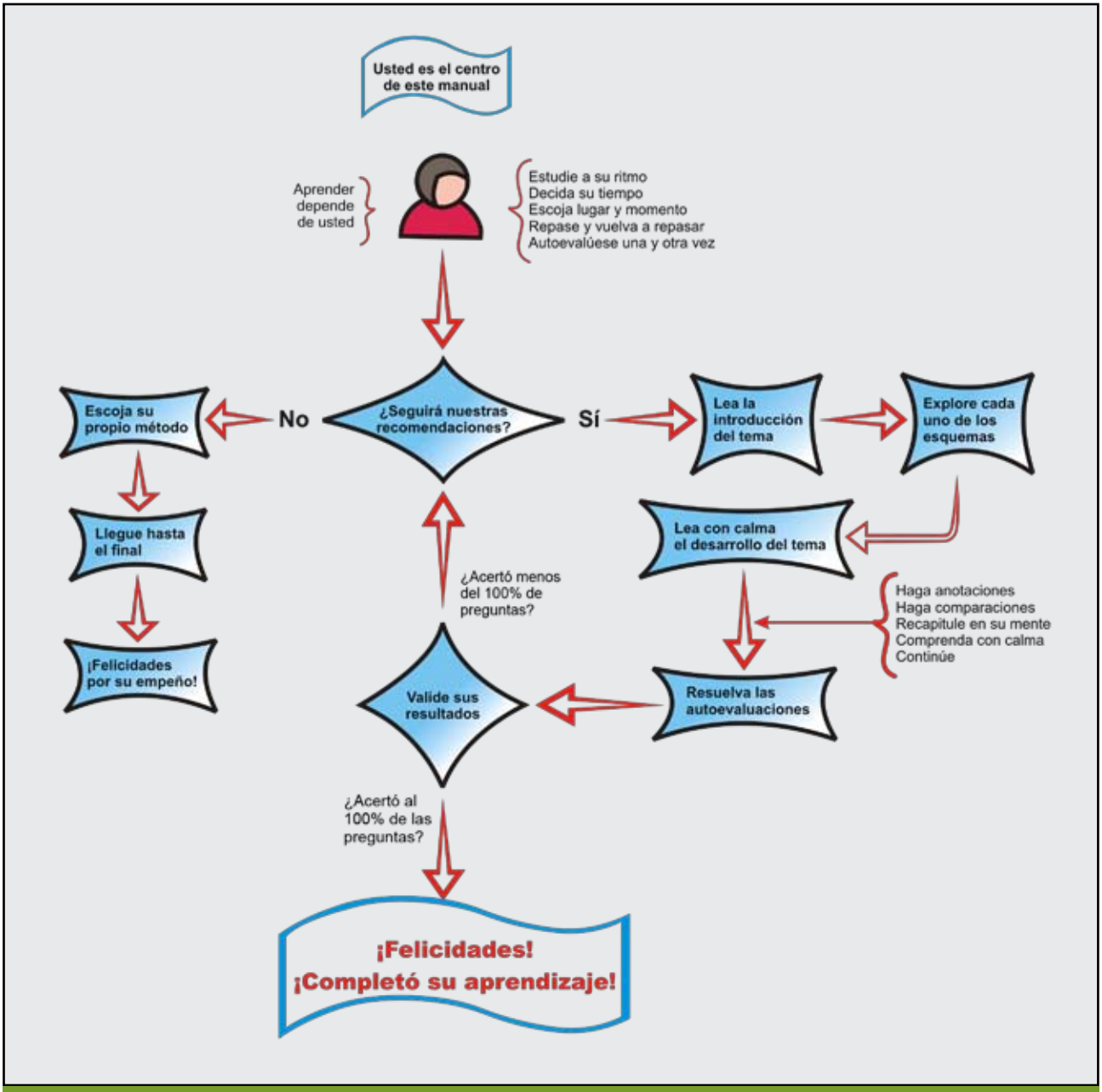
- ❒ Estudiar a su propio ritmo.
- ❒ Dedicarle al estudio el tiempo que usted disponga.
- ❒ Estudiar donde le plazca y cuando pueda.
- ❒ Repasar una y otra vez los temas.
- ❒ Motivarlo a consultar información adicional.
- ❒ Resolver las autoevaluaciones cuantas veces sea necesario, hasta que esté satisfecho con su aprendizaje.

2. Analice el siguiente orden de estudio y si le resulta útil aplíquelo.

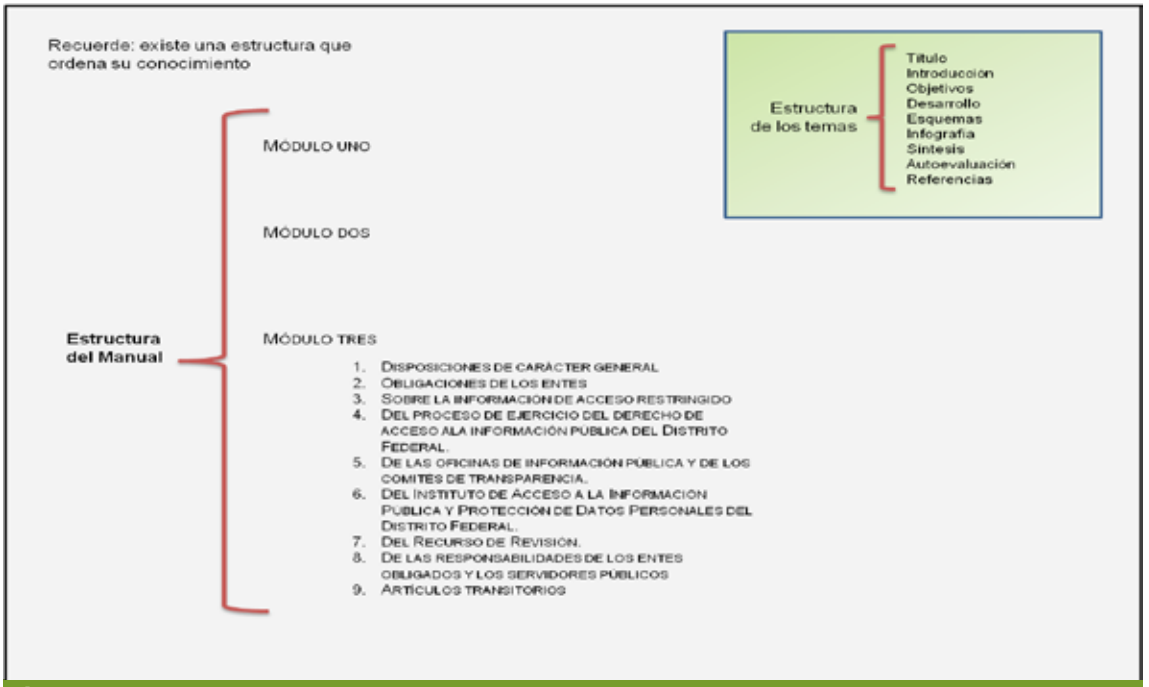
1. *Lea la introducción del tema que vaya a estudiar.*
2. *Dé un vistazo a cada uno de los esquemas*. Trate de comprenderlos aún sin haber leído el texto.
3. *Lea con calma el texto de desarrollo del tema.* Continúe la lectura hasta que comprenda a cabalidad los párrafos leídos.
4. *Anote los puntos más importantes de cada tema*. Reflexione sobre ellos antes de continuar.
5. *Autoevalúese con los cuestionarios que incluimos.*
6. *Verifique la certeza de sus respuestas analizando nuevamente el texto del Manual.*

Cuando haya cubierto el estudio de todos los temas y alcanzado todos los aciertos en todas las autoevaluaciones, entonces habrá concluido este curso-manual. ■

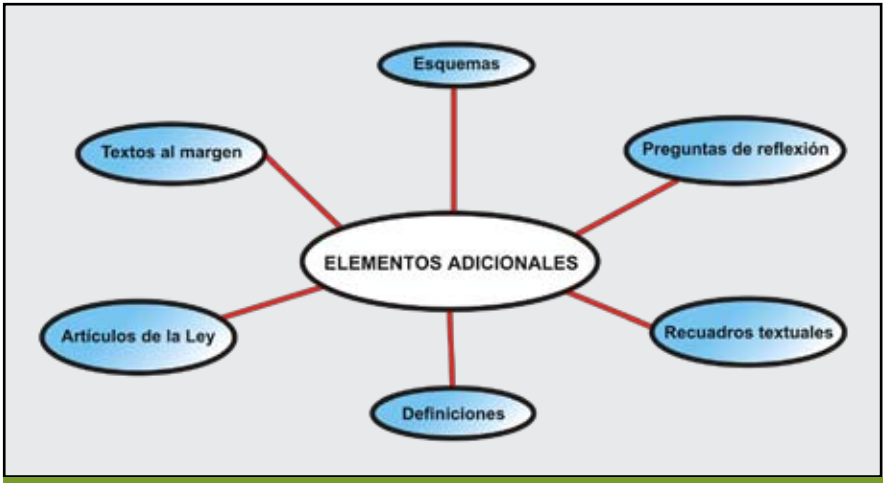
¡Felicidades!



Siga nuestras recomendaciones



APROVECHE TODOS LOS RECURSOS LÓGICOS



USE TODOS LOS RECURSOS DE APOYO

Conceptos y definiciones básicas

Módulo uno

Temas:

1. Rendición de cuentas
2. Transparencia
3. Información pública
4. Derecho de acceso a la información pública
5. Derecho a la privacidad y protección de datos personales

Introducción

Comenzaremos nuestro manual haciendo un breve recorrido que nos proporcione un panorama general y sintético sobre algunos conceptos y definiciones que consideramos están estrechamente vinculados con la promulgación de las leyes de transparencia y acceso a la información pública, y que están en el centro del debate en todas las agendas de los gobiernos, no solamente en México.

Para ello vamos a organizar la información de acuerdo con los siguientes temas:

1. Rendición de cuentas.
2. Transparencia.
3. Información pública.
4. Derecho de acceso a la información pública.
5. Derecho a la privacidad y protección de datos personales.

Estos elementos son fundamentales y constitutivos en la construcción de las democracias modernas, en donde los ciudadanos y el público en general deben estar informados de lo que hace el gobierno y cómo lo hace, con el propósito de evaluar la gestión de sus gobernantes y participar de manera responsable y enterada en las decisiones públicas y privadas o personales que les conciernen.

En el caso concreto que nos ocupa —el estudio de la LTAIPDF—, estos conceptos constituyen puntos de partida obligados para comprender mejor las explicaciones que la propia Ley ofrece sobre el derecho de las personas a exigir información de sus gobiernos. Un derecho cuyo ejercicio posibilita, además, la participación informada de las personas que conviven en una sociedad en las decisiones públicas que les afectan.

Es por ello que es importante conocer estas definiciones teóricas ya que nos ayudarán a comprender mejor el derecho de acceso a la información.

Democracia es un régimen que hace públicos los asuntos públicos

(Norberto Bobbio)

OBJETIVO DEL MÓDULO

Al final del módulo los participantes podrán:

- ❒ Conocer y explicar los principales conceptos relacionados con el derecho a la información para abordar con mayor claridad el contenido y el sentido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

EJERCICIO DE REFLEXIÓN

Conceptos que nos determinan socialmente

Antes de iniciar con el desarrollo de los temas analicemos el siguiente párrafo:

El conocimiento implica poder y la transparencia es el remedio a la opacidad de los actos de gobierno. La democracia depende de una sociedad informada cuyo acceso a la información le permita evaluar las decisiones de sus autoridades y más aún tomar decisiones conscientes respecto a las personas que eligen como sus representantes.

Luego de reflexionar detenidamente en el significado de las afirmaciones hechas en el párrafo anterior, preguntémonos a nosotros mismos lo siguiente:

- ❒ ¿Cuál es el destino de una sociedad donde los ciudadanos y las personas desconocen la esencia y consecuencia de las decisiones del poder público?
- ❒ ¿A dónde conduce el ocultamiento de información por parte de los gobernantes?
- ❒ Ser una sociedad informada de qué depende: ¿de que haya muchos medios masivos de información o de que la información que se distribuye sea de calidad, es decir que brinde elementos para sopesar y analizar objetivamente la realidad, que nos permita tomar decisiones bien fundadas en el interés colectivo?

Ejercicio de reflexión

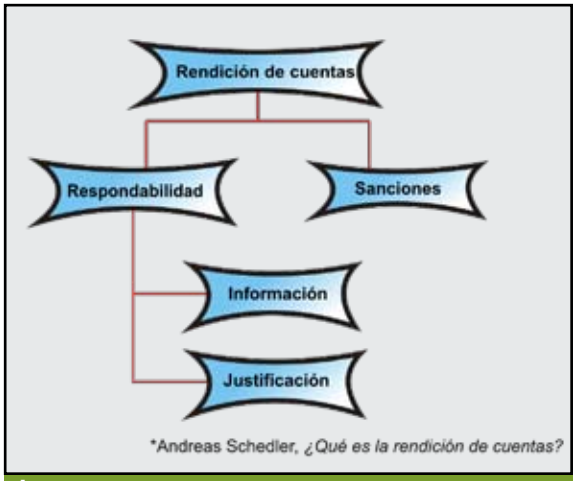
¿En qué medida nos puede servir una información completa y clara sobre la gestión de los gobernantes para elegir a quienes deban sustituirlos?

Lo invitamos a reflexionar también en las posibles respuestas a estas interrogantes y a relacionarlas con su vida cotidiana (su trabajo, su hogar, su familia, su escuela, su ocio) y a determinar cómo las respuestas halladas pueden influir en cualquiera de estos aspectos de su existencia.

Seguramente se dará cuenta de cuán importante es conocer con precisión el significado de los conceptos enlistados al principio del módulo: rendición de cuentas, transparencia, información pública, derecho de acceso a la información pública, privacidad y protección de datos personales. Todos ellos lo involucran directamente y afectan su vida.

¿Cómo? Veámoslo mediante la comprensión de sus definiciones.

Cinco conceptos que nos determinan



Información, justificación, sanción

Entendida como la obligación de todos los servidores públicos y los políticos de informar sobre sus acciones y justificarlas en público ("Qué hice y por qué lo hice"), incluye la posibilidad de que sean sancionados.

"Desde esa perspectiva, la rendición de cuentas presupone responsabilidad personal. Esto significa que las autoridades, es decir los políticos y los servidores públicos, son responsables ante quienes se vean afectados por sus decisiones, por lo que están obligados a rendirles cuentas.

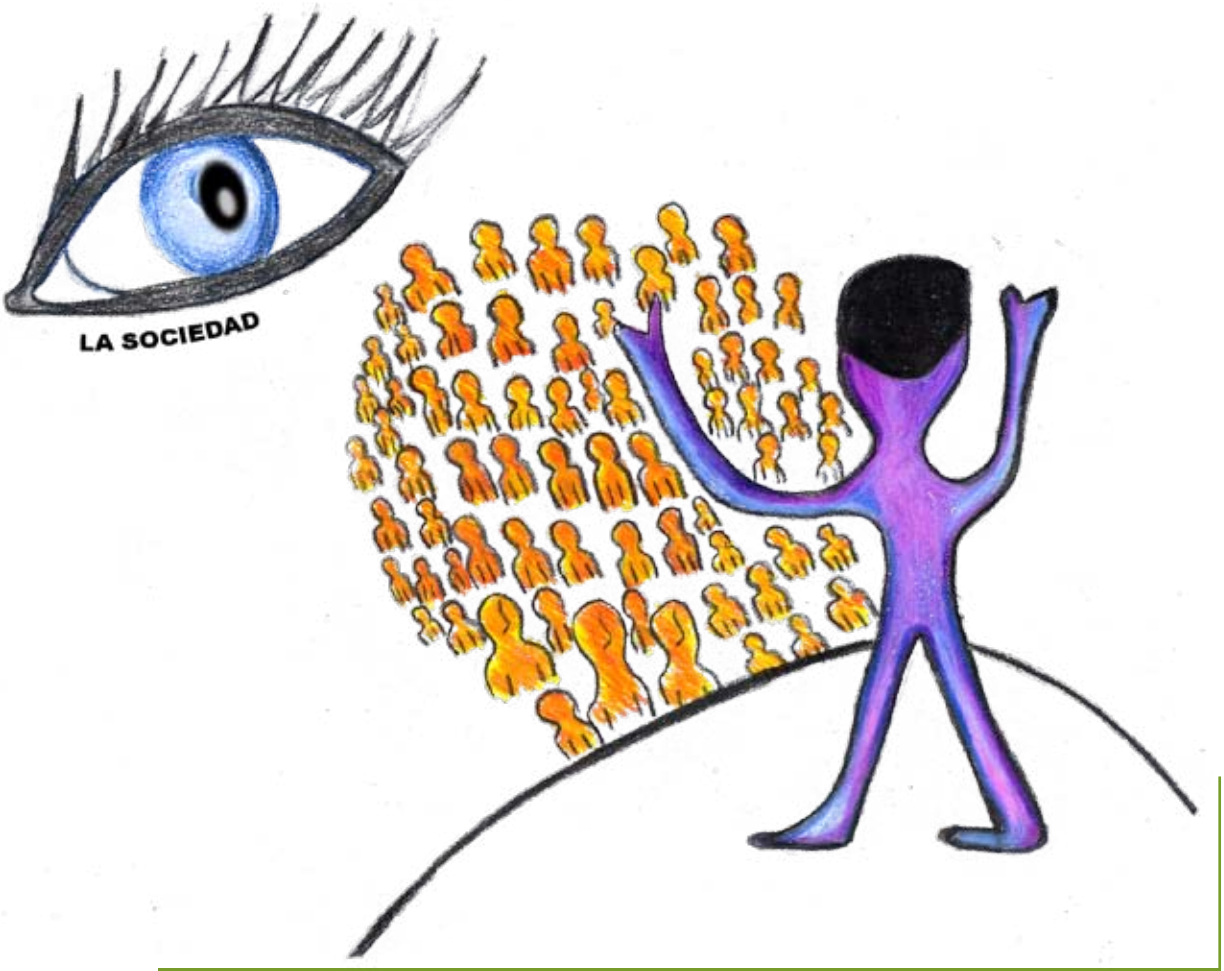
"La rendición de cuentas abarca de manera genérica tres maneras diferentes para corregir abusos de poder: obliga al poder a abrirse a la inspección pública; lo fuerza a explicar y justificar sus actos, y lo supedita a la amenaza de sanciones".(1)

Para algunos estudiosos del tema, la rendición de cuentas implica dos tipos de relación:

- ❒ La rendición horizontal de cuentas, que se refiere a las relaciones de control entre instituciones o agencias del Estado.
- ❒ La rendición vertical de cuentas, que se refiere a la relación de control de la sociedad hacia el gobierno.

Entendida como la obligación de todos los servidores públicos y los políticos de informar sobre sus acciones y justificarlas en público ("Qué hice y por qué lo hice"), la rendición de cuentas incluye la posibilidad de que sean sancionados

1. **Schedler, Andreas.** *¿Qué es la rendición de cuentas?* Cuadernos de Transparencia 03. IFAI.


LA SOCIEDAD

Ejercicio de reflexión

Le proponemos una pregunta para su reflexión:

- ¿Cuántos gobiernos, autoridades o instituciones conoce usted que practican la rendición de cuentas?

Ahora tome pluma y papel y enumere cinco acciones de gobierno sobre las que usted considera que la población debería ser informada periódicamente en el Distrito Federal, independientemente de los informes de gobierno anuales.

Y le preguntamos:

- ¿Cuántas de ellas considera que afectan su vida personal?
- ¿Y su vida social?

Tema 2. Transparencia

Si nos apegamos a la definición de un diccionario, la transparencia es una cualidad de los objetos físicos translúcidos, los que dejan pasar la luz. Llevando la analogía hacia los asuntos de gobierno, la transparencia es abrir la información de las organizaciones públicas al escrutinio público. Es, pues, hacer translúcido el ejercicio de gobierno.

De acuerdo con algunos autores, en un Estado democrático el concepto de transparencia se refiere al flujo de información social, política y económica de manera puntual y confiable, la cual es accesible para todos los integrantes de la sociedad.

La transparencia en el ejercicio de la función pública debe tener, entre otros, los siguientes atributos:

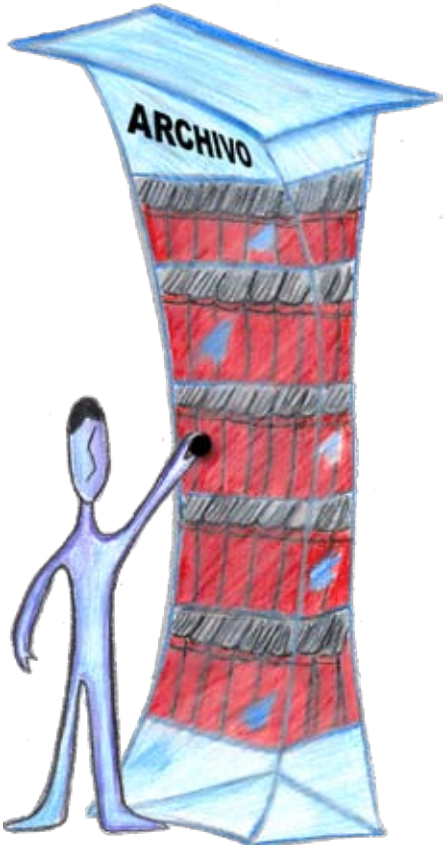
- ❒ Facilitadora del acceso a la información (incluyendo oportunidad y no discriminación).
- ❒ Comprensiva (asegurándose de que los temas clave no queden fuera).
- ❒ Relevante (evitar información superflua y el sobreflujo de información).
- ❒ De calidad y confiable (para contribuir al diseño de políticas y dar confianza a los mercados para los inversionistas).[2]

Transparencia, finalmente, no es tan sólo el acto de rendir cuentas a un destinatario específico, es la práctica permanente de colocar la información en la vitrina pública, para que cualquiera pueda revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como fundamento de sanción si hay anomalías en su interior.[3]

La transparencia implica que la información esté accesible y disponible para todas las personas aunque ellos no la soliciten. Éste es el aspecto que la diferencia del derecho de acceso a la información y de la rendición de cuentas.

La transparencia constituye un pilar de la rendición de cuentas: el gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones, y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento sujetándose al escrutinio público.[4]

En un Estado democrático el concepto de transparencia se refiere al flujo de información social, política y económica de manera puntual y confiable, accesible para toda la sociedad



2. **Kaufman, Daniel** (2002). *Transparency, Incentives and prevention (TIP) for corruption control and good governance.*

3. **Ugalde, Luis Carlos** (2002). *Rendición de cuentas y democracia: El caso de México.*

4. **Guerrero, Eduardo.** *Transparencia: Libros, Autores e Ideas*, IFAI- CIDE.

La Ley misma define así a la información pública: todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético o físico que se encuentre en poder de los entes obligados, o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar los términos de esta ley, y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido

Ejercicio de reflexión

Tomando en consideración que la transparencia implica dejar ver la información sin que medie una solicitud, le proponemos una pregunta para su reflexión:

- ¿Cuántos gobiernos, autoridades o instituciones conoce que practican la transparencia?

Ahora tome pluma, papel y enumere cinco acciones de gobierno que deberían ser transparentadas en el Distrito Federal:

- ¿Cuántas de ellas considera que afectan su vida personal?
- ¿Y su vida social y política?

Tema 3. Información pública

Nuestro país tiene la cualidad de ser una República, lo cual está contenido en el artículo 40 de nuestra Constitución, que a la letra dice:

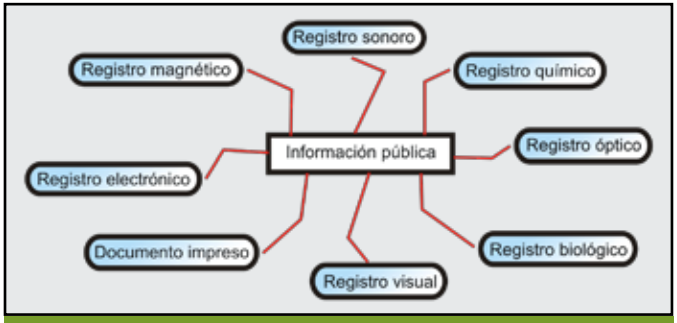
"Es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una república representativa, democrática, federal, compuesta de estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de esta ley fundamental".

República en su significado más directo y literal significa "cosa pública", de ahí que todo lo que el Estado o gobierno administra es en estricto sentido propiedad de todos los mexicanos. Por supuesto esta propiedad está sujeta a la administración del Estado, que se compone de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

Como principio general, la información gubernamental es un bien de utilidad pública cuya publicidad (es decir, difusión pública) debe estar fuera de toda duda.

Desde esta perspectiva, “información pública” es “toda información en manos del Estado, entendiendo como tal a los poderes Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos y precisando que se exceptúa de esta definición la información que la Ley señala como de acceso restringido.

La Ley misma define así a la información pública: todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, o físico que se encuentre en poder de los entes obligados, o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en los términos de esta ley, y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.



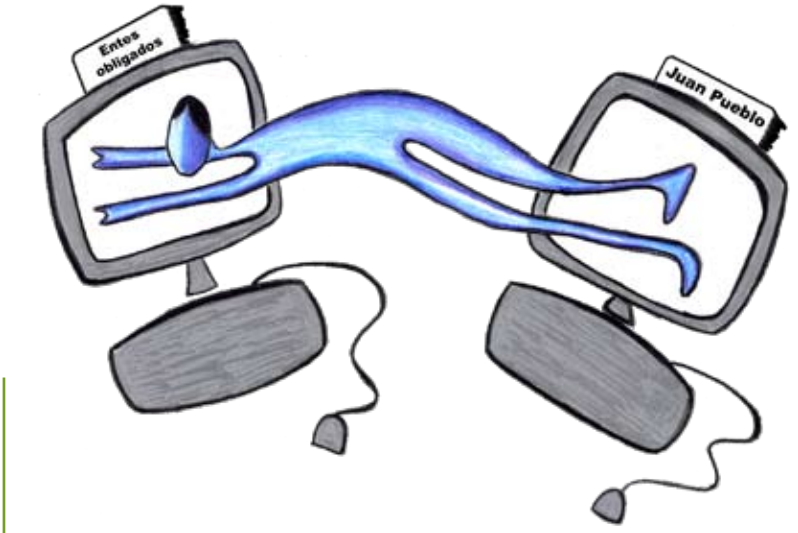
Las formas de la información pública

El hecho de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal precise como información la contenida o registrada en documentos (digitales, impresos, magnéticos, entre otros) impone varios desafíos para las instituciones de gobierno.

- **Primero**: deben organizar los archivos, tanto los de gestión como los históricos.
- **Segundo**: deben documentar el proceso de toma de decisiones para su consulta pública.
- **Tercero**: deben rediseñar los procesos de trabajo cotidianos de la organización con criterios de transparencia y acceso a la información (es decir, deben pasar de una organización cerrada a una abierta).

Tema 4. Derecho de acceso a la información pública

No puede haber mejor acercamiento a este concepto que el ofrecido por la propia legislación mexicana. Desde 1977 el artículo sexto de la Constitución Mexicana garantiza el derecho a la información: “La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judi-



Acceso a la información

cial o administrativa, sino en el caso de que ataque la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito o perturbe el orden público, **el derecho a la información será garantizado por el Estado**".

La reforma del 20 de julio de 2007 adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al artículo sexto constitucional, en el que se establecen los principios y las bases mínimas sobre las que se regirá el ejercicio del derecho de acceso a la información en la Federación, Estados y Municipios:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

Las leyes de acceso a la información protegen y garantizan la confidencialidad de los datos personales que el gobierno posee para el cumplimiento de sus funciones

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

El derecho de acceso a la información pública está definido como la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes obligados

Este derecho también está reconocido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que en su artículo 19 establece que toda persona tiene derecho a atraerse información, a informar y ser informada.

De acuerdo con este cuerpo normativo, suscrito por nuestro gobierno, toda persona tiene:

- **Derecho a informarse**: es decir, a acceder a archivos, registros y documentos públicos, así como a decidir por qué medios se lee, se escucha u observa.
- **Derecho a informar**: lo que implica el derecho de expresarse e imprimir libremente, y de constituir sociedades y empresas informativas.
- **Derecho a ser informado**: es decir a recibir información universal, objetiva, completa y oportuna.

En la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal el Derecho de Acceso a la Información Pública está definido como la prerrogativa de toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes obligados. Esto significa que usted y cualquier otra persona tiene el derecho de pedir información a cualquier instancia gubernamental u organización

política, y no podrá serle negada, salvo en las excepciones que prevé la propia Ley.

A lo largo de las páginas anteriores hemos insistido en que la información pública juega un papel importantísimo en una sociedad democrática, pues a través de ella el pueblo puede conocer mejor la gestión de sus gobernantes y, gracias a ello, emitir un voto más informado, con la consecuente mejora de calidad en la elección de sus gobernantes.

Las leyes de acceso a la información pública son un logro reciente de nuestra democracia. Los alcances de este derecho nunca habían sido precisados, por lo que no se podía ejercer con tanta plenitud como ahora

Este hecho supone para los gobernantes una importante limitación, que a la vez podría ser un estímulo: por un lado, al saber que los ciudadanos poseerán información pública, evitarán cualquier tentación de abusar del poder o de corromperse; por el otro, se verán estimulados a desempeñarse mejor, pues la gente conocerá su buen actuar y cabe la posibilidad de que los siga apoyando en elecciones futuras.

En este punto debemos insistir en que las leyes de acceso a la información pública son un logro reciente de nuestra democracia. Los alcances de este derecho nunca habían sido precisados, por lo que no se podía ejercer con tanta plenitud como ahora.

Es muy importante que todas las personas usemos estas leyes para votar mejor, para vigilar a nuestras autoridades y, ¿por qué no?, para ayudar a formular propuestas que consoliden una forma de vida democrática que nos permita avanzar hacia mayores niveles de prosperidad y bienestar de un modo pacífico.

Tema 5. Derecho a la privacidad y protección de datos personales

Por último explicaremos una excepción muy importante respecto al acceso a la información pública: el derecho a la privacidad y a la protección de datos personales.

El derecho a la privacidad consiste en la prerrogativa que tienen las personas para no ser molestadas en el núcleo esencial de las actividades que legítimamente deciden mantener fuera del conocimiento público.

¿En qué se basa la protección jurídica de este derecho? En la necesidad social de asegurar la tranquilidad y la dignidad necesarias para el libre desarrollo de la personalidad humana, con miras a que cada uno pueda llevar a cabo su proyecto de vida.

En México el derecho a la vida privada ya era protegido por dos vías:

a) Por el reconocimiento expreso de la Constitución como límite de las libertades informativas (artículo 7) y como derecho de las personas en los términos del artículo 16 de la constitución, que a la letra dice: “Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento”.

   Ahora con la reforma del artículo sexto constitucional se establece como principio que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

b) Por mandato de los acuerdos internacionales que México ha ratificado, como la Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, en cuyo artículo 12 establece que “nadie será objeto de injerencias en su vida privada, familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra o a su reputación. Toda persona tiene derecho a la protección de la ley contra tales injerencias o ataques”. En los mismos términos se reproduce esta prescripción en el artículo 17 del *Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos*, de 1966.

Es por ello que las leyes de acceso a la información protegen y garantizan la confidencialidad de los datos personales que el gobierno posee para el cumplimiento de sus funciones (es decir toda información relativa a la vida privada de las personas).

La vida privada representa, pues, un derecho fundamental que debe armonizarse con el derecho a saber.

De lo privado y lo público

En el caso de nuestra entidad federativa, además de la LTAIPDF, existe, para proteger el derecho a la privacidad, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del D.F. el 3 de octubre de 2008.

EJERCICIO DE REFLEXIÓN

- ¿En qué situaciones considera usted que el gobierno puede intervenir en su vida privada?
- En el Distrito Federal, ¿conoce usted casos de intervención gubernamental en la vida privada de los individuos que pudieran ser considerados ilegales por la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública local?

El derecho a la privacidad consiste en la prerrogativa que tienen las personas para no ser molestadas en el núcleo esencial de las actividades que legítimamente deciden mantener fuera del conocimiento público

Síntesis

Rendición de cuentas, en un sentido amplio, significa hacer saber a los ciudadanos qué se hizo, cómo se hizo y con qué se hizo la acción de la autoridad por parte de la misma autoridad.

Transparencia en un sentido amplio, significa dejar ver las razones, motivos y detalles de las acciones y gastos de los entes obligados divulgados por parte de la misma autoridad. Para el caso de los gobiernos, la transparencia es abrir la información al escrutinio público sin que medie una solicitud de las personas.

Información pública es toda la que está en poder del Estado y otros organismos que ejercen recursos públicos, excepto la señalada por la Ley como restringida. Por ser nuestro país una República con régimen democrático, se entiende que la información que posee el Estado en principio es pública. El derecho de acceso a la información implica el derecho a informarse, a informar y a ser informado.

Para asegurar lo anterior, en México se han promulgado leyes de acceso a la información pública, a nivel federal y local, en este caso del Distrito Federal.

Privacidad es el derecho a mantener fuera del conocimiento público aspectos íntimos de mi vida personal que la Ley me permite ocultar, relacionados con mi actividad, preferencias, salud, religión, familia entre otros.

La protección de datos personales es un límite al derecho de acceso a la información pública y es un derecho de la persona, que es y debe ser protegido y amparado por las leyes de acceso a la información pública, puesto que tiene un sustento constitucional. ■

AUTOEVALUACIÓN

AUTOEVALUACIÓN

Cuestionario sobre los contenidos generales del módulo uno, “Conceptos y definiciones básicas”:

1. Escoja cuatro de los conceptos básicos que sustentan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D. F.

A. Derecho a la información.
B. Supervisión y vigilancia.
C. Rendición de cuentas.
D. Derecho de petición.
E. Transparencia.
F. Corrupción.
G. Control ciudadano.
H. Privacidad y protección de datos personales.

2. ¿Qué se entiende por rendición de cuentas? Escoja una opción.

A. Que los funcionarios informen sobre sus gastos personales.
B. Que los ciudadanos informen públicamente sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
C. La obligación de todos los políticos y servidores públicos de informar sobre sus acciones y justificarlas en público.
D. La cancelación de cualquier cuenta pendiente de los servidores públicos.
E. La intervención de Hacienda en las cuentas personales de los servidores públicos.

3. ¿Quiénes están obligados a hacer la rendición de cuentas? Escoja una opción.

A. Las personas morales.
B. Las personas físicas.
C. Únicamente los funcionarios de alto nivel.
D. Todos los servidores públicos.
E. Todos los ministros de culto.

4. ¿Qué se entiende por transparencia en el ámbito de gobierno? Escoja una opción.

A. Permitir que cualquiera, sin ninguna limitación de índole legal, consulte los archivos de las instituciones.
B. Rendir cuentas a un destinatario específico.
C. Permitir que las organizaciones no gubernamentales participen en la organización de la información de las instituciones.
D. Abrir la información de las instituciones públicas al escrutinio público.
E. Que el gobierno permita a cualquiera que lo solicite conocer los datos personales de los ciudadanos, en posesión de las instituciones.

5. ¿Quién puede ejercer el derecho de acceso a la información pública? Escoja una opción.

A. Sólo los medios de información masiva.
B. Sólo los periodistas.
C. Sólo los ciudadanos.
D. Todas las personas.
E. Sólo los que puedan pagar por la información.

6. Señale tres aspectos de la vida privada que el Estado debe respetar en el marco del derecho a la privacidad y la protección de los datos personales.

A. Las actividades familiares.
B. Los documentos personales.
C. La violencia intrafamiliar.
D. La correspondencia personal.
E. La evasión personal de impuestos.

7. Señale tres desafíos para las instituciones de gobierno ante la implantación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D. F.

A. Los gobiernos deberán poner mayor cuidado en mantener la secrecía sobre algunas de sus actividades.
B. Los gobiernos deberán documentar todos sus procesos de toma de decisiones para que sea accesible al público.
C. Los gobiernos deberán reforzar su organización, para evitar el escrutinio de los ciudadanos.
D. Los gobiernos deberán organizar sus archivos.
E. Los gobiernos deberán rediseñar sus procesos de trabajo cotidianos con criterios de transparencia y acceso a la información.

Referencias

López Ayllón, Sergio. *El derecho a la Información.* Ed. Miguel Ángel Porrúa, 1984.

Guerrero, J y Hofbauer, H. *Transparencia presupuestaria en cinco países de América Latina: Resultados en 2001.* Ed. M.A. Porrúa- CIDE, México, 2002.

Ugalde, Luis Carlos. *Rendición de cuentas y democracia: el caso de México.* Ed. Auditoría Superior de la Federación, México, 2002.

Villanueva, Ernesto. *Derecho a la privacidad.* Biblioteca Virtual, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM.

Posterior a la reforma de julio de 2007, se realizó una adición al artículo 6º constitucional, en la que se señala que ... *" el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley".* (Diario Oficial de la Federación, 13 de noviembre de 2007).

La institucionalización del derecho de acceso a la información en México

Módulo dos

Temas:

1. Institucionalización del derecho de acceso a la información pública

2. Breve reseña histórica sobre la LTAIPDF

Introducción

Una vez comprendidos los conceptos y definiciones básicas sobre los elementos más importantes que se han desarrollado en relación con ese bien de clara utilidad pública que es la información pública, en este módulo abordaremos de manera general el contexto y el proceso que condujo a nuestro país a la institucionalización del derecho de acceso a la información.

Entenderemos por institucionalización no sólo la creación de los organismos que garantizan el derecho de acceso a la información pública —como los institutos o los consejos ciudadanos, que son parte del esquema institucional—, sino también, de manera más amplia, el orden normativo, las propias organizaciones públicas, los actores que intervienen y el tipo de comportamientos y actitudes que se generan, en este caso, con respecto a la transparencia y el acceso a la información pública.

También, a manera de reseña histórica, haremos un recorrido por las etapas más importantes en el proceso de construcción de la actual Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Este módulo se integra por dos temas:

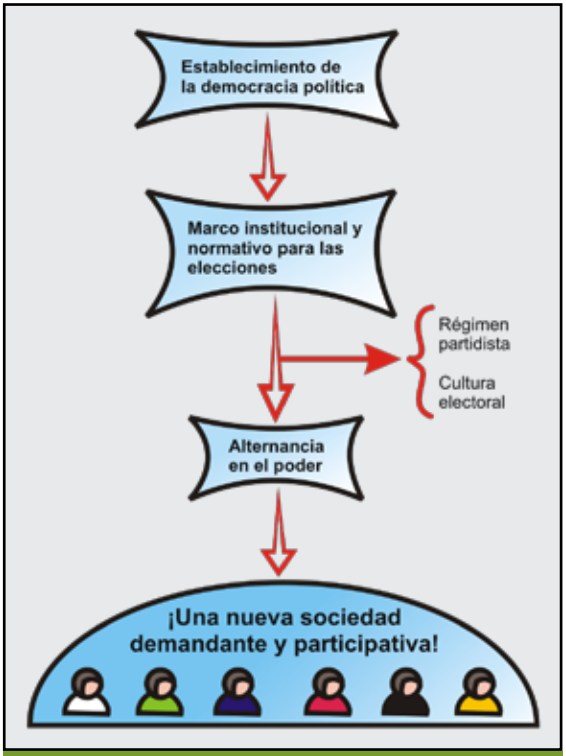
1. Institucionalización del derecho de acceso a la información pública.
2. Breve reseña histórica sobre la LTAIPDF.

Objetivos del Módulo

Al final del módulo los participantes podrán:

- ❒ Contextualizar el proceso de institucionalización de la transparencia y del acceso a la información pública en los estados de la república, destacando sus aspectos más relevantes.
- ❒ Reseñar la formulación, aprobación y publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF).

El punto lo desarrollaremos a través de la explicación de tres ideas básicas que expresan los rasgos más importantes del proceso de institucionalización de la transparencia y el acceso a la información en nuestro país.



Eslabones de la consolidación democrática

Primera idea: La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática

México se incorpora a la ola de la transparencia como un siguiente eslabón en el proceso de consolidación democrática. El primer eslabón lo constituyó el establecimiento de la democracia política. Este proceso duró aproximadamente 15 años y culminó con la consolidación de un marco institucional y normativo sólido para que el proceso de elecciones fuera creíble, transparente y reconocido por todos. Es un hecho que ya no puede revertirse. Nadie puede imaginarse que el reparto en el poder en este momento pueda darse mediante esquemas diferentes al de la alternancia a través de procesos electorales.

Para que un régimen sea reconocido como democrático se requieren dos elementos básicos:

1. Existencia de partidos políticos que puedan competir por el poder.
2. Elecciones que se organicen de manera periódica y que constituyan un esquema creíble para la transmisión del poder.

El proceso de transición democrática, de acuerdo con algunos autores, culmina en el año 2000 con la alternancia en el poder, en donde se presentaron los dos elementos básicos referidos anteriormente.

Producto de este proceso de consolidación de la democracia política emerge también un nuevo tipo de sociedad más demandante y participativa en los asuntos públicos.

Ejercicio de reflexión

Frente a este fenómeno histórico y social es inevitable formular preguntas para la reflexión:

- ❒ En el caso concreto de la sociedad mexicana, ¿los ciudadanos o las personas solamente agotan sus esquemas de participación a través de los actos de votar en las elecciones?
- ❒ ¿Además de emitir su voto, usted ha participado de alguna otra forma en el proceso de toma de decisiones del gobierno?

Para contestarse, tenga en cuenta que, en el esquema de la participación política de los ciudadanos, se presupone que la participación está concebida como la posibilidad que tienen las personas para poder participar en la toma de las decisiones de los asuntos que son vinculantes, es decir, aquellos asuntos que son de interés general para la sociedad en la que están inmersas esas personas.

El proceso de transición democrática, de acuerdo con algunos autores, culminó en el año 2000 con la alternancia en el poder, en donde se presentaron dos elementos básicos: existencia de partidos políticos y elecciones

Seguramente ya identificó algunos espacios en los que participó. Recuerde que en un sistema de democracia política, los esquemas de participación de la sociedad van mucho más allá del acto de votar y ser votado. En este sentido, la transparencia y el acceso a la información son elementos clave para incrementar la calidad de esa participación de las personas en los asuntos públicos.

Para que una persona pueda participar en mejores condiciones (primero en el ejercicio del voto y después en la vigilancia de la gestión de las autoridades electas) lo óptimo es que esté debida y suficientemente informada. Por eso el tema de la transparencia y el acceso a la información pública está indisolublemente vinculado con el tema de la consolidación democrática.

El tema de la transparencia y el acceso a la información pública está indisolublemente vinculado con el tema de la consolidación democrática

De ahí que sea necesario potenciar el nivel de información que las personas tienen para poder participar en los asuntos de carácter público.

Desde esta perspectiva, los desafíos actuales se dirigieron hacia la institucionalización de la transparencia, el acceso a la información pública y la construcción de los buenos gobiernos.

Segunda idea: La construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública

Con la legitimación del esquema de elecciones, las personas y las organizaciones sociales empezaron a ejercer mayor presión sobre las diversas instancias de gobierno para obtener información sobre la gestión pública.

Antes...

La Administración Pública funcionaba en un esquema poco flexible y cerrado. La única información disponible para las personas era la que se proporcionaba a través de informes oficiales de resultados, que normalmente eran rendidos ante instancias del propio Estado, como los poderes Legislativo o Judicial.

Los resultados eran el único tema de difusión pública, no la forma en que se procesaban esos resultados. Consecuencia de un largo proceso de presiones sociales, así como de los esquemas internacionales de buen gobierno impulsados por los organismos internacionales —como el Banco Mundial—, en el año 2002 se promulga la primera Ley Federal de Transparencia y Acceso a

la Información Pública Gubernamental, que entró en vigor en el 2003; dos años después de la alternancia política.

A diferencia de algunas leyes existentes en los 68 países en el mundo que hasta ahora han legislado en la materia, en el caso de México, a la par de la legislación, se han desarrollado organizaciones públicas encargadas de garantizar a las personas el derecho de acceso a la información.

A partir de entonces las prácticas de la Administración Pública empiezan a modificarse sustancialmente. Sin embargo hay todavía mucho por hacer en materia de capacitación, educación y difusión para que todas las personas se apropien de este derecho y las instituciones que ejercen recursos públicos modifiquen sus esquemas de funcionamiento para cumplir con lo establecido por la Ley.

El proceso de construcción de ordenamientos jurídicos

sobre acceso a la información en las entidades federativas ha sido heterogéneo como se observa en el siguiente cuadro:

2002 (5)	2003 (8)	2004 (9)	2005 (6)	2006 (2)	2007 (2)	2008	2009
Jalisco Sinaloa Federal Aguascalientes Michoacán Querétaro	Nuevo León Durango Colima San Luis Potosí Distrito Federal Guanajuato Morelos Coahuila	México Quintana Roo Yucatán Veracruz Nayarit Zacatecas Tlaxcala Puebla Tamaulipas	Sonora Campeche Baja California Baja California Sur Guerrero Chihuahua	Oaxaca Chiapas	Tabasco Hidalgo **Art. 6° CPEUM** Chiapas San Luis Potosí Baja California Sur Nayarit Tabasco	Oaxaca Quintana Roo Distrito Federal Guanajuato Jalisco Veracruz Chihuahua Colima Durango Puebla Nuevo León México Yucatán Sinaloa Zacatecas Coahuila Morelos Michoacán Querétaro	Campeche Aguascalientes Nuevo León Tlaxcala 2011 Distrito Federal

Leyes de Acceso a la Información en México (Acutalizado al 2011)

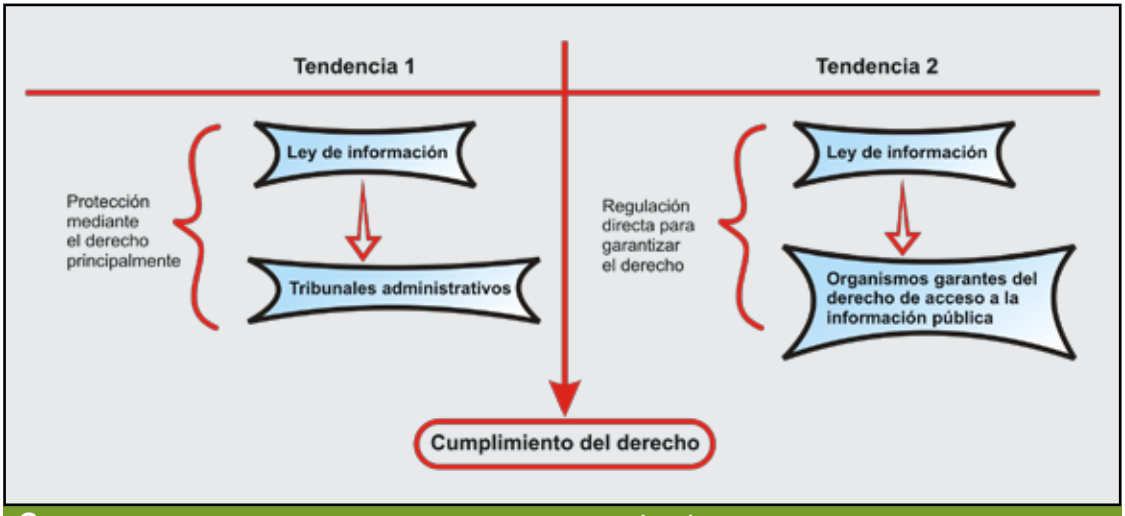
El contenido de los ordenamientos jurídicos establece diferencias notables. Por citar algunos:

- El universo de los sujetos obligados es diferente. Algunos incluyen a los partidos políticos, lo cual supone un dilema interesante, y una atractiva invitación a la reflexión.
- Todas las leyes establecen obligaciones a los entes, pero no en todas hay sanciones por su incumplimiento; a lo sumo turnan los casos a las contralorías internas. Otras legislaciones, las menos,

disponen fórmulas para sancionar a los entes que nieguen o limiten el acceso a la información.

En cuanto a la existencia de los órganos garantes del nuevo derecho en las entidades federativas, existen dos tendencias claramente identificadas:

- La primera privilegia el derecho y lo protege a través de los tribunales administrativos, aunque esto corresponde más a una excepción que a una regla.
- La segunda, seguida por la mayoría de las entidades, se refiere a la instalación de órganos específicos que garantizan el derecho.

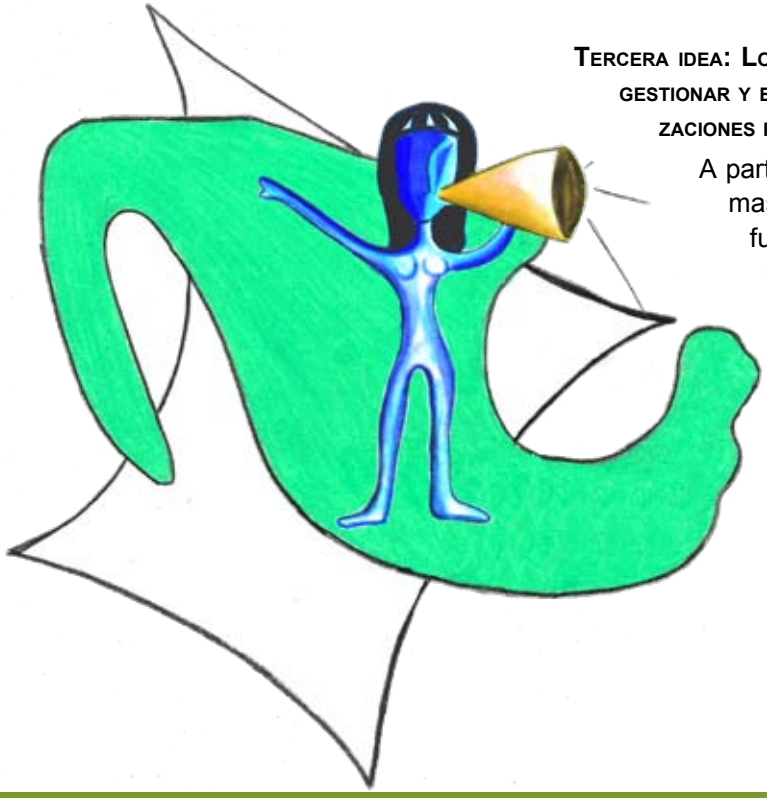


GARANTES DEL NUEVO DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La heterogeneidad de las leyes de acceso en cuanto a su contenido y calidad, así como las diferencias de criterios para el ejercicio de un mismo derecho, fue una de las razones que impulsaron la reforma del artículo sexto constitucional del 20 de julio de 2007, para establecer las

bases y principios mínimos que deberían contener todas las leyes de acceso a nivel nacional, para garantizar de manera igualitaria el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

La reforma del artículo sexto constitucional establece en sus transitorios que la Federación, los Estados y el D. F. deberán expedir o actualizar sus leyes en la materia, a más tardar en un año a partir de la publicación de la reforma. Además, obliga a contar con sistemas electrónicos para el acceso a la información y para realización de procedimientos de revisión, a más tardar en dos años.



Tercera idea: Los cambios necesarios en las formas de gestionar y en la cultura de trabajo de las organizaciones públicas

A partir de la institucionalización de las normas, es necesario modificar la lógica de funcionamiento de la Administración Pública.

Las primeras implicaciones de cambio en el ámbito de las organizaciones se asocian a los siguientes retos:

- **Modificar la lógica de funcionamiento** por la cual la Administración Pública sólo se vincula con el público a través de los informes sobre resultados de la gestión.
- **Cambiar la forma de procesar las decisiones**. Que los procesos decisorios sean registrados y documentados para que puedan ser accesibles a la consulta pública.

❒ **Traducir estos aspectos en normas** que produzcan rutinas. Cambiar pautas de comportamiento en las que se privilegie la documentación de los actos de gobierno y la apertura del quehacer institucional.

EJERCICIO DE REFLEXIÓN

Volvamos a la reflexión:

❒ ¿Se ha preguntado cuánto mejoraría la gestión del gobierno si el desarrollo de sus proyectos estuviera abierto a la consulta pública?

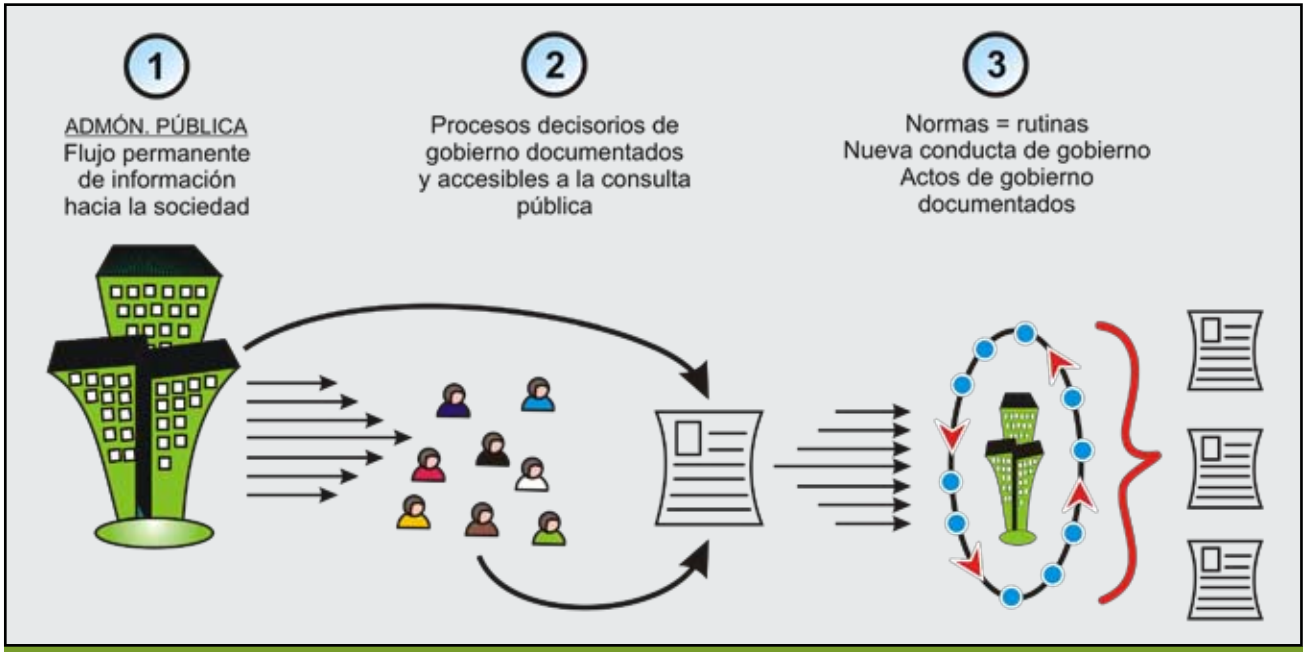
❒ Documentar el proceso de toma de decisiones para su consulta pública, ¿aseguraría mejores decisiones y mayor compromiso de los equipos de trabajo en las instituciones?

Analice detenidamente los siguientes dos párrafos antes de contestar, le ayudarán a responder las tres interrogantes.

La transparencia en las organizaciones gubernamentales debe construirse cuidadosamente, con una visión de largo plazo que asuma al mismo tiempo diferentes objetivos: legales, reglamentarios, políticos, organizacionales, educativos, culturales, dentro y fuera de las instituciones del Estado

Es claro que la transparencia en las organizaciones gubernamentales debe construirse cuidadosamente, con una visión de largo plazo que asuma al mismo tiempo diferentes objetivos: legales, reglamentarios, políticos, organizacionales, educativos, culturales, dentro y fuera de las instituciones del Estado.[1]

"No basta con tener una buena Ley y unos reglamentos que la refuercen y actualicen: hace falta cambiar hábitos, pautas, el modo en que está organizado el trabajo burocrático pues si antes de la Ley de Transparencia, las decisiones del gobierno podían no estar documentadas, ahora, su respaldo en archivos resulta absolutamente obligatorio." [2]



Nueva lógica de la Administración Pública

1. **Vergara, Rodolfo,** *La Transparencia como problema*. IFAI. Cuadernos de Transparencia 05.

2. *Ob. Cit.*

Tema 2. Breve reseña historica sobre la LTAIPDF

El propósito de esta reseña es ofrecer un panorama general que nos informe sobre los eventos más importantes que ocurrieron en el proceso de elaboración, revisión, aprobación y promulgación de la actual Ley de Transparencia y Acceso a la Información en el Distrito Federal, y que dé cuenta de que —en lo que se refiere a la construcción del ordenamiento jurídico que le da sustento— el proceso de institucionalización del derecho a la información es complejo porque intervienen diversos actores con intereses, posiciones y visiones diferentes que es necesario conciliar.

7 de diciembre de 2001.

La iniciativa de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Distrito Federal es presentada en la Asamblea Legislativa por el diputado José Luis Buendía Hegewisch, del Partido Democracia Social.

21 de diciembre de 2001.

En el Bando Informativo número 15 el Jefe de Gobierno ordena la creación del Consejo de Seguimiento a la Transparencia de las Finanzas Públicas del Distrito Federal, el cual se integraría con siete ciudadanos distinguidos e independientes.

Agosto de 2002.

En la tercera semana de agosto de 2002 se desarrollaron foros y audiencias públicas y se creó una comisión especializada. El objetivo de estos foros y de la comisión era generar una ley de fuerte impacto para la Administración Pública local.

17 de diciembre de 2002.

Producto de intensas negociaciones, la II Legislatura de la Asamblea Legislativa aprueba por unanimidad la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

20 de diciembre de 2002.

La Ley es enviada a la Jefatura de Gobierno para su promulgación y publicación.

28 de enero de 2003.

La Jefatura de Gobierno remite a la Asamblea un conjunto de observaciones a la Ley. La más relevante consistía en modificar la naturaleza del órgano garante del derecho para convertirlo en un Consejo Asesor.

18 de febrero de 2003.

La Comisión de Administración Pública local de la Asamblea ratifica el dictamen original, haciendo caso omiso de las observaciones del Ejecutivo.

18 de marzo de 2003.

Se aprueba el mismo dictamen aprobado por la Asamblea Legislativa el 17 de diciembre de 2002, pero ahora por mayoría de las dos terceras partes de los integrantes presentes de la Asamblea.

Marzo de 2003.

Se disuelve el Consejo de Seguimiento a la Transparencia de las Finanzas Públicas del Distrito Federal, creado por el Bando Informativo número 15, publicado el 21 de diciembre de 2001.

8 de mayo de 2003.

La Ley fue publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* (GODF).

Junio de 2003.

Un mes después, el Ejecutivo local interpone una controversia constitucional contra la Asamblea Legislativa del Distrito Federal por la designación de los consejeros ciudadanos. La Suprema Corte de Justicia de la Nación ordena la instalación inmediata del Consejo.

16 de diciembre de 2003.

La Ley fue objeto de nuevas modificaciones, aún sin que el Consejo se hubiera instalado, mismas que fueron aprobadas por la III Legislatura de la Asamblea.

18 de diciembre de 2003.

Se publica en la GODF el acuerdo en el que se establecen los lineamientos para la instalación y funcionamiento de las oficinas de información pública al interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

31 de diciembre de 2003.

Se publican las modificaciones a la legislación aprobadas por la III Legislatura de la Asamblea el 16 de diciembre de 2003.

2 de marzo de 2004.

Rinden protesta los consejeros ciudadanos del Consejo de Información Pública del Distrito Federal.

7 de julio de 2005.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal discute y aprueba las nuevas reformas a la LTAIPDF.

27 de septiembre de 2005.

Se deroga el artículo 44 Bis de la nueva Ley reformada el 7 de julio de 2005.

28 de octubre de 2005.

En la *GODF* se publica el decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y entra en vigor al día siguiente

de su publicación. Esta reforma ha sido la más significativa, pues introdujo modificaciones y adiciones sustantivas, que colocaron a esta Ley entre los mejores instrumentos jurídicos en la materia en México.

26 de diciembre de 2005.

En la *GODF* se publica la reforma del artículo Segundo Transitorio de la LTAIPDF, en donde se establece la fecha del 31 de enero de 2006 para la designación de los cinco comisionados ciudadanos, y la de uno de ellos como Presidente del Instituto de Acceso a la Información Pública del D. F.

31 de enero de 2006.

Se publica nuevamente en la *GODF* la reforma del artículo Segundo Transitorio de la LTAIPDF, y se establece como fecha límite el 31 de marzo del 2006 para la designación de los comisionados ciudadanos, y el Presidente del Instituto.

30 de marzo de 2006.

Queda constituido el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal con cinco comisionados ciudadanos y desaparece el anterior Consejo de Información Pública del D. F.

29 de mayo de 2006.

En la *GODF* se publican diversas reformas y adiciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada el 28 de octubre de 2005.

5 de enero de 2007.

Se publica en la *GODF*, el Decreto por el que se reforma el primer párrafo del artículo 58, de la LTAIPDF, en el que se incorpora un comisionado ciudadano más, a los cinco ya existentes, quedando seis representantes de la sociedad civil denominados comisionados ciudadanos.

28 de marzo de 2008.

Se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para dar cumplimiento a la reforma del artículo sexto constitucional del 20 de julio de 2007.

13 de abril de 2009.

Se reforman los artículos 36 y 54, con lo que se adicionan como causales de reserva, las hipótesis establecidas en la Ley que regula el uso de tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal; y, se precisa que para el acceso, registro, clasificación y tratamiento de la información a la que se refiere dicha ley, se deberá atender lo que dicha norma especial establece.

16 de junio de 2011.

Se adiciona la fracción la fracción IX al artículo 18 de la Ley, lo que implicó, la obligación de las Delegaciones de publicar de manera oficiosa en la sección de transparencia, diversa información de los mercados públicos.

16 de agosto de 2011.

Se incorporó en los artículos 14 y 28, el tema de las redes sociales, pero es importante señalar, que estas reformas no fueron retomadas en la siguiente reforma a la Ley.

29 de agosto de 2011.

Se derogan y adicionan diversos artículos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, tales como, la inclusión de la prueba de interés público, el uso de las nuevas tecnologías, así como la armonización de diversos preceptos contemplados en está, con las leyes especiales, como la de Datos Personales y la de Archivos.

Síntesis

El acceso a la información pública es un elemento sustantivo para mejorar nuestra democracia, porque establece mejores condiciones para la participación política de las personas (pues disponen de mayores datos y de información que les permite emitir juicios razonados y razonables) y les permite ejercer mejores esquemas de control sobre el ejercicio del poder y que participen en los esquemas de ataque a la corrupción (rendición de cuentas).

No basta con que haya un reconocimiento explícito a las premisas anteriores. Deben traducirse en obligaciones de la autoridad y en procedimientos que garanticen el derecho de las personas para acceder a la información.

La transparencia exige para su adecuada materialización un marco jurídico que garantice el derecho y que regule elementos mínimos.

La formulación y publicación de las leyes de transparencia en nuestro país evidencia un proceso heterogéneo y paulatino en la emisión de legislaciones en la materia.

Con la reforma del artículo sexto constitucional del 20 de julio de 2007, el contenido de las leyes de acceso a la información, tanto a nivel federal como de los Estados de la República, habrán de modificarse, para incorporar los principios y bases mínimas establecidas en la reforma.

La transparencia en el gobierno debe construirse cuidadosamente, con una visión de largo plazo que asuma al mismo tiempo diferentes objetivos —legales, reglamentarios, políticos, organizacionales, educativos, culturales— dentro y fuera de las instituciones del Estado.

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del Módulo dos, "Institucionalización del derecho a la información en México":

1. Señale la principal vía de participación en la democracia.

A. La participación en sindicatos.
B. La participación en mítines políticos.
C. El ejercicio del voto en las elecciones.

2. ¿Qué se ha hecho en México para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública? Escoja una opción.

A. Se fortalecieron los tribunales.
B. Se promueve la creación de medios masivos de información que presionen periodísticamente al gobierno.
C. La promulgación de una legislación específica sobre el derecho de acceso a la información.

3. Señale uno de los principales retos para la Administración Pública con la promulgación de esta Ley. Escoja una opción.

A. Contratar buenas empresas documentalistas.
B. Cambiar la forma de procesar las decisiones. Registrarlas y documentarlas para ponerlas al alcance de la consulta pública.
C. Capacitar a sus funcionarios para que sepan cómo defenderse de los intentos de intromisión de las personas en sus archivos.

Referencias

Vergara, Rodolfo. *La transparencia como problema*. IFAI. Cuadernos de Transparencia 05.

Baños Martínez, Marco Antonio. Módulo 3. "LTAIPDF: análisis de contenidos básicos y perspectivas". Diplomado *Transparencia y Acceso a la Información Pública en el D. F.* CONSI/UAM, Unidad Xochimilco. 2005-2006.

Aspectos relevantes de la LTAIPDF

Módulo tres

Temas:

1. Disposiciones de carácter general
2. Obligaciones de los entes
3. Sobre la información de acceso restringido
4. Del proceso de ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Distrito Federal
5. De las oficinas de información pública y de los comités de transparencia
6. Del Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal
7. Del recurso de revisión
8. De las responsabilidades de los entes obligados y los servidores públicos
9. Artículos transitorios

Introducción

Antes de iniciar el estudio de los aspectos más relevantes contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, haremos referencia a su conformación, así como a algunas de sus características y principios que nos permitirán ubicar de una manera general sus alcances y orientación.

Contenido general de la LTAIPDF

La Ley está distribuida en cuatro títulos:

1. "Disposiciones comunes para los entes obligados", con cuatro capítulos.
2. "Del Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal", con dos capítulos.
3. "Del Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Pública del D. F.", con dos capítulos.
4. Titulo Cuarto, con dos capítulos.

En total la Ley contiene 4 títulos, 10 capítulos, y un conjunto de 99 artículos más 8 transitorios.

Características importantes

1. Es una ley de orden público.
2. Establece principios que deben atender los entes obligados: legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.
3. Regula de manera muy clara y específica el derecho de acceso a la información pública y faculta a todas las personas para que puedan ejercer los Derechos ARCO.
4. Establece los procedimientos a través de los cuales toda persona puede ejercer este derecho.
5. Establece obligaciones para que los entes coloquen información en las páginas Web y de manera impresa y, por tanto, también

cumplan con el esquema de la transparencia y la rendición de cuentas por la vía de esta legislación.

6. Establece la forma de organización de las instancias que al interior de los entes deberán coordinar y operar la política de transparencia y acceso a la información.
7. Dispone de los procedimientos e instrumentos para hacer válido el derecho cuando haya alguna negativa o limitación por parte de los entes obligados a proporcionar información pública, mediante los recursos de revisión, que se deben de interponer ante el InfoDF.

Principios inmersos en la legislación

El principio de transparencia

Los organismos públicos tienen la obligación de transparentar su gestión, para lo cual la Ley obliga a los entes obligados a informar, a través de las llamadas "obligaciones de transparencia". También otorga a las personas la potestad, la facultad y la garantía de recibir dicha información. En suma, todo acto de gobierno debe estar sujeto al escrutinio público.

Principio de publicidad de la información

Toda la información (documentos o registros) en posesión de los órganos del Estado mexicano es pública. Hay varios artículos en la Ley que establecen la obligación de publicitar la información pero siempre vinculada a los procedimientos y excepciones que la propia Ley establece.

Principio de máxima publicidad

Se deriva del principio de publicidad de la información gubernamental. Este principio orienta las decisiones de los sujetos obligados, en caso de dudas razonables, sobre la aplicación o interpretación de la ley, siempre deberá privilegiarse su publicidad. En ese sentido, la interpretación del principio implica que los sujetos obligados, en caso de duda entre la publicidad o re-

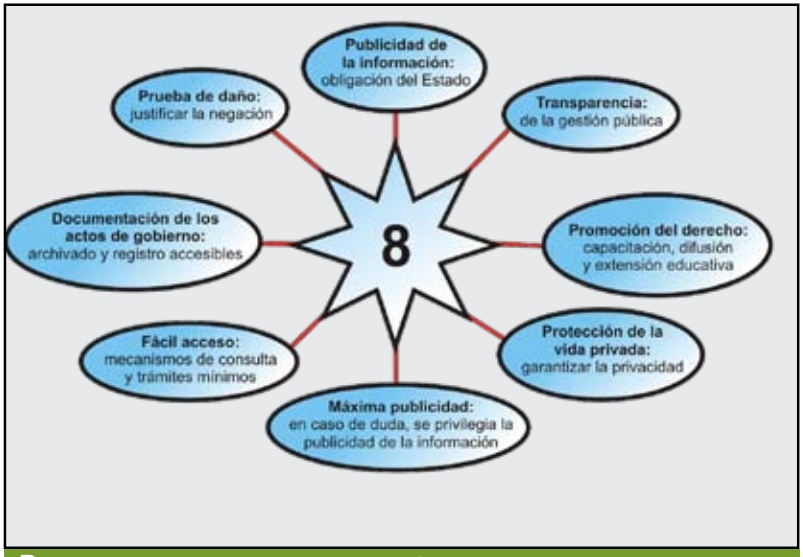
serva de la información, deberán favorecer inequívocamente la publicidad de la misma.

Principio de fácil acceso

Las personas deben tener un acceso amplio, eficiente y seguro a la información pública. En general la Ley establece mecanismos que facilitan la consulta y el trámite de acceso a la información con los mínimos requisitos para su obtención.

Principio de la prueba de daño

La información es pública por principio, sin embargo, cuando se presenta una solicitud de información que por sus características específicas pudiera estar en los supuestos de la información restringida, lo primero que debe determinar el ente obligado es la procedencia de la revelación, es decir, si es susceptible de ser entregada; en el caso de encontrarse en alguna de las limitantes establecidas por la Ley, deberá probar el daño que causaría la divulgación de la información solicitada.



PRINCIPIOS INMERSOS EN LA LEGISLACIÓN

Principio de protección de la vida privada

Una de las obligaciones establecidas en la Ley es proteger la información sobre vida privada de las personas. Le corresponde al Estado asegurar la tranquilidad y la dignidad necesarias para el libre desarrollo de la personalidad humana, para que cada uno pueda llevar a cabo su proyecto de vida. Esta información

no puede estar sujeta al principio de publicidad, pues pondría en grave riesgo otro derecho fundamental, que es el de la intimidad y la vida privada.

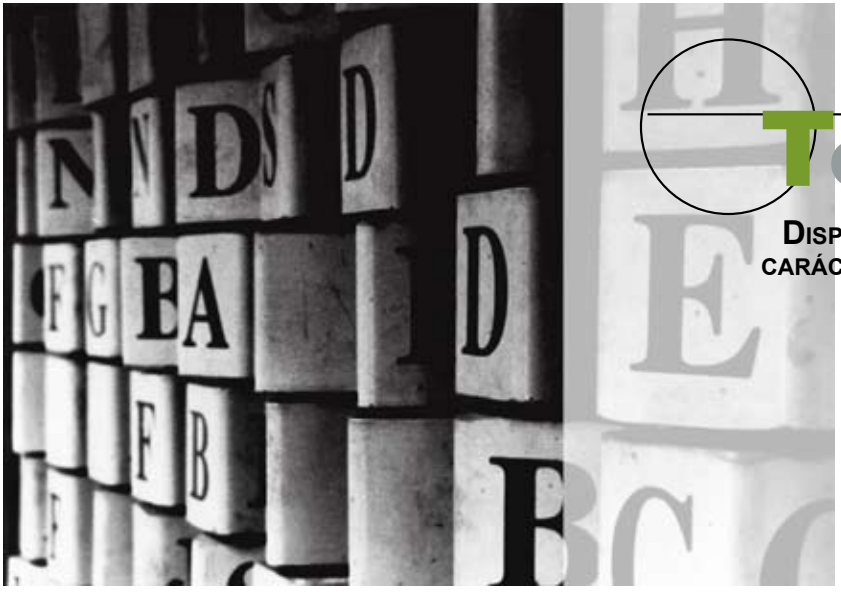
Principio de documentación de los actos del gobierno

En general la Ley establece el derecho de acceso a "documentos" contenidos en cualquier medio, y no a una actividad informativa en sentido amplio, por ello la Ley genera la necesidad de realizar disposiciones específicas para el manejo de los archivos, registros o datos gubernamentales.

Principio de promoción del derecho

La legislación está comprometida con la capacitación y la formación de los servidores públicos, para lo cual, establece en este sentido una serie de obligaciones a los entes obligados y al Instituto, así como en lo que respecta a la difusión y la incorporación del tema en las actividades educativas formales, para efectos de que la sociedad se apropie del derecho y lo ejerza.

Después de explicar este panorama general sobre la LTAIPDF entraremos a su estudio con mayor detalle.



Tema uno

Disposiciones de carácter general

Introducción

En este tema haremos un recorrido sobre los aspectos de mayor relevancia establecidos en los **artículos del 1 al 12** correspondientes al Capítulo I del Título Primero de la LTAIPDF. En ellos se presentan, entre otros aspectos, los objetivos de la Ley, definiciones de los términos utilizados, así como algunas disposiciones generales importantes.

En el tema se define como un bien de dominio público a la información que generan, administran o está en posesión de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como de los órganos autónomos por ley, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos y todos aquellos organismos, instituciones y entidades que ejercen recursos públicos. Se clarifican además algunos de los términos utilizados que son importantes para el mejor entendimiento de este ordenamiento, y se establecen principios fundamentales para la correcta interpretación de la Ley, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el manejo de ésta por parte de los servidores públicos.

Entes obligados

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal

La Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

El Tribunal Electoral del Distrito Federal

El Instituto Electoral del Distrito Federal

La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal

La Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal

Los órganos autónomos por ley

La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal

Las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos, Fideicomisos y fondos públicos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal

Partidos Políticos

Aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público

Los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público

Objetivos del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Conocerá los aspectos fundamentales que establece el Capítulo I de la Ley.
- ❒ Comprenderá los objetivos que persigue la Ley.
- ❒ Estará familiarizado con los términos más importantes utilizados en la Ley.

Desarrollo del tema

Como todas las leyes y disposiciones normativas, en su Capítulo I, la LTAIPDF define algunos términos utilizados en el cuerpo de sus contenidos, que son importantes para el entendimiento de la misma. Con la finalidad de fijar la atención del participante en los elementos de fondo que componen esta Ley, a lo largo de la exposición de la misma usted encontrará las definiciones de dichos términos destacadas visualmente.

Independientemente de este recurso expositivo, es importante que sepa que al final de este manual encontrará un **Glosario de términos** que le ayudará a ubicar y consultar de manera rápida las definiciones de mayor interés para su estudio.

Esta Ley regula el derecho fundamental, y es clasificada como de “orden público” e “interés general”. Sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio del Distrito Federal.

Es decir, esta Ley **regula un derecho fundamental del acceso a la información pública, del cual, en principio, nadie puede ser excluido,** salvo en aquellos casos que la propia Ley determine, y contempla los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que como vimos en el Módulo uno, se refieren a:

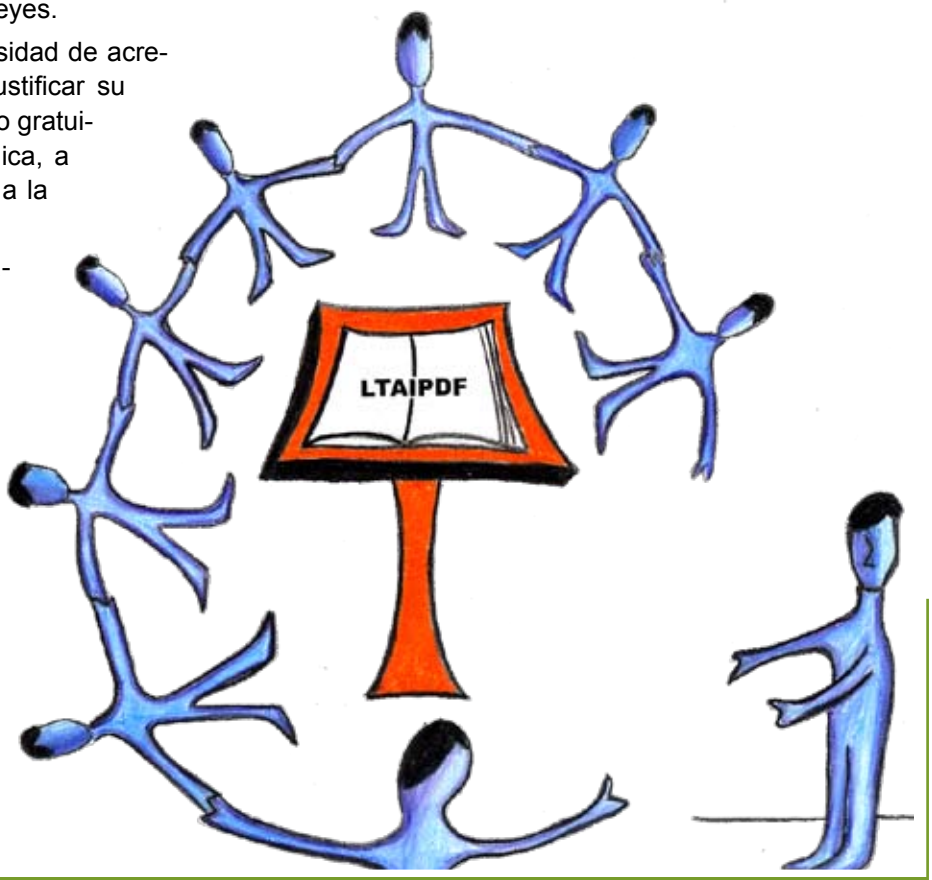
I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la

interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos



UNA LEY DE ORDEN PÚBLICO, QUE INTERESA A TODOS Y A TODOS INCLUYE

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública es clasificada como de “orden público” e “interés general”

especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados, y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia de las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal estatal y municipal es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes

En suma, el ejercicio del derecho a la información comprende difundir, investigar y recabar información pública (artículo 1).

Como puede apreciarse, la finalidad para la que fue creada esta Ley es “transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal”.

Por lo tanto, toda la información generada, administrada o en posesión de los entes obligados se considera un bien de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la Ley y demás normatividad aplicable.

En consecuencia, todas las personas pueden acceder a dicha información, salvo que exista una razón de interés público para negar dicho acceso.

Todos los entes tienen la obligación de difundir entre la población el contenido de esta Ley y con ello facilitar la participación de las personas en la vida política, económica, social y cultural del Distrito Federal

Por esta razón, todos los entes tienen la obligación de difundir entre la población el contenido de esta Ley, y con ello facilitar la participación de las personas en la vida política, económica, social y cultural del Distrito Federal.

También la Ley establece que en sus relaciones con los particulares, los órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como aquellos entes obligados del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos (artículo 2).

Para la interpretación de esta Ley se aclara que el derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a diversos ordenamientos nacionales e internacionales ratificados por el Estado mexicano (artículo 6).

En el caso de que cualquier disposición de la Ley o de los tratados internacionales aplicables en la materia, pudiera tener varias interpretaciones deberá prevalecer, a juicio del Instituto, aquella que proteja con mejor eficacia el derecho de acceso a la información pública.

En todo lo no previsto en la Ley, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (artículo 7).

La Ley señala que para solicitar información pública no es necesario que la persona interesada justifique o demuestre las razones que tiene para pedir la información pública, salvo que la información que requiera se refiera a datos personales o se encuentre en los supuestos de reserva que marca la misma Ley.

La información personal no puede ser proporcionada o hecha del conocimiento público sin que medie un consentimiento expreso del titular.

A esto se refiere la condición que se manifiesta en el segundo párrafo del **artículo 8** de la Ley, respecto a que **la información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable**.

En este sentido, todas las personas tienen acceso preferente a la información sobre su persona que se encuentre en los archivos de los entes obligados.

La Ley marca expresamente que quienes generen, administren, archiven, custodien o manejen información de carácter público serán responsables de la conservación de la misma, en los términos de ésta (artículo 11), y agrega que, el ente obligado que custodien el archivo de

La finalidad para la que fue creada esta Ley es "transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal"

concentración otros entes obligados, canalizará las solicitudes hacia el ente que remitió el documento a ese archivo, esto en concordancia con el artículo 47 de la Ley.

Toda información en poder de los organismos públicos, "denominados entes obligados", podrá ser del conocimiento del público en general, exceptuando aquella que haya sido catalogada como "información de acceso restringido" en sus distintas modalidades.

Las personas tenemos derecho a que los entes obligados nos proporcionen la información pública que solicitamos de manera verbal o escrita, y a obtenerla por medio electrónico o cualquier otro medio, siempre y cuando ésta se encuentre digitalizada y no represente procesamiento de la misma.

La Ley dispone también una **sanción legal a los servidores públicos por la pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga la información pública.**

Los **objetivos** que persigue esta Ley son (artículo 9):

1. **Proveer lo necesario** para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.
2. **Optimizar el nivel de participación comunitaria** en la toma pública de decisiones, y en la evaluación de las políticas públicas.
3. **Garantizar el principio democrático de publicidad** de los actos del Gobierno del Distrito Federal, transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral.
4. **Favorecer la rendición de cuentas**, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados.
5. **Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos** en posesión de los entes obligados.
6. **Contribuir a la democratización** y plena vigencia del Estado de Derecho.
7. **Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas** de los entes obligados a través de la generación y publicación

de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

El artículo 12 de la ley establece como obligaciones genéricas de los entes oblgiados:

I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental.

II. Publicar y mantener actualizada para su disposición en Internet la información a que se refiere la presente Ley; así como garantizar que sea fácilmente identificable, accesible y cumpla con los requerimientos de organización que determine el Instituto.

III. Tener disponible la información pública de oficio y garantizar el acceso a la información siguiendo los principios y reglas establecidas en esta Ley.

IV. Establecer los procedimientos necesarios para la clasificación de la información de acuerdo con las reglas de esta Ley.

V. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable.

VI. Permitir el acceso de los particulares a sus datos personales, y en su caso realizar los derechos de rectificación, cancelación u oposición.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los entes obligados

VII. Capacitar y actualizar de forma permanente, en coordinación con el InfoDF, a sus servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa a través de cusos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que considere pertinente el ente obligado.

VIII. Cumplir cabalmente las resoluciones del Instituto y apoyarlo en el desempeño de sus funciones.

IX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el Instituto.

X. Procurar documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones.

XI. Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con discapacidad ejerzan los derechos regulados en esta Ley.

XII. Promover y fomentar una cultura de la información a través de medios impresos y procurar el uso de documentos y expedientes electrónicos, para eficientar el acceso a la información pública.

XIII. Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas tecnologías de la información para que los ciudadanos consulten de manera directa, sencilla y rápida.

XIV. Las demás que se deriven de la normatividad vigente.

Síntesis

La Ley otorga el derecho de acceso a la información pública a todas las personas, del cual nadie puede ser excluido porque es un derecho humano fundamental establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La finalidad de la LTAIPDF es transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal.

La información que generan, administran o está en posesión de los entes obligados del Distrito Federal se considera como un **bien del dominio público**.

El derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos

Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales respectivos.

En el caso de que cualquier disposición de la Ley o de los tratados internacionales aplicables en la materia pudiera tener varias interpretaciones, deberá prevalecer, a juicio del Instituto, aquella que proteja con mejor eficacia el derecho de acceso a la información pública.

Para solicitar información pública no es necesario que la persona interesada justifique o demuestre las razones que tiene para pedir la información.

Nuestros datos personales no pueden ser divulgados sin nuestro permiso y tenemos derecho antes que nadie a saber qué información se tiene sobre nosotros.

Los entes obligados deben proporcionar la información pública que solicitamos de manera verbal, escrita, por medio electrónico o cualquier otro en el que se encuentre.

Los servidores públicos pueden ser sancionados por la pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga la información pública.

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema uno, “Disposiciones de carácter general”:

1. ¿Con qué finalidad fue creada la LTAIPDF? Escoja una opción.

A. Para obligar a los medios de información masiva a cumplir con los ordenamientos de las leyes en la materia.

B. Para transparentar las acciones del Gobierno del Distrito Federal.

C. Para transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales.

D. Para transparentar las acciones del gobierno federal.

2. ¿A quién pertenece la información pública? Escoja una opción.

A. A los medios de información masiva, pues son los que saben transformarla en mensajes informativos.

B. A las instituciones gubernamentales que la resguardan, pues ellas la generan.

C. A los archivos gubernamentales, pues en ellos se resguarda.

D. A toda la sociedad, pues es un bien del dominio público, excepto cuando la Ley la clasifique como confidencial o reservada.

3. ¿Cuáles son los objetivos que persigue la nueva LTAIPDF? Escoja dos opciones.

A. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos.

B. Garantizar la protección de datos personales en poder de los entes obligados.

C. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas a través de un acceso libre a la información pública.

D. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los entes obligados.

4. Señale dos obligaciones de los entes, de acuerdo con la LTAIPDF.

A. Esconder la información de los particulares.

B. Capacitar a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

C. Emitir lineamientos para la catalogación de la información de acceso restringido y resguardarla.

D. Publicar y mantener disponible en la Internet la información a que se refiere la Ley.

5. ¿Por qué razón, entre otras, puede ser sancionado un servidor público, según la LTAIPDF? Escoja una opción.

A. Por no rendir informes anuales a sus superiores o a los órganos de control interno de su institución.

B. Por mantener bajo reserva los datos personales de los ciudadanos, que su institución haya recopilado.

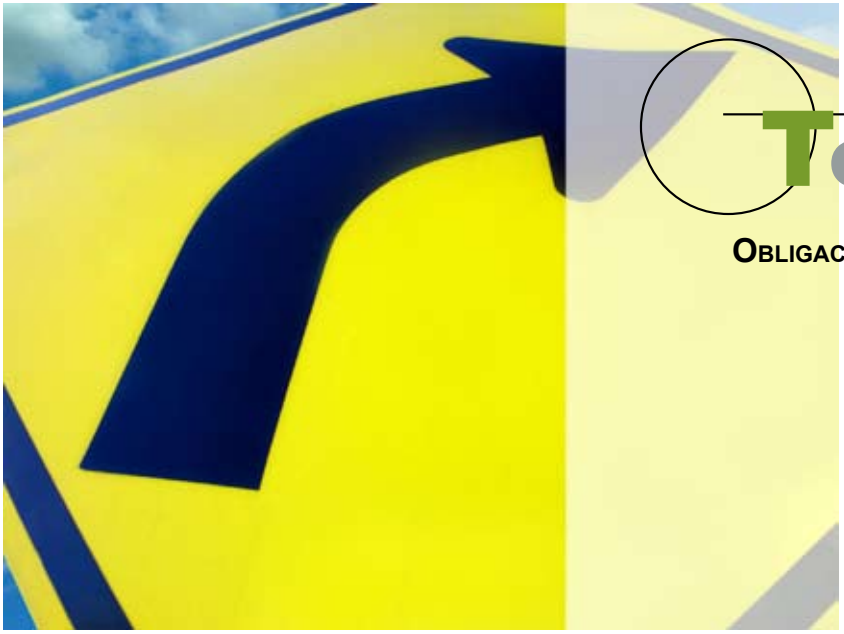
C. Por la pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga la información pública.

Referencias

Escobar de la Serna, Luis. *Manual de Derecho de la Información.* Madrid, Ed. Dykinson, 1997.

López Ayllón, Sergio. *El Derecho a la Información.* México, Ed. Miguel Ángel Porrúa, 1984.

Villanueva, Ernesto. *Régimen jurídico de las libertades de expresión e información en México.* Ed. UNAM, 1988.



Temados

Obligaciones de los entes

Introducción

En este tema abordaremos los capítulos II y III del Título Primero de la Ley, que comprenden los **artículos del 13 al 35** y hacen referencia a las obligaciones de transparencia y publicidad de los actos, así como a la promoción del derecho a la información pública que están obligados a cumplir tanto los entes obligados como el Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

La Ley establece aquí tres obligaciones fundamentales:

1) La obligación de poner a disposición de las personas información de carácter público a través de sitios de Internet y en medios impresos.

2) La obligación de promover la cultura del acceso a la información a través de la capacitación de sus servidores públicos,

3) La promoción entre las instituciones públicas y privadas de educación media y superior del Distrito Federal, de la inclusión, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, del acceso a la información.

Objetivos del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Identificará las obligaciones de transparencia de los entes obligados respecto a la publicación y difusión de la información pública.
- ❒ Conocerá las obligaciones que la Ley impone a los entes obligados respecto a la promoción de la cultura del acceso a la información pública entre los servidores públicos y la sociedad.

Desarrollo del tema

Transparencia y publicidad de los actos de los entes obligados (artículos 13 al 32)

Como ya vimos en el primer módulo de este manual, **la transparencia es la práctica permanente de colocar información en la vitrina pública** para que cualquiera pueda revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como fundamento de sanción si hay anomalías en su interior.

Implica dejar ver la información sin que medie solicitud alguna.

Desde esta perspectiva, para los entes obligados implica, de acuerdo con la LTAIPDF:

Los entes obligados tienen dos obligaciones fundamentales en materia de transparencia y publicidad de sus actos: publicar anualmente su información por diversos medios y mantenerla actualizada

1. *Publicar en sus respectivos sitios de Internet y en los medios que estime necesarios un listado de la información que detentan por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y lugares en dónde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial.*

   Es decir, la información deberá estar debidamente clasificada y ordenada mediante criterios uniformes que faciliten su manejo y comprensión.

   Esta disposición permite a los interesados identificar más rápidamente qué tipo de información se encuentra disponible en cada ente obligado, dónde puede encontrarse y el área encargada de su custodia.

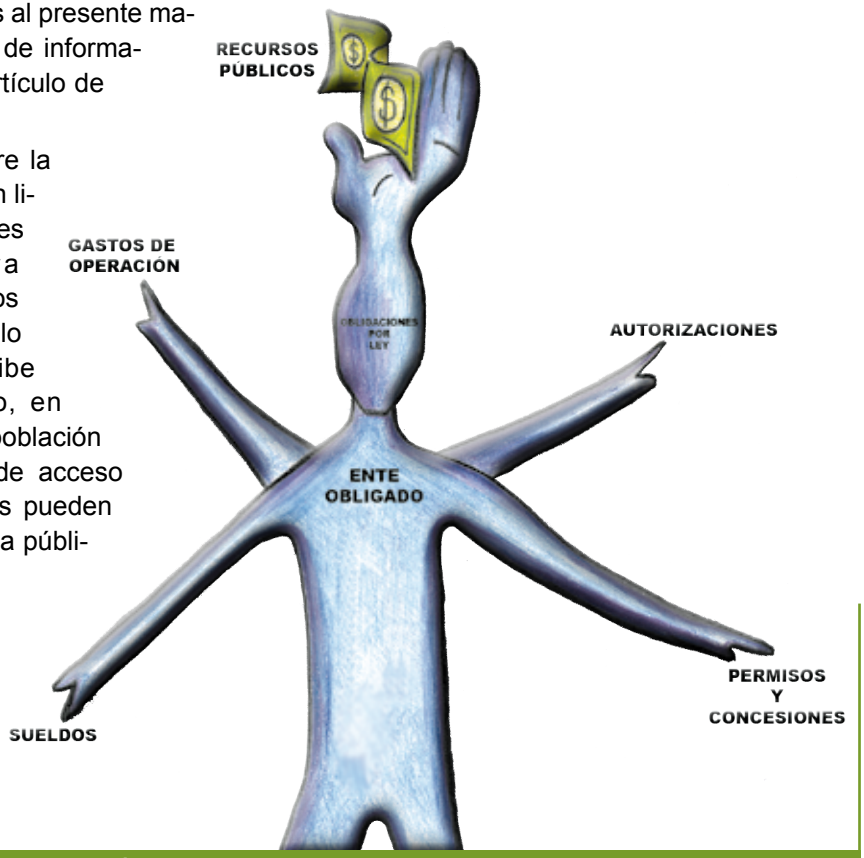
2. *Publicar y mantener actualizada de forma impresa, para consulta directa, y en sus respectivos sitios de Internet, de acuerdo*

con sus funciones, la información respecto a diversos temas, documentos y políticas propios de su acción.

En su **artículo 14**, la LTAIPDF hace un enunciado categórico sobre la información mínima que cada ente obligado deberá poner a disposición de toda la población, así como de las características que dicha información deberá tener.

En los documentos anexos al presente manual encontrará el listado de información que establece este artículo de la ley.

Los temas a que se refiere la Ley en este artículo no son limitativos. Es decir, los entes obligados deberán publicar a través de diferentes medios accesibles a la población lo que esta misma Ley describe claramente; sin embargo, en el afán de facilitarle a la población el ejercicio del derecho de acceso a la información, los entes pueden optar por poner en la vitrina pública todo aquello que consideren que es de interés para la población, lo cual sin duda repercutiría en una mayor transparencia y, por ende, en una disminución de solicitudes de información, así como en una forma de buscar la legitimación de las acciones de gobierno.



La obligación de informar

Una consideración muy importante en ese sentido es que la información debe estar disponible para todos, de tal forma que se facilite su uso y comprensión de las personas y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

No olvidemos que el gobierno debe facilitar no sólo el acceso a la información, sino los mecanismos para que las personas encuentren la información que necesitan

De manera general, los temas del **artículo 14** de la LTAIPDF se refieren a datos relacionados con normatividad, estructuras, personal, presupuestos, programas, contratos, auditorías, concesiones, permisos, trámites, servicios, programas de apoyo que ofrecen, los nombres de los encargados de las oficinas de información pública, entre otros. En este sentido, para que usted obtenga una mayor comprensión sobre las obligaciones de transparencia de los entes obligados, es importante que revise detenidamente cada una de las fracciones a que hace referencia dicho artículo, que se encuentran en el anexo del presente manual.

Los entes obligados deberán informar al Instituto cuales son los rubros del artículo 14 que le son aplicables, con el objeto de que esté verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada ente.

Las oficinas de información pública de los entes obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones, las cuáles se expedirán previo pago establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal.

La información debe estar disponible para todos, de tal forma que se facilite su uso y comprensión a las personas y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad

Del mismo modo, deberán apoyar a las personas que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Es importante que sepas que cualquier persona podrá denunciar ante el InfoDF violaciones a las disposiciones contenidas en el capítulo II de la Ley, es decir, si la información no se encuentra o es confusa. En este caso, se procederá a revisar la denuncia para que, de considerarla procedente, en un plazo no mayor a quince días hábiles emita una resolución en la que ordene al ente obligado a tomar las medidas que resulten necesarias para garantizar la publicidad de la información.

Además de la información pública de oficio establecida en el artículo 14, que deben cumplir todos los entes obligados, la Ley establece obligaciones específicas para:

- ❒ El Órgano Ejecutivo.
- ❒ El Órgano Legislativo.
- ❒ El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
- ❒ El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
- ❒ La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal.
- ❒ El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.
- ❒ Las Delegaciones.
- ❒ Fideicomisos y fondos públicos.
- ❒ El Instituto Electoral del Distrito Federal.
- ❒ El Tribunal Electoral del Distrito Federal.
- ❒ Partidos Políticos
- ❒ La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- ❒ La Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- ❒ El InfoDF.

Cualquier persona podrá denunciar ante el InfoDF, violaciones a las disposiciones contenidas en el artículo 14

La relación de la información de oficio específica que estos entes obligados deberán mantener actualizada de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, la encontrará para su consulta en la Ley que se anexa al presente Manual (artículos 15 al 22).

Para facilitar el acceso a la información pública de oficio, la Ley establece las siguientes obligaciones (artículos 28 y 29):

- ❒ En la página de inicio de los portales de Internet de los entes obligados deberá haber una indicación que señale el sitio donde se encuentre la información a la que se refiere este Capítulo.

- ❒ Las páginas deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.
- ❒ Acceso a la información mediantes bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información.
- ❒ Contar con un portal de transparencia ciudadana o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.
- ❒ La información estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet.

Para verificar que la información es la versión más actualizada el ente obligado deberá:

- ❒ Difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable.
- ❒ En caso de que no exista una norma que la instruya sobre la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses.
- ❒ En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro a los que se refiere este Capítulo.

Específicamente la Ley señala que:

- ❒ Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia (artículo 23).
- ❒ Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:

I. Nombre o razón social del titular.

II. Concepto de la concesión, autorización o permiso.

III. Vigencia (artículo 24).

❒ Toda información que brinden los entes obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:

I. El monto.

II. El lugar.

III. El plazo de ejecución.

IV. La identificación del ente obligado ordenador y responsable de la obra.

V. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato.

VI. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico (artículo 25).

❒ Los entes están obligados a brindar a cualquier persona la información que se les requiera sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, excepto aquella que sea de acceso restringido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley (artículo 26).

❒ El órgano de control de la gestión pública y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea, deberán proporcionar, a solicitud de parte, los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen. Al proporcionar la información referida deberán claramente señalar la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo (artículo 27).

❒ Los entes obligados deberán proporcionar a los solicitantes la información relativa a las solventaciones o aclaraciones derivadas de las auditorías concluidas.

❒ El órgano de control de la gestión pública deberá publicar la relación de todas las vistas dadas por el Instituto, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contempladas en esta Ley,

Los partidos, asociaciones y agrupaciones políticas como sujetos públicos están obligados a la transparencia y el acceso a la información en los términos de esta Ley y el Código Electoral del Distrito Federal

incluyendo el motivo que las originó y el seguimiento que se les dió.

Además de la concientización y capacitación a los servidores públicos del Distrito Federal, es importante establecer acciones que permitan a la sociedad apropiarse del derecho que la Ley les otorga

La Ley especifica que las personas morales, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los entes obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos (artículo 30).

Uno de los avances más significativos de la Ley es definir a los partidos políticos como entes obligados a la transparencia y el acceso a la información en los términos de esta Ley y el Código Electoral del Distrito Federal. La información que administren, posean o generen en el ejercicio de sus funciones estará sujeta al principio de máxima publicidad.

También señala que ante incumplimientos en materia de transparencia y el acceso a la información, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal dará vista al Instituto Electoral del Distrito Federal para que determine las acciones procedentes.

Los servidores públicos deben incorporar la transparencia como un nuevo valor a la cultura de la organización, y no simplemente como una obligación

Ahora bien, ante el posible incumplimiento a las disposiciones analizadas, procede la denuncia se encuentra regulada en el artículo 32 y 71, fracción XLIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el cual, establece que cualquier persona podrá acudir ante el InfoDF para señalar que un ente obligado presuntamente ha incumplido con alguna de las obligaciones establecidas en el Capítulo II de la LTAIPDF.

De la promoción del derecho de acceso a la información pública (artículos 33 al 35)

Como ya comentamos en este manual, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF) impone

varios desafíos para las instituciones de gobierno en aspectos muy importantes. Entre otros:

- ❒ **La organización de sus archivos** de gestión e históricos.
- ❒ **La documentación del proceso de toma de decisiones** para la consulta pública.
- ❒ **El rediseño de los procesos de trabajo** cotidianos de la organización con criterios de transparencia y acceso a la información (es decir, deben pasar de una organización cerrada a una abierta).

Los servidores públicos deben, por consecuencia, incorporar la transparencia como un nuevo valor a la cultura de la organización, y no simplemente como una obligación. Es aquí en donde los procesos de sensibilización, capacitación y formación representan un elemento fundamental en el tránsito hacia la nueva cultura y la reconformación de los sistemas de trabajo.

Además de la concientización y capacitación a los servidores públicos del Distrito Federal, es importante establecer acciones que permitan a la sociedad apropiarse del derecho que la Ley les otorga.

Esa es la razón por la que al Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal le corresponde por ley proponer a las autoridades del sistema educativo la incorporación (en todos los niveles de los planes, programas de estudio y actividades académicas) de contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública.

Síntesis

En esta lección estudiamos tres obligaciones fundamentales de los entes:

1. Publicar cada año **un listado por rubros generales de la información que generan o tienen bajo su custodia.**
2. Publicar y mantener actualizada, de forma impresa y en sus respectivos sitios de Internet, la **información sobre temas, documentos y políticas institucionales** (obligaciones de transparencia).
3. **Promover la cultura del acceso a la información pública**, mediante su participación en las acciones de capacitación y sensibilización de los servidores públicos de cada uno de los entes obligados.

Vimos también que el papel del InfoDF es muy importante en la promoción del derecho de acceso a la información pública, no sólo entre los servidores públicos, sino también entre la población, principalmente a través de sus propuestas ante las instituciones educativas de todos los niveles para incorporar estos temas en los planes, programas y actividades académicas.

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema dos, “Obligaciones de los entes”:

1. La Ley exige a los entes obligados publicar listados de la información que poseen. ¿Con qué periodicidad deben publicarlos? Escoja una de las siguientes opciones.

A. Semanalmente.

B. Trimestralmente.

C. Anualmente y mantenerlos actualizados por lo menos cada 3 meses.

D. Al final del sexenio.

E. Cada vez que alguien solicite los listados.

2. ¿A qué se refiere el término “información pública de oficio”? Escoja una de las siguientes opciones.

A. Toda aquella información que se encuentra en posesión de los entes obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad.

B. A la información que generan los entes obligados a través de comunicados oficiales y que se publica en los medios de comunicación.

C. A todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes obligados y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.

D. A la información que los entes obligados deben mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, respecto de los temas, documentos y políticas a que hace referencia el artículo 14 de la Ley.

3. De acuerdo con la LTAIPDF, ¿a quién deben informar las organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciba recursos públicos respecto del uso, destino y actividades que realizan con dichos recursos? Escoja una de las siguientes opciones.

A. A sus agremiados.

B. A la sociedad a través de los medios de comunicación.

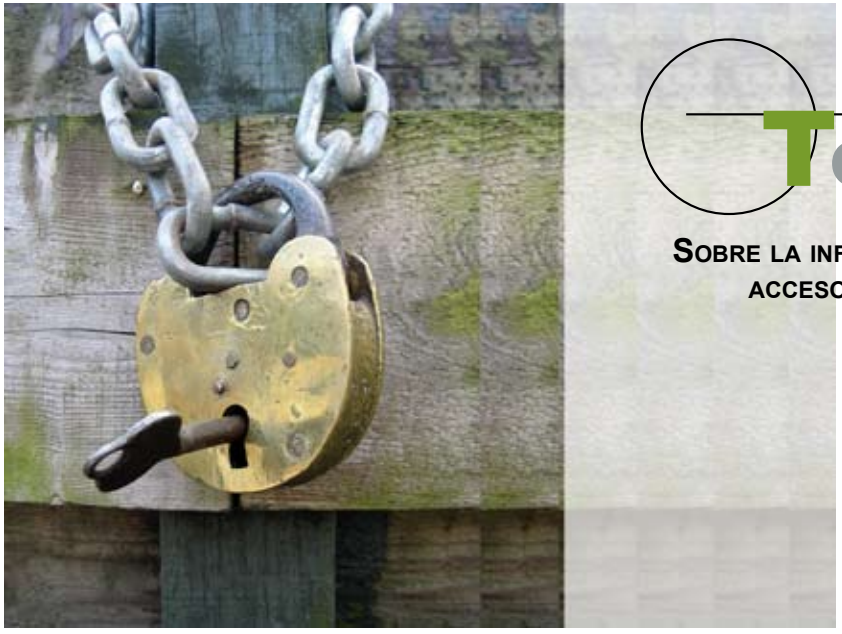
C. A la Institución que les entregó los recursos.

D. A la Asamblea Legislativa.

Referencias

Ugalde, Luis Carlos. *La rendición de cuentas en los gobiernos estatales y municipales.* Ed. Auditoría Superior de la Federación, México, 2002.

Baños Martínez, Marco Antonio. Módulo 3. "LTAIPDF: análisis de contenidos básicos y perspectivas". Diplomado *Transparencia y Acceso a la Información Pública en el D. F.*



Tematres

Sobre la información de acceso restringido

Introducción

En este tema abordaremos el Capítulo IV del Titulo Primero, que comprende los **artículos del 36 al 44** de la Ley, relativos a la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial. Expondremos con un lenguaje sencillo los criterios de clasificación de la información. La importancia general de este capítulo radica en que en él se exponen los supuestos hipotéticos bajo los cuales una información podría negarse al solicitante. De su comprensión depende que tengamos mayores elementos para discernir si una negativa es impugnable o si efectivamente el ente obligado justificó y motivó la negativa. Si usted es servidor público, la importancia particular de este capítulo radica en que le brindará las bases generales para fortalecer su criterio al clasificar una información como “reservada”, cuando considere que se estaría incurriendo en uno de los supuestos que la Ley prevé para el efecto.

Objetivo del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Identificará los supuestos más importantes bajo los cuales la información se clasifica como “de acceso restringido”.

Desarrollo del tema

De la información de acceso restringido

Ningún gobierno que se precie de democrático puede sustraerse a los principios de transparencia, acceso a la información y tutela de datos personales y, por ende, a la publicidad y rendición de cuentas de sus actos. No obstante, existen excepciones para proteger el interés público o para proteger la vida privada y el patrimonio de las personas.

Información reservada

La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a algunas de las excepciones previstas en la Ley

En ambos casos la Ley establece claramente las excepciones al acceso a la información, mismas que deben interpretarse en sentido restringido.

La Ley establece dos modalidades para restringir el acceso a la información:

- ❒ Reservada.
- ❒ Confidencial.

La información definida como de acceso restringido en cualquiera de sus dos modalidades, no puede ser divulgada, bajo ninguna circunstancia, salvo en las excepciones señaladas por la propia Ley (artículo 36).

Información reservada

La información que obra en los archivos de los entes es en principio pública, aunque puede haber excepciones en aquella que de manera expresa y específica se encuentre sujeta a algunas de las expciones previstas en el artículo 37 de la Ley, en cuyo caso la autoridad se reserva su apertura por un tiempo determinado.

El **artículo 37** señala expresamente las hipótesis bajo las cuales los servidores públicos de los entes obligados deben resguardar cierta información bajo el carácter de “reservada”.

Entre otras se pueden mencionar las que se relacionan con:

❒ La seguridad nacional o del Distrito Federal.

❒ La vida, la seguridad, o la salud de las personas o el desarrollo de investigaciones reservadas.

❒ La relacionada con actividades de verificación sobre cumplimiento de leyes, prevención o persecución de delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones.

❒ Propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de los entes obligados, u otra considerada como tal por alguna otra disposición legal.

❒ Las averiguaciones previas en trámite que llevan a cabo las autoridades en materia de seguridad pública y procuración de justicia en el Distrito Federal.

En ningún caso podrá reservarse información por un plazo mayor de 12 años contados a partir de la primera clasificación

- La relacionada con expedientes judiciales o de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de investigación de delitos de lesa humanidad, ni el secreto bancario cuando el titular de las cuentas sea un ente obligado

Sobre los periodos de reserva

La Ley establece que el periodo de reserva de la información clasificada como tal será de hasta siete años, salvo que antes de ese periodo se presenten las siguientes situaciones:

- Que dejen de existir los motivos que justificaban su restricción.
- Que fuera necesaria para la defensa de los derechos del solicitante ante los tribunales.
- Por resolución firme del InfoDF.

No podrá invocarse la reserva cuando se trate de investigaciones de delito de lesa humanidad.

La clasificación de la información se realiza ante una solicitud de información, y será la unidad administrativa quién proponga, por conducto de la Oficina de Información Pública al Comité de Transparencia, la clasificación de la información como de acceso restringido.

Prolongación del periodo de reserva

Cuando las autoridades competentes consideren que debe continuar reservada la información, deberán informarlo al Instituto para que éste emita la recomendación respectiva en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la solicitud. Esta recomendación es vinculante para los entes, es decir, los entes están obligados a acatar la recomendación del Instituto (artículo 41). Esa ampliación no podrá ser mayor a cinco años.

Prueba de daño

Se refiere a la carga que tiene el ente obligado de demostrar que el daño que puede producir el publicar la información es mayor que el interés público de conocerla.

Este aspecto está regulado en el **artículo 42** de la Ley, en donde se establece que la respuesta a la solicitud de información clasificada como reservada deberá:

- Indicar la fuente de la información.
- Encuadrar en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley.

Prueba de daño

Es responsabilidad de los entes obligados demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla

Información confidencial

La que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión de los entes obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad

- ❒ Demostrar que su divulgación lesiona el interés que protege.
- ❒ Demostrar que el daño que puede producirse con la publicidad es mayor que el interés público de conocerla y estar fundada y motivada.

Información confidencial

La Ley define como información confidencial:

- ❒ Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley .
- ❒ La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.
- ❒ La que se refiere al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a un ente obligado.
- ❒ La relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen de las personas.
- ❒ La información protegida por el secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

La Ley protege y garantiza la confidencialidad de los datos personales que el gobierno posee para el cumplimiento de sus funciones

Es importante señalar que el ente obligado no podrá invocar el carácter de confidencial cuando se trate de los secreto bancario o fiduciario, si él es el titular de las cuentas, ni cuando hubiere aportado recursos públicos a un fideicomiso de carácter privado, en lo que corresponda al financiamiento público que haya recibido. (artículo 38).

La información confidencial, a diferencia de la reservada, no se encuentra sujeta a plazo de restrincción, exceptuando la relativa a los secretos.

Sobre la información confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o procedimientos seguidos en forma de juicio, la Ley obliga a las autoridades competentes para que tomen las previsiones debidas para que ésta (la información confidencial) se mantenga restringida y sólo tengan acceso las partes involucradas, quejosos, denunciantes o terceros llamados a juicio (artículo 39).

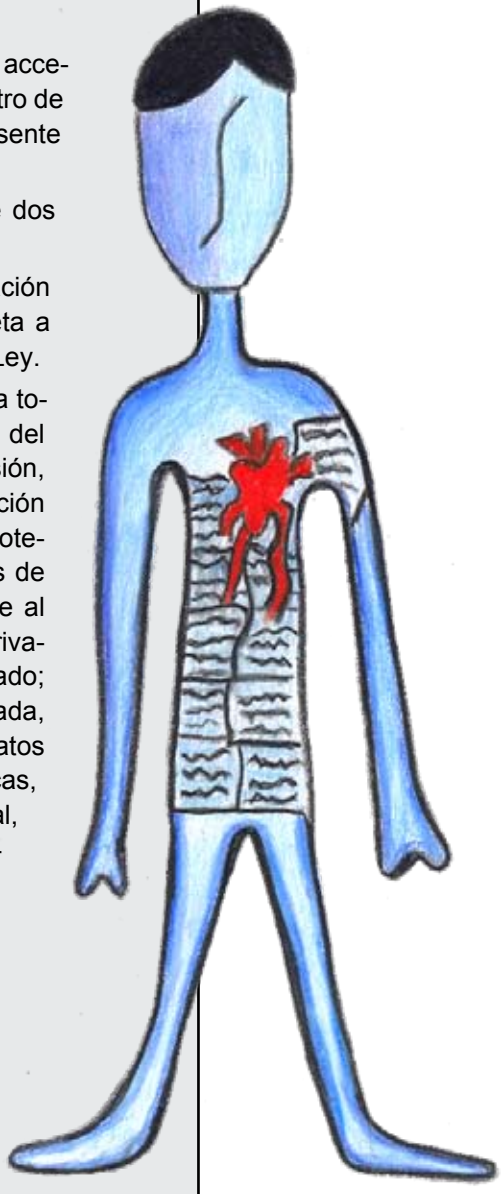
Síntesis

No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre dentro de las hipótesis que expresamente señala la presente Ley.

La información de acceso restringido tiene dos modalidades: reservada y confidencial.

1. La **información reservada** es información pública que se encuentra temporalmente sujeta a algunas de las excepciones previstas en esta Ley.

2. La **Información confidencial** se refiere a todos aquellos datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual; la que se refiere al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a un ente obligado; y la relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen de las personas (datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión de los entes obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad). Así como, la información protegida por el secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.



Datos personales, siempre bajo protección

En ningún caso podrá reservarse información por un plazo mayor de 12 años contados a partir de la primera clasificación.

La prueba de daño se refiere a la obligación que tiene el ente obligado de demostrar que el daño que puede producir el publicar la información es mayor que el interés público de conocerla.

Autoevaluaciòn

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema tres, “Sobre la información de acceso restringido”:

1. Indique, con los ejemplos siguientes, qué tipo de información se considera reservada o confidencial. Elija tres respuestas.

A. El número de las zonas militares del país.

B. Los números de las cuentas bancarias de los funcionarios de alto nivel.

C. El origen étnico de las esposas de los diputados y senadores.

D. Los criterios que se siguen para el ejercicio del gasto público.

E. La dirección y teléfono particulares de los titulares de las dependencias públicas del Gobierno del D. F.

2. Indique cuánto tiempo, como máximo, podría permanecer con carácter de reservada una información pública. Elija sólo una respuesta.

A. Siete años y cinco meses, a partir de su primera clasificación.

B. Dos sexenios completos.

C. Cinco años y dos más de prórroga.

D. 12 años a partir de su primera clasificación.

E. 25 años a partir de su segunda clasificación.

3. ¿Qué debe hacer un servidor público al detectar que una información que le fue solicitada es de carácter reservado o confidencial? Elija sólo una respuesta.

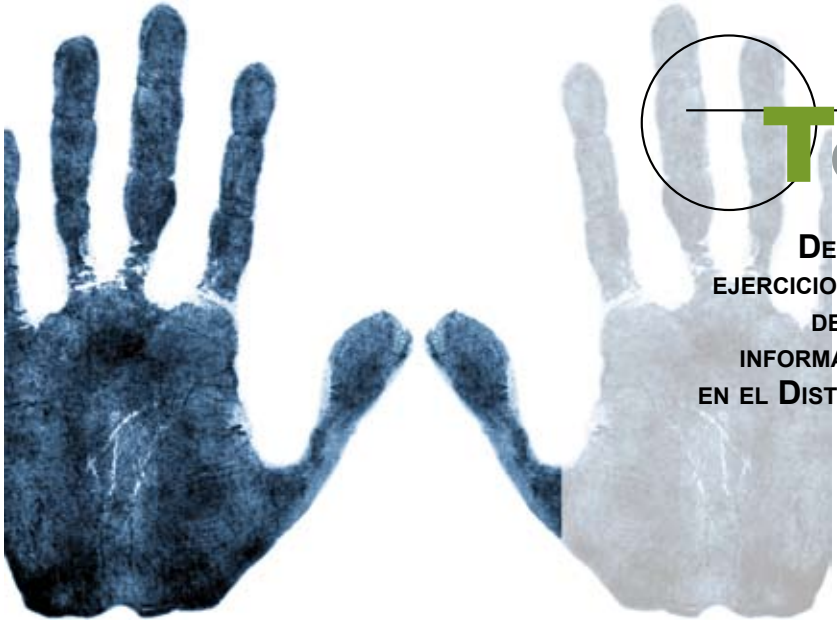
A. Guardar silencio e informar a sus superiores.

B. No contestarle nada al solicitante.

C. Informar y justificar por escrito que la información que se requiere está clasificada como de acceso restringido en los términos de la Ley y enviarlo al titular del Comité de Transparencia para que éste determine lo conducente y responda al solicitante.

D. Alargar los tiempos de respuesta para que el solicitante se olvide del asunto.

E. Informar al solicitante que la información que requiere está clasificada como reservada o confidencial en términos del artículo 197 de la propia Ley.



Temacuatro

Del proceso de ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Distrito Federal

Introducción

En este tema abordaremos el Capítulo I del Título Segundo de la Ley, el cual comprende del **artículo 45 al 57**. Comenzaremos con una exposición de los principios en los que se sustenta el proceso de acceso a la información pública para luego abordar el procedimiento, los instrumentos y mecanismos que la Ley define para el ejercicio de este derecho.

Específicamente el apartado aborda los lineamientos, criterios, requisitos, tiempos de respuesta, excepciones y costos que regulan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, tanto en lo que corresponde al solicitante como en lo que compete a los entes obligados por la Ley.

El propósito es que el lector, solicitante o servidor público, identifique en forma rápida los distintos aspectos que se relacionan con el procedimiento de acceso a la información pública.

Objetivos del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Comprenderá los principios en los que se sustenta el proceso de acceso a la información pública.
- ❒ Clarificará el curso general que sigue el procedimiento de acceso a la información pública en el Distrito Federal.

Los procedimientos para acceder a la información pública deben estar diseñados para garantizar que cualquier persona pueda, libremente y de manera sencilla, clara y expedita, ejercer su derecho de acceso a la información pública y sin condicionamientos de ninguna índole

Desarrollo del tema

Antes de entrar al análisis del procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, es importante hacer un paréntesis para señalar que existen ciertos principios bajo los cuales se rige el acceso a la información pública, mismos que exponemos a continuación (artículo 45).

Principio de máxima publicidad

Se refiere al hecho de que toda información que tenga en su poder un ente obligado, ya sea porque la generó o porque la recibió de otra institución, organización o particular, debe considerarse como información pública y, por lo mismo, debe estar a la disposición de todas las personas para su consulta, salvo que se encuentre en alguno de los casos de excepción.

Este principio se refiere también a que los entes obligados deben exponer al escrutinio público la información que poseen y, en caso de que haya duda razonable respecto a la forma de interpretar y aplicar la norma, es decir, en el caso de duda entre la publicidad o reserva de la información, deberán favorecer inequívocamente la publicidad de la misma.

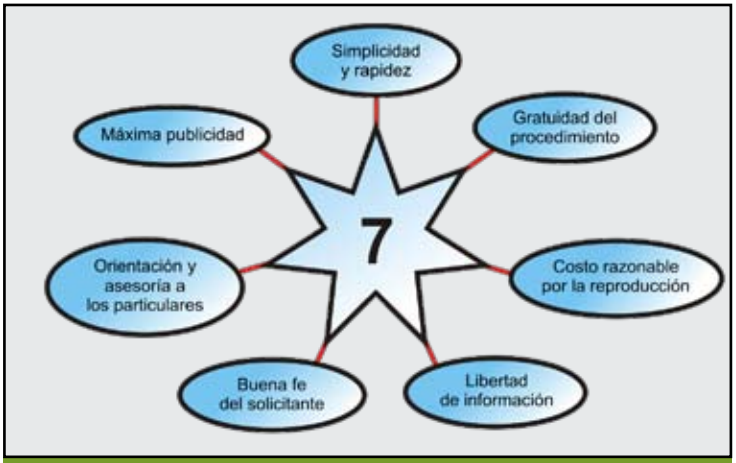
Como señalan algunos estudiosos del tema, en un régimen democrático la publicidad de los actos de gobierno es la regla, y el ocultamiento de información es la excepción.

Principio de simplicidad y rapidez

Se refiere a que los procedimientos para acceder a la información pública deben estar diseñados para garantizar que cualquier persona pueda, libremente y de manera sencilla, clara y expedita, ejercer su derecho de acceso a la información pública y sin condicionamientos de ninguna índole.

De la misma forma, este principio, contempla que, ante la eventual negativa de acceso a la información o la rectificación de datos personales por parte de los entes obligados, exista un organismo especializado que, mediante mecanismos de revisión eficientes y ágiles, garantice que este derecho constitucional se cumpla.

Principio de gratuidad del procedimiento



Principios del acceso a la información pública

La gratuidad del derecho de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de los datos personales, aplica en los procedimientos correspondientes, es decir, por ningún motivo los entes obligados pueden cobrar a las personas por la asesoría, recepción de solicitud, realización del trámite, búsqueda de la información y entrega de la misma, lo que garantiza que todas las personas estén en posibilidades de ejercer estos derechos.

Principio de costo razonable por la reproducción

Se refiere a que los medios de reproducción de la información y su envío deben tener un costo razonable para el solicitante, nunca la información. Es decir, el solicitante debe cubrir un costo razonable cuando requiera que la información se le entregue en materiales como CD, disquetes, cassettes, copias simples o certificadas, entre otros y/o la información le sea enviada a su domicilio por medio de mensajería.

Principio de libertad de información

Garantía fundamental también de cualquier régimen democrático, sólo diremos aquí que es el principal fundamento sobre el que se basa el derecho de acceso a la información tutelado por la presente Ley. Ha sido ampliamente explicado en el primer módulo de este manual y se relaciona indisolublemente con el derecho de todo individuo a informarse, informar y ser informado.

Principio de buena fe del solicitante

Se refiere a la intencionalidad que las personas tienen al momento de presentar su solicitud de información ante un ente obligado; en este sentido, la Ley presupone que es deseable que el solicitante atienda a una necesidad individual, privada o social, que no implique la afectación de terceros como segunda intención. Sin embargo, precisamente este principio parte de un voto de confianza al interesado en cuanto a los propósitos de su solicitud, toda vez que se establece que "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 obligados, siempre que no sea expresamente de acceso restringido" (artículo 45), por lo que queda a responsabilidad del interesado la intencionalidad de su petición.

Principio de orientación y asesoría a los particulares

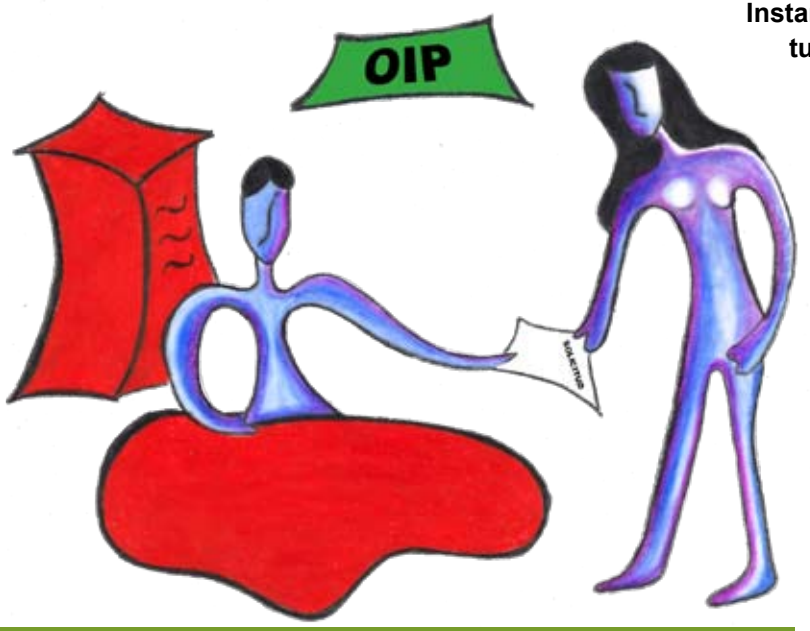
Los servidores públicos de los entes deben facilitar a la población el acceso a la información, por lo que toda persona que acude a las oficinas de información pública para solicitarla, así como toda aquella que la requiere por cualquier medio establecido por la Ley, debe ser orientada y asesorada respecto de los requisitos, procedimientos, tiempos, utilización de los medios electrónicos, y en general, todo aquello que se relacione con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, de tal manera que las personas tengan el mayor auxilio en el proceso y obtención de la información que requieren.

Los servidores públicos de los sujetos obligados deben facilitar a la población el acceso a la información, por lo que deben orientar y asesorar a toda persona que acude a las oficinas de información pública para solicitarla, así como toda aquella que la requiere por cualquier medio establecido por la Ley

Por ningún motivo los entes obligados pueden cobrar a las personas por la asesoría, recepción de solicitud, realización del trámite, búsqueda de información y entrega de la misma

Del procedimiento de acceso a la información pública

En relación con este apartado diremos en primera instancia que la aplicación cotidiana de cualquier instrumento jurídico requiere del establecimiento de un procedimiento preciso y claro que facilite la concreción, en el terreno de lo práctico, de los preceptos y fundamentos que tutela. En este sentido, el procedimiento de acceso a la información pública establecido en la Ley señala los instrumentos y mecanismos para dar cumplimiento a esta necesidad. Se refiere tanto a lo que debe cubrir el solicitante como a lo que los servidores públicos de los entes están obligados a realizar para atender las solicitudes de información pública.



La información se puede solicitar por escrito...

Instancia ante la que se presenta la solicitud

Todos los entes obligados deben contar con una unidad administrativa denominada "Oficina de Información Pública (OIP)", que es la encargada, entre otras funciones, de recibir las solicitudes de información pública, asesorar a los solicitantes y llevar a cabo los procedimientos para la atención de las mismas.

Medios de acceso

Para garantizar la accesibilidad a este derecho, la Ley prevé diversas posibilidades para presentar una solicitud de información pública:

- ❒ Por escrito material (en papel).
- ❒ Por correo electrónico y/o a través del sistema electrónico de solicitudes de información INFOMEX.

❒ En forma verbal, ya sea en persona (cuando la índole del asunto lo permita) o vía telefónica. Esta última puede realizarse directamente a través del sistema telefónico "TEL-INFO" instrumentado por el INFODF.

En un régimen democrático la publicidad de los actos de gobierno es la regla, y el ocultamiento de información es la excepción

Requisitos

Cabría acotar que a fin de que el ente atienda de la forma más expedita posible la solicitud de información pública, en cualquiera de los medios de acceso utilizados, se deben proporcionar algunos datos mínimos que están establecidos en el **artículo 47** de la Ley, que permiten en términos prácticos, una comunicación ágil entre el ente y quienes ejercen el derecho de acceso a la información. Estos datos son:

I. Datos de identificación del ente obligado a quien se dirija (de no saberlo, la OIP tiene la obligación de orientar al respecto de manera personal o a través de la atención de las llamadas telefónicas que el solicitante haga).

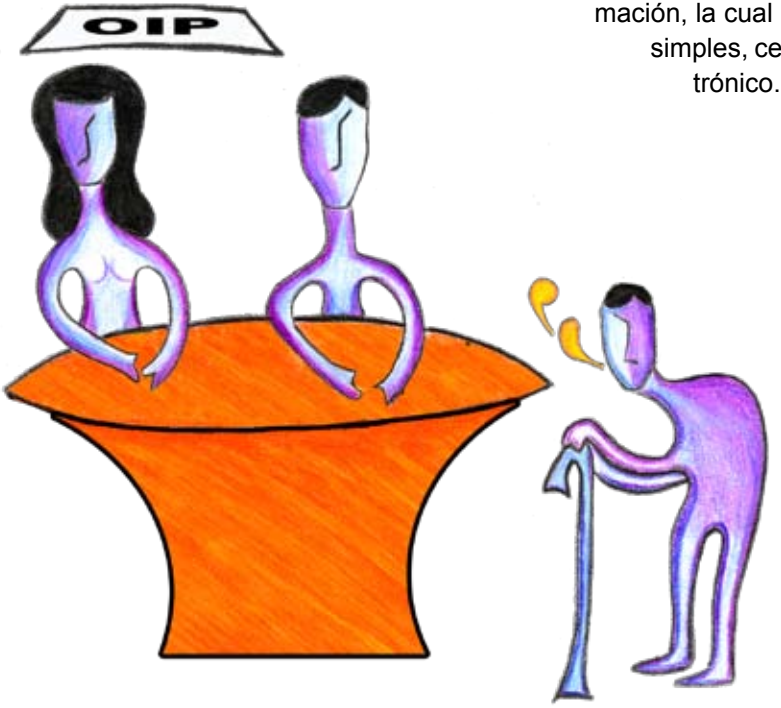
II. El perfil del solicitante, sin identificarlo y únicamente con fines estadísticos. Esta información será proporcionada por el solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser un requisito para la procedencia de la solicitud.

III. Descripción clara y precisa de los datos e información que solicita (en caso de haber dudas al respecto la OIP debe orientar al solicitante).

IV. El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones que puede ser un domicilio, correo electrónico, INFOMEX, correo certificado, fax o, en su caso, el solicitante puede decidir acudir por la información a la propia OIP.

SE PUEDE SOLICITAR POR CORREO ELECTRÓNICO...

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual puede ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otro tipo de medio electrónico.



Y TAMBIÉN SE PUEDE SOLICITAR VERBALMENTE

Si sucede que al ser presentada la solicitud no es precisa o no cuenta con los datos requeridos, el personal de la Oficina de Información Pública (OIP) debe orientar al solicitante para subsanar esas deficiencias.

Cuando la OIP identifica que una solicitud que fue presentada por escrito no es precisa o le hacen falta datos, debe prevenir al solicitante también por escrito, es decir, en un plazo no mayor a 5 días hábiles la OIP, a través de un comunicado, debe hacer del conocimiento del solicitante las dudas o carencias que existen sobre la información que requirió para que éste, en un plazo igual de 5 días hábiles y, por el mismo medio (comunicado por escrito), la complemente o aclare.

Como se puede observar, en un espíritu de corresponsabilidad del ejercicio de este derecho, el proporcionar los datos que se requieren para la solicitud tiene singular relevancia, ya que de esta manera se le facilita al ente obligado la ubicación de la información requerida, así como el lugar y la forma en que el solicitante desea que ésta le sea proporcionada, o en su caso recibir notificaciones o solicitudes de aclaración respecto de la información que ha solicitado.

Todos sabemos que cualquier instrumento jurídico genera derechos y obligaciones, y en este caso, una de las obligaciones del solicitante

es la de proporcionar estos datos lo más claro y preciso posible para colaborar a la agilidad y eficiencia del trámite.

Por otra parte, los servidores públicos de la Oficina de Información Pública (OIP) tienen la obligación de brindar los formatos que se requieran, e incluso llenarlos a petición del interesado. Hasta las más sencillas peticiones de acceso a la información pública que puedan ser formuladas oralmente, los responsables de la OIP deben registrarlas en un formato previsto para estos casos, mismo que el interesado deberá validar al momento de que dicha solicitud sea ingresada en la OIP.

Además, a efecto de tener los mayores elementos para formular una solicitud, el personal de la Oficina de Información Pública, debe en todo momento asesorar a los solicitantes de información pública en forma sencilla y comprensible. Por ejemplo sobre:

- ❒ Los trámites y procedimientos que se deben seguir.
- ❒ Las autoridades e instancias competentes para recibir la solicitud.
- ❒ La forma de llenar los formularios establecidos para el ejercicio del derecho de acceso.
- ❒ Las instancias a las que puede acudir para solicitar información o presentar una queja.

Todos sabemos que cualquier instrumento jurídico genera derechos y obligaciones, y en este caso, una de las obligaciones del solicitante es la de proporcionar estos datos lo más claro y preciso posible para colaborar a la agilidad y eficiencia del trámite

Incluso en el momento mismo del llenado de la solicitud el interesado está en su derecho de recibir asesoría (artículos 47 y 49).

Un avance importante para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública a los solicitantes de la misma es, sin duda, la disposición contenida en el antepenúltimo párrafo del artículo 47 de la Ley, señala: *"Si la solicitud es presentada ante un Ente Obligado que no es competente para entregar la información; o que no la tenga por no ser de su ámbito de competencia o, teniéndola sólo tenga atribuciones sobre la misma para su resguardo en calidad de archivo de concentración o histórico, la oficina receptora orientará al solicitante, y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, deberá canalizar la solicitud a la Oficina de Información Pública que corresponda."*

El ente deberá dar respuesta al solicitante proporcionándole la información que requirió o negándosela en un plazo no mayor a 10 días hábiles

Tiempos de respuesta y plazos de entrega de la información

Una vez que la OIP recibe la solicitud presentada mediante cualquiera de los medios previstos, se realiza un proceso interno de análisis para determinar la aceptación o rechazo de la misma. En este análisis se involucran la unidad o las unidades administrativas del organismo que posea o tenga conocimiento de la información requerida. El ente deberá dar respuesta al solicitante proporcionándole la información que requirió o negándosela (con fundamento en el **artículo 42**) en un plazo no mayor a **10 días hábiles**, contados a partir de que se tenga por recibida la solicitud o, en su caso, se tenga por desahogada la prevención. El ente puede solicitar una **ampliación del plazo** hasta por **10 días hábiles más** en función del volumen o la complejidad de la información. Si este es el caso, es necesario notificárselo al solicitante antes de que venzan los 10 días hábiles del primer plazo, incluyendo en el comunicado las razones que originan dicha prórroga.

Sin embargo cabría hacer las siguientes precisiones:

- Si la solicitud se realizó **por escrito material** (mediante el llenado del formato correspondiente o por escrito libre) o **por correo electrónico**, y la OIP considera que está incompleta o poco clara, deberá avisar al solicitante que debe precisar su solicitud, notificación que hará el Ente en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** después de haber recibido dicha solicitud, en el domicilio del solicitante o por cualquiera de los medios señalados para tal efecto o bien por estrados (que es un pizarrón de avisos que se colocará en la OIP) esto último sólo en caso de no tener otro medio indicado por el solicitante.
- Por su parte el solicitante tiene también **cinco días hábiles** para atender esta prevención. Si no responde en dicho periodo se tendrá por no presentada la solicitud.
- Los 10 días señalados para emitir la respuesta, se contarán a partir de que el solicitante atienda la prevención, es decir aclare o complete su solicitud ante la Oficina de Información Pública.
- Cuando la solicitud de información se refiera o esté considerada dentro de la información pública que se ha denominado de oficio, es decir, toda aquella información que los entes están

obligados a poner a disposición de las personas aun cuando no haya solicitud de por medio; deberá atenderse en un plazo no mayor a 5 días.

- ❒ En el caso de que el particular haya presentado vía solicitud acceso a la información una relativa al ejercicio de derechos ARCO, la oficina de información pública deberá prevenirlo sobre el alcance de la vía elegida y los requisitos exigidos por la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- ❒ Si el ente obligado sea parcialmente competente para atender la solicitud, emitirá una respuesta en lo relativo a sus atribuciones y orientará al solicitante, señalando los datos de la Oficina de Información Pública del ente competente para atender la otra parte de la solicitud.

Del pago de derechos

Al respecto la Ley establece en su **artículo 48** que las solicitudes de acceso a la información pública serán gratuitas, no así la reproducción de la información solicitada. Debido a ello, habilita al ente obligado a realizar el cobro de un derecho por un monto de recuperación razonable, de acuerdo con lo que se establezca en el Código Fiscal del Distrito Federal. Asimismo, se especifica que los costos de reproducción de la información solicitada se cobrarán al solicitante antes de la entrega de la información y se calcularán atendiendo a:

- ❒ El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
- ❒ El costo de envío.
- ❒ La certificación de documentos cuando proceda.

Las solicitudes de acceso a la información pública serán gratuitas, no así la reproducción de la información solicitada

Además, hace un exhorto a los entes obligados para que realicen un esfuerzo para reducir al máximo los costos de entrega de la información, para ello, podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.

En caso de que el solicitante deba hacer un pago por la entrega de la información, esto se le notificará a fin de que realice los trámites pertinentes ante la instancia competente. Ahora bien, en el caso de que el particular requeria información pública en los términos del artículo 14 de la Ley, y el ente obligado no la tenga digitalizada deberá entregarla sin costo al solicitante.

De la entrega de los documentos (impreso, digital, electrónico, etc.).

La entrega física de la información se hará una vez que:

- ❒ El solicitante haya satisfecho los trámites.
- ❒ Hayan transcurrido los plazos establecidos.
- ❒ En su caso, el solicitante realice y compruebe ante la OIP el pago de derechos.

En el caso de que el solicitante deba pagar por la reproducción de la información, la documentación solicitada le será entregará en un tiempo máximo de tres días hábiles posteriores a que compruebe el pago de la misma ante la OIP.

Es importante señalar que la Ley establece que la información se entregará en el estado en el que se encuentre (artículo 11).

Ahora bien, si sucede que una vez cumplido con lo anterior el ente obligado no entrega la información en tiempo y forma establecidos, deberá hacerlo en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de respuesta, sin cargo alguno para el solicitante y entendiendo la respuesta en sentido afirmativo en todo lo que le favorezca, excepto cuando la solicitud verse sobre información de acceso restringido (artículos 52 y 53).

Consulta directa

La Ley posibilita al interesado a la **consulta directa** de la información, lo cual consiste en que una vez que haya sido aceptada la solicitud de acceso a la información por parte del ente obligado, el interesado tiene la posibilidad de acudir a las instalaciones del ente obligado y examinar directamente la información solicitada, en los tiempos y horarios que se le establezcan y tomando muy en cuenta que bajo ninguna circunstancia se le permitirá extraer los documentos de los archivos (artículos 55 y 56).

Los entes están obligados a asesorar al solicitante sobre este servicio de consulta directa.

Por otro lado es muy importante considerar que las oficinas de información pública no están obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso a la información pública que sean ofensivas (artículo 57).

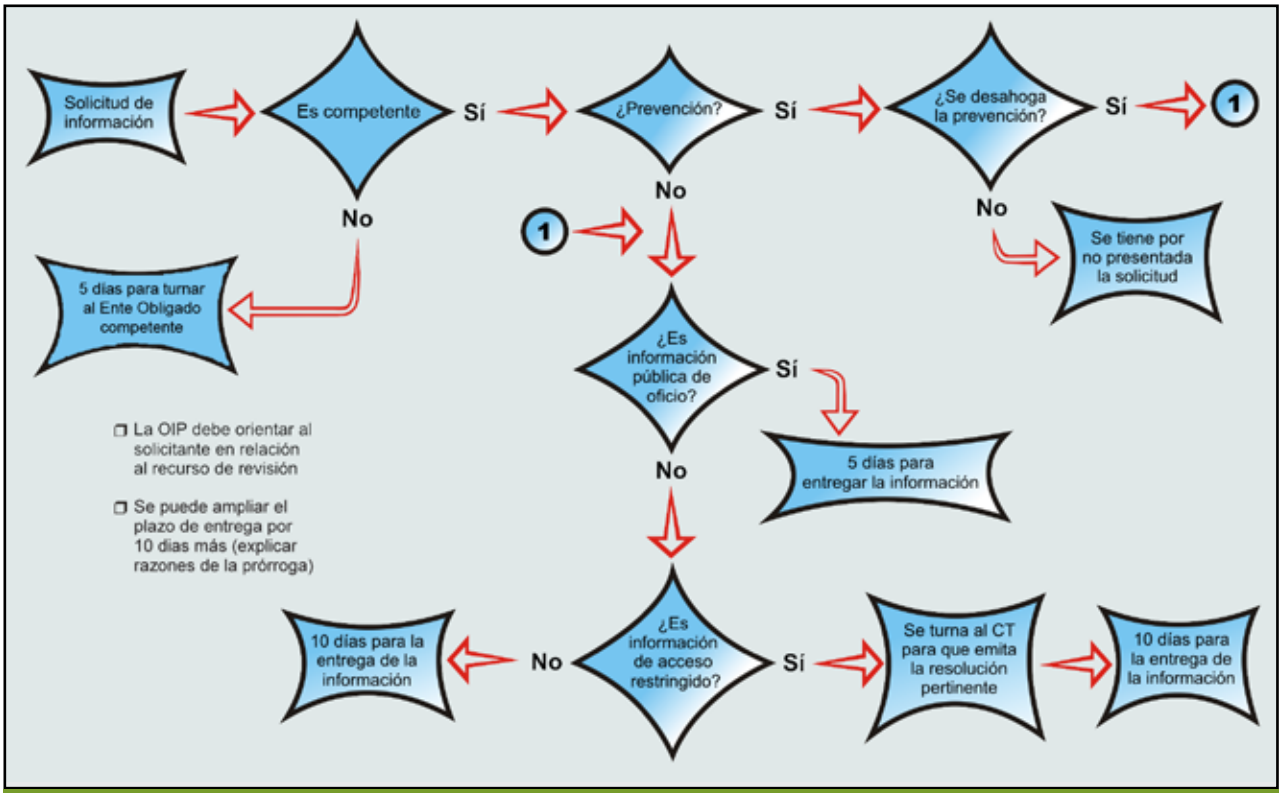
El interesado tiene la posibilidad de acudir a las instalaciones del ente obligado y examinar directamente la información solicitada, en los tiempos y horarios que se le establezcan

Caducidad del trámite

La Ley incorpora el concepto de "caducidad del trámite" que se refiere a que si después de 30 días hábiles de haberse emitido la respuesta el interesado, por cualquier circunstancia, no concluye el trámite y/o no recibe la información, ya sea porque no realiza el pago correspondiente, no es localizado en el lugar que señaló para recibirla y/o no acude a la OIP a recogerla, el trámite se considerará como caduco, por lo que el solicitante no podrá reclamar la información posteriormente. En estos casos, la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por listas fijadas en los estrados de la OIP del Ente que corresponda (artículo 51).

Para finalizar, es importante saber que las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé son públicas, por lo que los entes deben poner a disposición de todos esta información y cuando se solicite a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Así mismo, es importante conocer que es un derecho de todas las personas impugnar la respuesta a su solicitud cuando se considere que es ambigua o imparcial, o cuando no se está de acuerdo con la respuesta otorgada a su solicitud. Conforme a la Ley, la impugnación se efectúa a través de la presentación de un "**recurso de revisión**" (Título Tercero, Capítulo II) ante el InfoDF, lo cual se aborda a profundidad en el tema seis.



Procedimiento de acceso a la información

Síntesis

El acceso a la información atiende a los principios de: máxima publicidad, simplicidad y rapidez, gratuidad del procedimiento, costo razonable por la reproducción, libertad de información, buena fe del solicitante, y orientación y asesoría a los particulares.

Todos los entes obligados deben contar con una "Oficina de Información Pública (OIP)", que es la encargada, entre otras funciones, de recibir las solicitudes de información pública, asesorar a los solicitantes y llevar a cabo los procedimientos para la atención de las mismas.

Para garantizar la accesibilidad al derecho de acceso a la información pública, la Ley prevé diversas posibilidades para presentar una solicitud de información pública como son: a) Por escrito material (en papel); b) Por correo electrónico y; c) En forma verbal ya sea en persona (cuando la índole del asunto lo permita) o vía telefónica. Esta última puede realizarse directamente a través del sistema telefónico "TEL-INFODF" implementado por el INFODF.

Al solicitar información pública es necesario proporcionar algunos datos mínimos que están establecidos en el artículo 47 de la Ley, y que permiten una comunicación ágil entre el ente y quienes ejercen el derecho de acceso a la información pública. Estos datos son:

a) Datos de identificación del ente obligado a quien se dirija la solicitud.
b) El perfil del solicitante, sin identificarlo y únicamente con fines estadísticos.
c) Descripción clara y precisa de los datos e información que solicita.
d) El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones y.

e) La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información.

Cuando la OIP identifica que una solicitud que fue presentada no es precisa o le hacen falta datos, debe prevenir, es decir, comunicárselo al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a 5 días hábiles para que éste, en un plazo igual de 5 días hábiles, y por el mismo medio la complemente o aclare.

El Ente debe dar respuesta al solicitante proporcionándole la información que requirió o negándosela en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de se tenga por recibida la solicitud o, en su caso, se haya desahogado la prevención. El Ente puede solicitar una ampliación del plazo hasta por 10 días hábiles más, en función del volumen o la complejidad de la información, de darse esta situación se debe notificar al solicitante antes de que venzan los 10 días hábiles del primer plazo.

Cuando la solicitud de información se refiera o esté considerada dentro de la información pública que se ha denominado "de oficio" ésta se deberá atender en un plazo no mayor a 5 días.

Las solicitudes de acceso a la información pública son gratuitas, no así la reproducción de la información solicitada.

En el caso de que el solicitante deba pagar por la reproducción de la información, la documentación solicitada debe entregarse en un tiempo máximo de tres días hábiles posteriores a que compruebe el pago de la misma ante la OIP.

Las oficinas de información pública no están obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso a la información pública que sean ofensivas.

Se aplica la "caducidad del trámite" cuando después de 30 días hábiles de haberse emitido la respuesta el interesado, por cualquier circunstancia, no concluye el trámite y/o no recibe la información, ya sea porque no realiza el pago correspondiente, no es localizado en el lugar que señaló para recibirla y/o no acude a la OIP a recibirla.

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema cinco, “Del proceso de ejercicio del derecho de acceso a la información pública”:

1. ¿A qué principios atiende el procedimiento de acceso a la información pública? Escoja una opción.

A. Máxima publicidad, simplicidad y rapidez, gratuidad del procedimiento, costo razonable por la reproducción, libertad de información, buena fe del solicitante y, orientación y asesoría a los particulares.

B. Gratuidad en la reproducción, libertad de información, máxima publicidad, costo razonable en el procedimiento y simplicidad.

C. Libertad de petición, mínima publicidad, gratuidad en el procedimiento y en la reproducción y simplicidad.

D. Rapidez, gratuidad del procedimiento, costo razonable por la reproducción, libertad de información y máxima publicidad.

E. Gratuidad del procedimiento, máxima publicidad, simplicidad y rapidez, atención personalizada, costo razonable por la reproducción, servicio oportuno, libertad de información y buena fe del solicitante.

2. ¿Cuáles son los medios a través de los que una persona puede presentar una solicitud de acceso a la información pública?

A. Por escrito material (en papel).

Por correo electrónico y/o a través del sistema de solicitudes de información INFOMEX.

En forma verbal ya sea en persona (cuando la índole del asunto lo permita) o vía telefónica. Esta última puede realizarse directamente a través del sistema telefónico “TEL-INFODF” instrumentado por el INFODF.

B. Por escrito material (en papel).

Por correo certificado.

En forma verbal ya sea en persona (cuando la índole del asunto lo permita) o vía telefónica. Esta última puede dirigirse directamente al ente obligado o al teléfono del titular del mismo.

C. Por escrito dirigido al Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Por mensajería.

Por correo electrónico.

Acudiendo a cualquier oficina.

Vía telefónica a través de LOCATEL.

D. Por correo electrónico.

En forma verbal con la Oficialía de Partes.

Por vía telefónica.

Por escrito.

3. ¿Cuáles son los datos que se deben proporcionar al hacer una solicitud de acceso a información pública?

A. Datos de identificación del ente obligado a quien se dirija la solicitud; el perfil del solicitante (nombre, edad, sexo, ocupación); descripción clara y precisa de los datos e información que solicita y para qué la solicita; el domicilio o medio para recibir la información o notificaciones; y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información (consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otro tipo de medio electrónico).

B. Datos de identificación del ente obligado a quien se dirija la solicitud; el perfil del solicitante, sin identificarlo y únicamente con fines estadísticos; descripción clara y precisa de los datos e información que solicita; el domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones (domicilio, correo electrónico, correo certificado, o en su caso, el solicitante puede decidir acudir por la información a la propia OIP); y la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información (consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otro tipo de medio electrónico).

C. Nombre del titular del ente obligado a quien se dirija la solicitud; el domicilio o medio para recibir la información o notificaciones (domicilio, correo electrónico, correo certificado, fax o, en su caso, la propia OIP); la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información (consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otro tipo de medio electrónico); el perfil del solicitante, sin identificarlo y únicamente con fines estadísticos; y descripción clara y precisa de los datos e información que solicita.

4. ¿Cuánto tiempo tiene el ente obligado para responder a una solicitud de información pública?

A. 10 días naturales con posibilidad de ampliarse por otros diez días naturales si el ente solicita ampliación por la complejidad de la información requerida.

B. 20 días naturales a partir de que se reciba la solicitud con posibilidad de ampliarse si el ente lo solicita por la complejidad de la información requerida.

C. 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud con posibilidades de ampliarse 5 días más si el ente lo solicita por requerir mayor información o alguna aclaración respecto de la solicitud realizada.

D. 10 días hábiles, a partir de que se reciba la solicitud con posibilidad de ampliarse por otros diez días hábiles si el ente solicita ampliación en función del volumen o complejidad de la información requerida.

5. ¿A qué se refiere el concepto de "Caducidad del Trámite"?

A. Si después de 20 días de haberse emitido la respuesta el interesado no concluye el trámite y no acude a la OIP a recibir la información, el trámite que realizó se considera caduco.

B. Si después de 30 días naturales de haberse emitido la respuesta el interesado no concluye el trámite y/o no recibe la información porque no realiza el pago o no es localizado en el lugar que señaló para recibirla y/o no acude a la OIP a recibirla, se considera como caduco el trámite.

C. Si después de 30 días hábiles de haberse emitido la respuesta el interesado no recibe la información porque no realiza el pago, no es localizado en el lugar que señaló para recibirla y/o no acude a la OIP a recibirla, se considera como caduco el trámite.

Referencias

Para la mejor comprensión de este capítulo, se recomienda su lectura completa en la Ley. En todos aquellos aspectos relacionados con este procedimiento, que no hayan sido previstos, se aplicará la Ley del Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y, en su defecto, el artículo 7 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

Temacinco

De las oficinas de información pública y los comités de transparencia

Introducción

En este tema tocaremos el Capítulo II del Título Segundo de la Ley, el cual comprende del artículo 58 al artículo 62. Comenzaremos con una exposición de las responsabilidades que la Ley le otorga a las oficinas de información pública y a los comités de transparencia.

El apartado aborda las atribuciones de las oficinas de información pública y las responsabilidades y reglas de funcionamiento de los comités de transparencia.

El propósito es que el lector, solicitante o servidor público, identifique claramente la responsabilidad que tiene tanto la Oficina de Información Pública como el Comité de Transparencia, dos instancias fundamentales en el ejercicio del derecho de acceso a la información y, por lo tanto, en el cumplimiento de la Ley en los entes obligados.

Como ya se mencionó en el capítulo anterior, todos los entes obligados deben contar con una unidad administrativa denominada “Oficina de Información Pública (OIP)”, que entre otras responsabilidades tiene la de recibir las solicitudes de información pública, asesorar a los solicitantes

y llevar a cabo los procedimientos para la atención de las mismas, esta unidad desempeña, como se puede observar, un papel muy importante en el proceso de acceso a la información, es por ello que se hace necesario analizar y comprender las responsabilidades que le han sido asignadas.

Por otro lado, existe una figura que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D.F. contempla, denominada "Comité de Transparencia" que actúa en cada uno de los entes obligados como una instancia de decisión sobre diversos aspectos que intervienen en el proceso de acceso a la información pública, en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada ente y en la generación de una cultura de transparencia al interior de cada ente obligado.

Objetivos del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Identificará claramente las responsabilidades de las oficinas de información pública de los entes obligados.
- ❒ Reconocerá la conformación, responsabilidades e importancia de los comités de transparencia en el proceso de acceso a la información pública.

Desarrollo del tema

Oficina de Información Pública (OIP)

Como se ha mencionado con anterioridad, las personas ejercen su derecho de acceso a la información pública por medio de una unidad administrativa a la que se le denomina Oficina de Información Pública. Esta oficina debe estar ubicada en un lugar visible y accesible para todos en cada uno de los entes obligados.

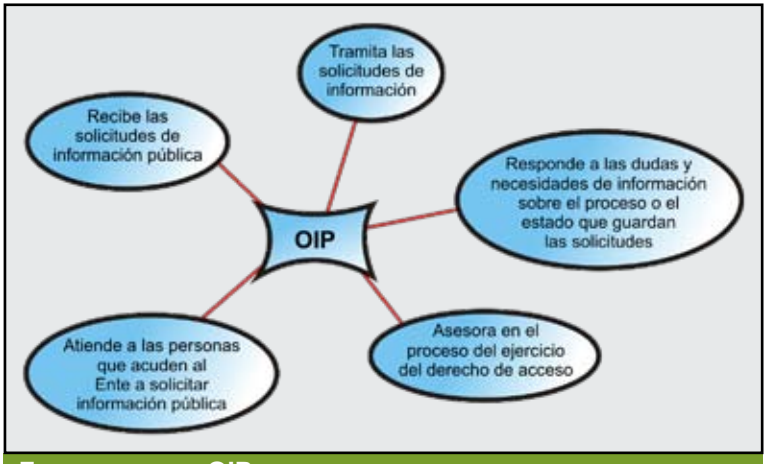
La Ley define a la OIP como "la Unidad Administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al reglamento de esta Ley", y le asigna responsabilidades muy importantes (artículo 58), entre las que se encuentran:

Las personas ejercen su derecho de acceso a la información pública por medio de una unidad administrativa a la que se le denomina Oficina de Información Pública

- ❒ Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo.
- ❒ Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente.
- ❒ Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes, sobre: la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma.
- ❒ Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

OIP: PROCESA SOLICITUDES, ASESORA Y NOTIFICA

- ❒ Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones.
- ❒ Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, éstos se entreguen sólo a su titular o representante. Proponer al Comité de Transparencia del ente obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- ❒ En aquellas solicitudes que exista duda de que la información pudiera tener el carácter de acceso restringido, antes de someterla a consideración del Comité, deberá solicitar opiniones técnicas de aquellas unidades o áreas administrativas que estime convenientes, con el objeto de brindar de mejores elementos de convicción para justificar adecuadamente si se clasifica o no, la información como reservada o confidencial.
- ❒ Presentar al Comité de Transparencia las propuestas de clasificación de información realizadas por las unidades administrativas



Funciones de la OIP

Como podemos observar, la OIP es la Oficina que atiende directamente a las personas que acuden a los entes obligados a solicitar información pública, es la encargada también de asesorarlas en el proceso del ejercicio del derecho y es la instancia que responderá las dudas y necesidades de información sobre el proceso o el estado que guardan las solicitudes de información pública.

La Ley precisa además que en el caso de que el ente obligado tenga que prevenir alguna solicitud y el solicitante de la información, por alguna razón, no haya señalado su domicilio o algún medio de los autorizados por la Ley para oír y recibir notificaciones, la prevención se notificará por lista que se fije en los

estrados de la Oficina de Información Pública del ente obligado que corresponda.

Recordemos que una de las nuevas disposiciones que se incluyen en la Ley para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública a los solicitantes es la que se refiere a que si una solicitud es presentada ante un ente obligado que no es competente para entregar la información, o que no la tiene por no ser de su ámbito de competencia, es obligación de la OIP que la recibe comunicarlo y orientar debidamente al solicitante y, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, remitir la solicitud a la Oficina de Información Pública que corresponda (artículo 47).

Comité de Transparencia

El Comité de Transparencia es una instancia de decisión creada en todos los entes obligados para analizar y decidir sobre diversos aspectos que intervienen en el proceso de acceso a la información pública y en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada ente.

El Comité de Transparencia, es una instancia de decisión para analizar y decidir sobre diversos aspectos que intervienen en el proceso de acceso a la información pública y en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada ente

Podría decirse que en términos generales que su propósito es el de asegurar que todas las acciones en materia de transparencia y acceso a la información del ente se apeguen a la legislación vigente y crear una cultura de transparencia al interior del ente obligado.

De acuerdo con la Ley, el Comité estará integrado por los servidores públicos o personal adscrito a éste, que cada titular del ente determine, además del titular del Órgano Interno de Control (Contraloría) del ente obligado (artículo 59).

En el seno del Comité de Transparencia las decisiones se toman por mayoría de votos de sus integrantes, y en caso de empate el Presidente del Comité tiene el voto de calidad (artículo 60).

Algunas de las responsabilidades más importantes del Comité de Transparencia que la Ley precisa (artículo 61) se refieren a:

- ❒ El diseño y promoción de la política y normatividad del ente obligado en materia de transparencia y acceso a la información.
- ❒ La realización de acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

- ❒ La confirmación, modificación o revocación de la clasificación de la información hecha por la Oficina de Información Pública, así como el resguardo de la misma y, en los casos procedentes, la elaboración de versiones públicas.
- ❒ La promoción de la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la(s) Oficina(s) de Información Pública del ente; así como el fomento a la cultura de transparencia.
- ❒ La suscripción de las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido.
- ❒ La supervisión de la aplicación de los criterios específicos del ente obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos.
- ❒ La supervisión del cumplimiento de los criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.
- ❒ La elaboración y el envío de la información que el InfoDF requiera para la elaboración del informe correspondiente.
- ❒ La elaboración, modificación y aprobación del Manual o Reglamento Interno de la Oficina de Información Pública.
- ❒ Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto.

En el seno del Comité de Transparencia las decisiones se toman por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate el presidente del Comité tiene el voto de calidad

Este Comité debe también proponer los procedimientos necesarios para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y supervisar su funcionamiento y resultados, así como también, establecer la o las oficinas de información pública que sean necesarias en el ente obligado y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de éstas.

Síntesis

Las personas ejercen su derecho de acceso a la información pública a través de una Oficina de Información Pública (OIP), que cada ente obligado debe tener en un lugar visible y de fácil acceso para todos.

De acuerdo con la Ley, la OIP es la Unidad Administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela está el trámite de las mismas. Es decir, es la oficina que atiende directamente a las personas que acuden a los entes obligados a solicitar información pública, es la encargada también de asesorarlas en el proceso del ejercicio del derecho y es también la instancia que responde las dudas y necesidades de información sobre el proceso o el estado que guardan las solicitudes de información pública.

El Comité de Transparencia es una instancia de decisión creada en todos los entes obligados para analizar y decidir sobre diversos aspectos que intervienen en el proceso de acceso a la información pública y en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada ente. Se integra por los servidores públicos que cada titular de ente determine, así como por el titular del Órgano Interno de Control (Contraloría), los titulares de la unidad administrativa que proponga la reserva. Su propósito es el de asegurar que todas las acciones en materia de transparencia y acceso a la información del ente se apeguen a la legislación vigente, así como crear una cultura de transparencia al interior del ente obligado.

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema cinco, “De las oficinas de información pública y los comités de transparencia”:

1. ¿Cómo se llama la unidad a la que deben acudir las personas para realizar una solicitud de acceso a la información pública? Escoja una opción.

A. Oficina de Información.
B. Oficina de trámites.
C. Unidad de Atención a Solicitudes de Información Pública.
D. Oficina de Información Pública.
E. Centro Integral de Atención a solicitudes de Información.

2. Mencione tres de las principales responsabilidades de las “oficinas de información pública”, de conformidad con lo que establece la LTAIPDF.

A. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes.
B. Sancionar a los ciudadanos que formulen mal o de manera incompleta sus solicitudes de información.
C. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo.
D. Recomendar a los ciudadanos que sólo procede hacer solicitudes de información cuando éstas sean de buena fe.
E. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, éstos se entreguen sólo a su titular o representante.

3. ¿Qué debe hacer una OIP cuando no es competente para responder una solicitud de información pública? Elija la respuesta correcta.

A. Inconformarse con el solicitante y pedirle que haga otra pregunta que sí sea de la competencia del ente obligado.

B. Comunicarlo y orientar debidamente al solicitante, y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, remitir la solicitud a la Oficina de Información Pública que corresponda.

C. No hacer caso de la solicitud y archivarla.

D. Informarle a su jefe inmediato para que éste a su vez se lo comunique a su superior jerárquico.

E. Elaborar un comunicado para enviarlo a la Oficina que corresponda.

4. ¿Para qué sirve el Comité de Transparencia de cada ente obligado? Elija la respuesta correcta.

A. Para analizar y decidir sobre la información que sale en los periódicos respecto del ente obligado.

B. Para establecer los procedimientos que deben seguir todas las personas que realizan algún trámite en el ente obligado.

C. Para analizar y decidir sobre diversos aspectos que intervienen en el proceso de acceso a la información pública y en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de cada ente.

D. Para analizar cada una de las solicitudes de información pública del ente y decidir si se contestan o no.

E. Para responder a todas las preguntas de los medios de comunicación respecto a los avances en las acciones de transparencia y acceso a la información pública del ente.

5. Mencione dos de las principales responsabilidades que la Ley le otorga al Comité de Transparencia. Elija dos opciones.

A. La supervisión del cumplimiento de los criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido.

B. La suscripción de las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido.

C. Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información.

D. Registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten y elaborar el reporte para su presentación al titular del ente.

E. Resguardar las solicitudes de información pública y vigilar que nadie las vea.

Referencias

Para la mejor comprensión de este capítulo se recomienda la lectura completa de los artículos 58 al 62 de la Ley.

Temaseis

Del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Introducción

Este tema abarca el Capítulo I del Título Tercero y comprende de los **artículos 63 al 75**. El tema se dividirá en dos apartados de estudio para una mejor comprensión: el primero versará sobre el Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, su conformación y atribuciones; el segundo tratará acerca de los informes que deben rendir los entes obligados al Instituto, y los que éste a su vez debe presentar ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Objetivos del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Conocerá los principales aspectos sobre la conformación del Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- ❒ Comprenderá las atribuciones del Instituto que le permiten garantizar los derechos de acceso a la información pública y ARCO.
- ❒ Ubicará las características mínimas que deben tener los informes que rendirán anualmente todos los entes obligados al Instituto, así como el que este último rinde a la Asamblea Legislativa del D. F.

Desarrollo del tema

Del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal: su conformación y atribuciones

El Instituto es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y las normas que de ella deriven. Debe velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.

El Instituto es un órgano autónomo creado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Sus características son las siguientes:

- ❒ Tiene personalidad jurídica propia.
- ❒ Posee un patrimonio propio.
- ❒ Cuenta con autonomía presupuestaria de operación y decisión.

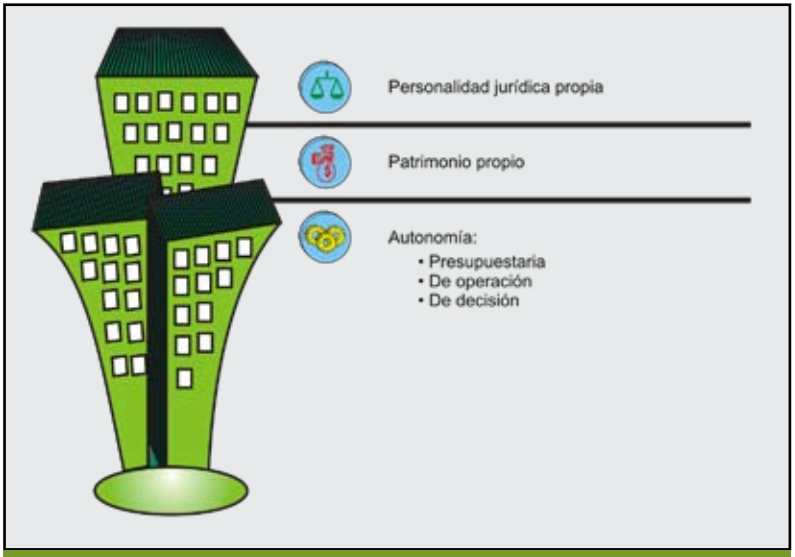
¿Cómo está conformado el Instituto?

De acuerdo con la Ley, el Instituto se integra por cinco* representantes de la sociedad civil (un comisionado presidente y cuatro

infodf
Instituto de Acceso a la Información Pública
y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

* El Instituto operó con seis comisionados ciudadanos hasta el 12 de julio del año 2009, fecha en la que, de acuerdo con el artículo cuarto transitorio de la LTAIPDF publicada el 28 de marzo de 2008, se llevó a cabo el ajuste correspondiente.

El Instituto es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.



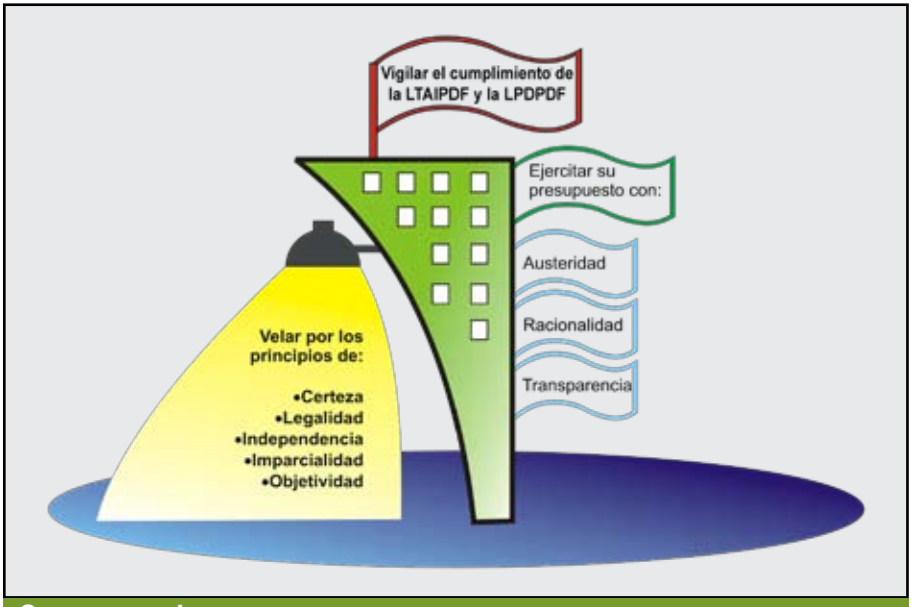
CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO

comisionados ciudadanos). Todos son designados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, mediante el siguiente procedimiento:

ARTÍCULO 67
Procedimiento para el nombramiento de los comisionados ciudadanos

1. La Comisión de Administración Pública local, que forma parte de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, emite una convocatoria abierta a los diversos sectores de la sociedad civil (organizaciones no gubernamentales, centros de investigación, colegios, barras y asociaciones de profesionistas, instituciones académicas y medios de comunicación) para que presenten propuestas de candidatos a comisionados ciudadanos que cumplan con los requisitos previstos en el **artículo 67** de la Ley, mismos que se desglosan a continuación:

   - ❒ Ser ciudadano mexicano, con residencia legal en el Distrito Federal de por lo menos cinco años anteriores a la designación.
   - ❒ Tener al menos 30 años cumplidos al día de su designación.



Cometido del Instituto

- ❒ Gozar de reconocido prestigio personal y profesional.
- ❒ No ser ni haber sido dirigente de algún partido o asociación política, ni ministro de culto religioso, cuando menos cinco años antes del momento de su designación.
- ❒ No haber sido servidor público por lo menos un año antes del momento de su designación, salvo que se trate de labores vinculadas directamente con la materia objeto de la Ley.
- ❒ No haber sido condenado por delito doloso.
- ❒ Tener mínimo un año de experiencia comprobable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Los comisionados ciudadanos duran en su encargo un periodo de seis años, sin posibilidad de reelección y no pueden ser retirados del mismo durante el periodo por el que fueron nombrados, salvo que cometan alguna falta grave

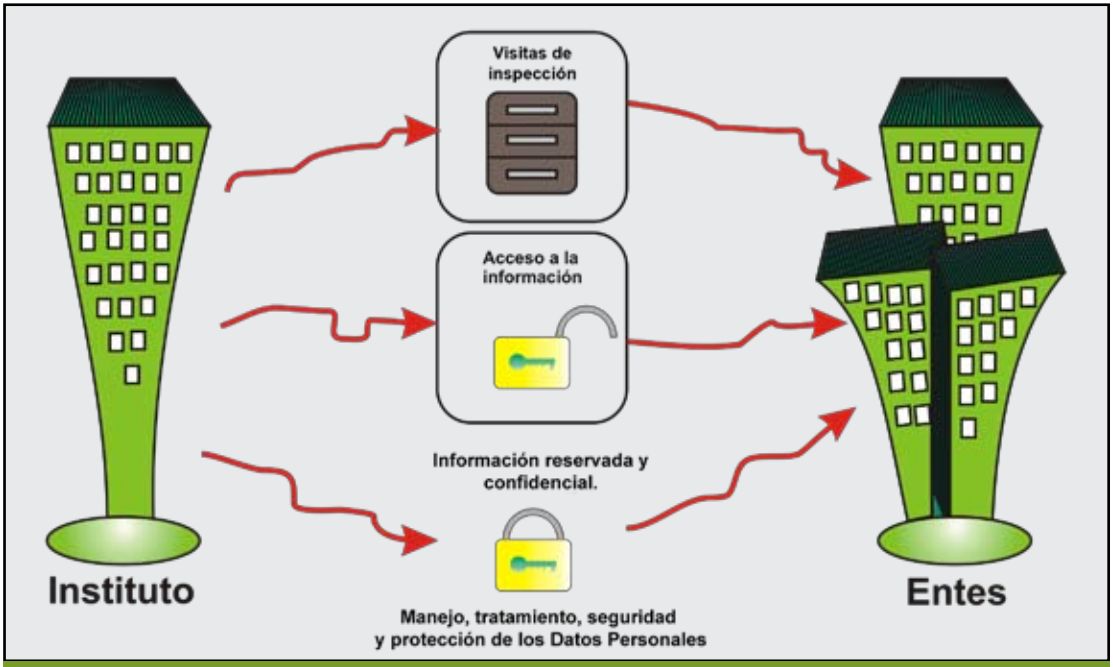
2. La convocatoria debe publicarse en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, y para mayor difusión en tres de los diarios de mayor circulación en el Distrito Federal.
3. La Comisión realiza la selección de aspirantes a comisionados ciudadanos y remite su propuesta al pleno de la Asamblea, para que éste a su vez tome la decisión final y realice la designación correspondiente. En la conformación del Pleno del Instituto se procura que exista equidad de género.
4. Finalmente, los comisionados seleccionados rinden protesta ante el pleno de la Asamblea.
5. La designación de los comisionados se publica en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal*, y para mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en el Distrito Federal.

Los comisionados ciudadanos duran en su encargo un periodo de seis años, sin posibilidad de reelección y no pueden ser retirados del mismo durante el periodo por el que fueron nombrados, salvo que cometan alguna falta grave. Para mayor profundización se recomienda la lectura del **artículo 68** de la Ley, en el que se establece claramente los motivos por los cuales los comisionados pueden ser separados de su puesto.

Cinco comisionados: autoridades del Instituto

El presidente del Instituto es nombrado por mayoría en el pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por un periodo de tres años, pudiendo ser reelecto por una sola vez.

El pleno del Instituto sesiona con la mayoría simple de sus miembros, de tal manera que los acuerdos y decisiones deben contar con la mayoría



Atribuciones: Emisión de lineamientos y recomendaciones

de votos de los asistentes. En caso de empate el presidente tiene voto de calidad. Sus sesiones son públicas salvo que exista un acuerdo que las declare como privadas (porque el asunto o naturaleza de los temas a tratar así lo ameriten) y deben realizarse al menos cada semana.

Para comprender cabalmente las atribuciones del Pleno del Instituto respecto a la supervisión y vigilancia en el cumplimiento de estas Leyes, es ineludible pasar a la lectura integral del texto del **artículo 71**. No obstante la dificultad que pueda representar comprender algunos aspectos del mismo —sobre todo para el lector no especialista—, enunciaremos a continuación un extracto de dicho artículo expresado de una manera más accesible, lo cual no se debe considerar como un sustituto de la lectura del artículo mismo. Lo anterior con la finalidad de recordar mejor su contenido y comprenderlo cuando se lea por primera vez.

Aclarado lo anterior, diremos que el Pleno del Instituto tiene las atribuciones que se explican en el esquema anterior y los subsecuentes.

Artículo 71

Atribuciones del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

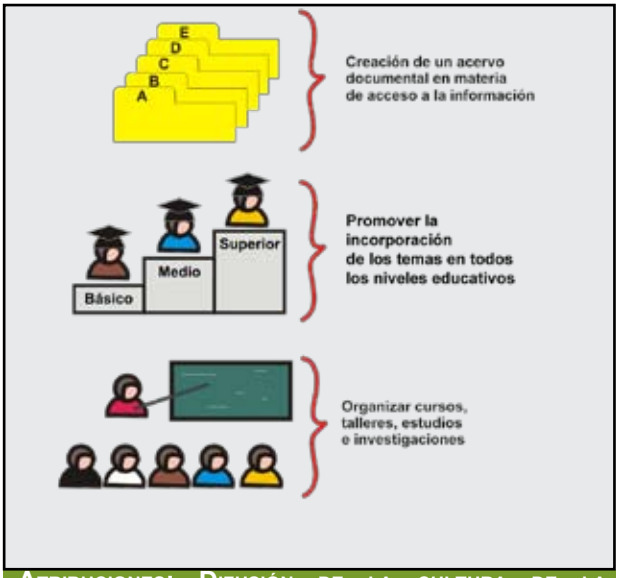
Las atribuciones del Instituto en materia de protección de datos personales, están contenidas en el Art. 24 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

De la Contraloría Interna del Instituto

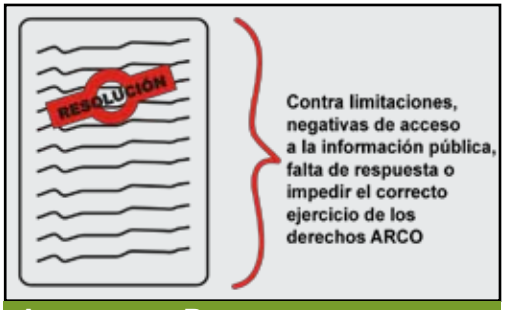
El Instituto cuenta con una Contraloría Interna, encargada de fiscalizar y vigilar el manejo y aplicación de los recursos del órgano, la cual instruirá los procedimientos y, en su caso, aplicará las sanciones que procedan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Para mayor información, las funciones del órgano interno de control del Instituto están especificadas en el Capítulo II del Título Cuarto de la Ley en los artículos del 95 al 97.

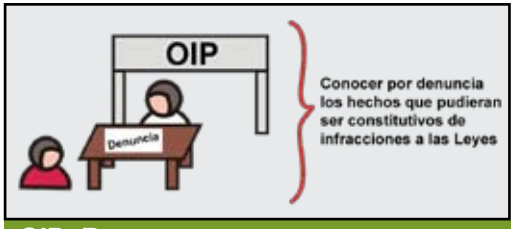
Atribuciones: Evaluación



Atribuciones: Difusión de la cultura de la transparencia y de Protección de Datos Personales



Atribuciones: Resoluciones



OIP: Receptora de denuncias

ATRIBUCIONES: ACCESO A LA INFORMACIÓN

Informes del cumplimiento de la Ley

Son dos tipos de informes que deben rendirse anualmente sobre el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. El primero de ellos es el que deben rendir los entes obligados al Instituto, y el segundo el que el Instituto debe presentar ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Comenzaremos por describir el **informe que los entes están obligados a presentar al Instituto**, y que debe corresponder al año inmediato anterior. Este informe debe presentarse antes de que finalice el último día hábil del mes de enero de cada año y la omisión de su presentación es motivo de responsabilidad. Lo anterior se regula en el **artículo 73** de la Ley.

ARTÍCULO 73

Informe que deben presentar los entes obligados anualmente sobre el cumplimiento de la Ley

Para posibilitar el análisis de resultados, el informe que entreguen los entes al Instituto debe contener los siguientes datos:

- ❒ El número de solicitudes de información y la información objeto de las mismas.
- ❒ La cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas, así como de las pendientes.
- ❒ El tiempo que se tardaron en tramitarlas y la cantidad de servidores públicos que participaron en su atención.

- La cantidad de resoluciones emitidas en las que se negó la solicitud de información.
- El número de quejas presentadas en su contra.
- El número de visitas registradas al portal de transparencia del ente obligado.
- Las acciones realizadas para la implementación de la Ley.

Artículo 74
Informe que debe rendir el Instituto a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Ahora vamos a estudiar el informe que debe presentar el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal a la Asamblea Legislativa y que tiene como fecha límite de presentación a más tardar el 15 de marzo de cada año. Este informe debe contener (artículo 74), por lo menos, los siguientes datos:

- El número de solicitudes presentadas ante cada ente obligado y el resultado.
- El tiempo que se tardaron en responder las solicitudes.
- El estado de las denuncias presentadas ante las Contralorías y las dificultades que se han observado en el cumplimiento de la Ley.
- La forma en la que se han usado los recursos públicos por parte del Instituto, las acciones que ha desarrollado, sus indicadores de gestión y finalmente el impacto de su actuación.
- El número de recomendaciones y resoluciones emitidas en las que se refleje el cumplimiento o incumplimiento por parte de los entes obligados.
- El número de vistas que el Instituto haya efectuado a los entes obligados.

El extracto del informe debe publicarse en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* a más tardar el primero de abril de cada año.

Síntesis

El Instituto fue creado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y es el órgano que dirige y vigila el cumplimiento de la LTAIPDF, la LPDPDF y las normas que de ellas deriven.

Está conformado por cinco comisionados ciudadanos, de los cuales uno de ellos es el presidente. Los comisionados ciudadanos son designados por la Asamblea Legislativa, duran seis años en el encargo y no son reelegibles. El presidente del Instituto es nombrado también por la Asamblea, dura en su encargo tres años y sólo puede reelegirse una sola vez. Los comisionados sólo pueden ser retirados de su cargo por faltas graves.

El pleno del Instituto sesiona al menos semanalmente; las decisiones y acuerdos se toman por mayoría de votos. Las sesiones son públicas, excepto cuando amerite una sesión privada debido a la naturaleza del asunto que se trate.

El Instituto cuenta con facultades suficientes para cumplir y hacer cumplir las Leyes, sobre sí mismo y sobre los demás entes obligados.

Los entes obligados deben presentar un informe al Instituto en el mes de enero de cada año sobre el ejercicio de los derechos y todas aquellas obligaciones que tutelan las Leyes.

El Instituto, por su parte, debe rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa, mismo que debe detallar las actividades y los resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior respecto al proceso de acceso a la información pública y la protección de datos personales en nuestra entidad.

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema siete, “InfoDF”:

1. ¿De qué se encarga el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal? Elija la respuesta correcta.

A. De atender las demandas y peticiones ciudadanas de información.

B. De dirigir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y de las normas que de ellas deriven.

C. De exigir a los ciudadanos que hagan preguntas sobre el actuar de las instituciones del Gobierno del Distrito Federal.

D. De sancionar a los entes obligados que respondan a las preguntas de las personas.

E. De vigilar que los entes obligados del Gobierno del Distrito Federal rindan cuentas a los ciudadanos.

2. Del siguiente listado de atribuciones del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, indique dos que son incorrectas.

A. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con las Leyes que vigila.

B. Elaborar los informes que los entes obligados deben presentar al Instituto.

C. Opinar sobre la catalogación, resguardo y almacenamiento de todo tipo de datos, registros y archivos de los entes obligados.

D. Establecer los únicos criterios válidos para catalogar, resguardar y almacenar información pública.

E. Resolver los recursos de revisión que interpongan los solicitantes de información.

Temasiete

Del recurso de revisión

Introducción

Este tema abarca el Capítulo II del Título Tercero de la Ley, y comprende los **artículos del 76 al 92**. Se estudiará el procedimiento denominado "recurso de revisión".

Para iniciar el estudio de este apartado es importante subrayar que la función del Instituto es vigilar el cumplimiento de esta Ley, y por lo tanto garantizar que el derecho de acceso a la información pública sea respetado por todos los entes obligados.

Debemos recordar que la información pública que se desee conocer se solicita a la dependencia u organismo que la genera o almacena, y sólo en el caso de inconformidad con la resolución que emita dicha autoridad o la ausencia de respuesta, se puede acudir al Instituto a presentar un "recurso de revisión".

Para tener un panorama general de la sustanciación de este proceso, es decir, de la manera como opera el recurso de revisión, le recomendamos analizar el esquema incluido en este tema (a manera de síntesis), para después regresar a la lectura lineal del contenido de la misma.

Objetivos del tema

Al terminar de estudiar este tema, el participante:

- ❒ Conocerá los requisitos y las acciones específicas que se deberán llevar a cabo para interponer un recurso de revisión ante la negativa, la dilación o la deficiencia en el servicio de acceso a la información pública de los entes obligados.
- ❒ Sabrá cuándo un recurso puede ser sobreseído o improcedente y qué hacer ante una resolución negativa por parte del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del D. F.

Desarrollo del tema

Un recurso administrativo es un medio de defensa con el que cuenta un ciudadano en contra de los actos de autoridad que considere ilegales y que le causen un agravio específico; se interpone ante el mismo órgano de autoridad, su superior jerárquico o la instancia que determine la Ley, para que ese acto sea revocado (es decir, dejado sin efectos) o bien modificado. Cabe señalar que el órgano que resuelve el recurso también puede confirmar el acto que se impugna o recurre.

Recurso administrativo

Es un medio de defensa con el que cuenta un ciudadano en contra de los actos de autoridad que considere ilegales y que le causen un agravio específico

Como el Instituto es el órgano garante de hacer cumplir la Ley, ante el caso de una violación a alguna de sus disposiciones, se debe presentar un escrito denominado “recurso de revisión”.

¿Cuándo procede el recurso de revisión?

El recurso de revisión se puede ejercitar en los términos del artículo 77 de la Ley, cuando:

- ❒ Se niega el acceso a la información.
- ❒ Se declara inexistente la información.
- ❒ Se clasifica la información como reservada o confidencial.
- ❒ Se entrega información distinta a la solicitada o en formato incomprensible.

❒ Hay inconformidad por costos, tiempos de entrega y contenido de la información.

❒ La información que se entregó es incompleta.

❒ Hay falta de respuesta dentro de los plazos establecidos en la Ley.

❒ El ente obligado niega la consulta directa.

❒ El solicitante estime que la respuesta del ente obligado es antijurídica o carente de fundamentación y motivación.

Posibilidad de inconformarse

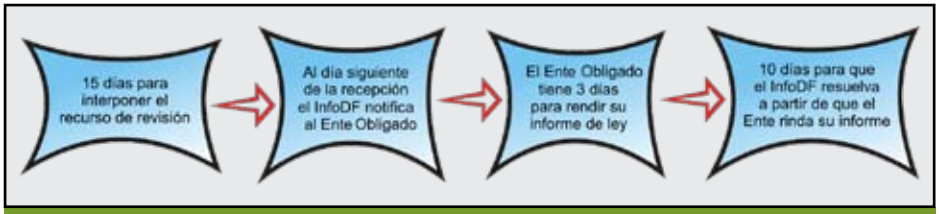
El ejercicio de este recurso no elimina la posibilidad de interponer una queja ante la Contraloría del organismo al cual se acudió. Y es que debemos tener en cuenta que independientemente de que una negación a una solicitud de información pueda ser atendida por el Instituto, también existe el recurso de queja administrativa, que puede ser atendida por las contralorías internas, que son los órganos, al interior de cada institución, encargados de atender los casos en los que se presuponga que existen deficiencias en la prestación de los servicios.

Es recomendable ejercer ambos derechos si queremos asegurar que el servidor público responsable de la violación al derecho de acceso a la información pública sea sancionado.

Podemos decir que para los servidores públicos representa un candado adicional para evitar malas actuaciones de su parte.

Requisitos

El recurso de revisión se interpone por escrito o por medio electrónico dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución con la cual no se está de acuerdo.



RECURSO DE REVISIÓN POR FALTA DE RESPUESTA DEL ENTE OBLIGADO

Ahora bien, si el recurso de revisión se presenta por falta de respuesta del ente obligados, el plazo para presentarlo se cuenta a partir del momento en que concluye el periodo que tenía el ente para dar contestación a la solicitud de acceso a la información, en este caso, basta que el solicitante acompañe al recurso el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

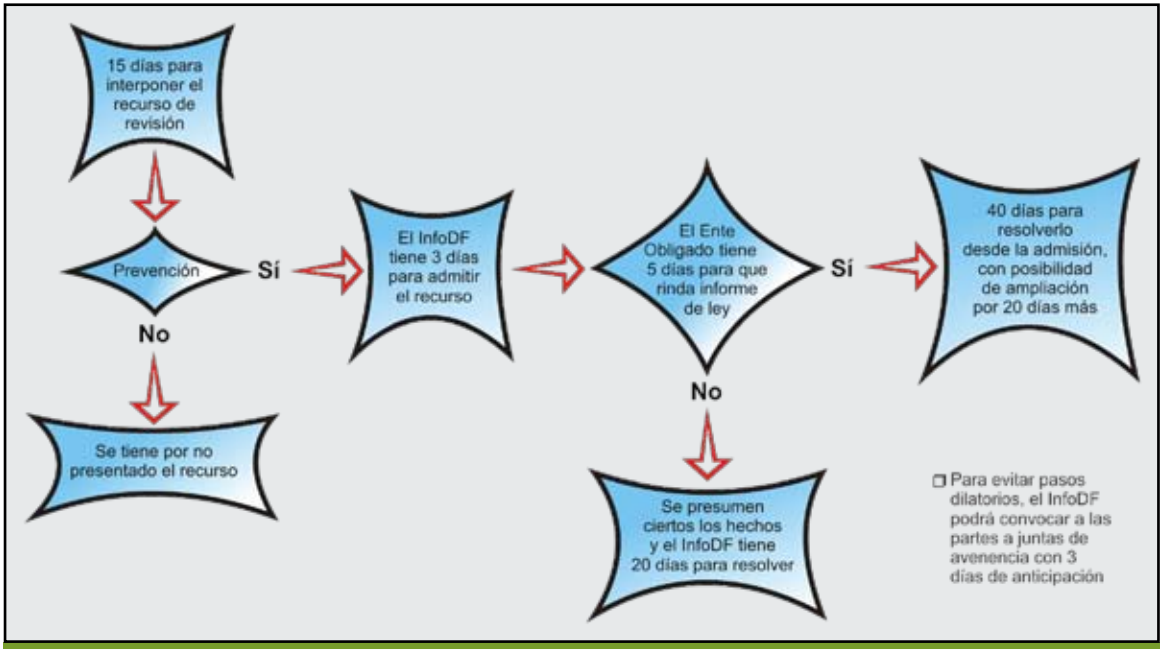
El recurso de revisión debe cumplir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo que señala el **artículo 78** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal:

- ❒ Dirigirse al Instituto.
- ❒ Contener el nombre del inconforme o representante legal y el nombre del tercero interesado o afectado en su caso.
- ❒ El domicilio o medio electrónico para oír y recibir las notificaciones.
- ❒ Precisar el acto que se impugna y la autoridad responsable.
- ❒ Señalar la fecha en la que se le notificó al solicitante el acto o resolución que se impugna.
- ❒ Mencionar los hechos y agravios que le causa el acto al solicitante, y los artículos violados.
- ❒ Acompañar copia de la resolución correspondiente o copia de la iniciación del trámite.

AGRAVIO

Lesión —daño o perjuicio— ocasionada por una resolución judicial o administrativa, por la aplicación indebida de un precepto legal o por falta de aplicación del que debió regir el caso, susceptible de fundar una impugnación contra la misma

(Rafael de Pina Vara)



Recurso de revisión contra la respuesta del ente obligado

El incumplimiento de una resolución es causa de responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la LTAIPDF y en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Los "agravios" los podemos entender como la aplicación indebida de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal u otros ordenamientos legales que el recurrente (persona afectada que presenta un recurso de revisión) considera cometió la autoridad responsable al emitir la resolución que se impugna, o bien la falta de respuesta.

Si se da el caso de que el recurrente no cumple con alguno de los requisitos mencionados, el Instituto, en un plazo no mayor a cinco días, lo prevendrá para que en un periodo de cinco días hábiles corrija las irregularidades encontradas (artículo 79).

Tipos de resolución *(*artículo 82)

El Instituto puede resolver los recursos en tres posibles sentidos:

- ❒ Desechar el recurso por improcedente o bien sobreseerlo (es decir, darlo por terminado).

- ❒ Confirmar el acto o resolución impugnada.
- ❒ Revocar o modificar la resolución del ente obligado.
- ❒ Ordenar la emisión de una respuesta, la entrega de la información y, en su caso, el envío de la misma.

Cuando sea necesario para la resolución de un recurso, el Instituto puede tener acceso a la información restringida relacionada con el caso. Esta información no formará parte del expediente y conservará su carácter de restringida.

Las resoluciones siempre deben emitirse por escrito y establecer los plazos para cumplirse, así como señalar los procedimientos para asegurar su ejecución. El incumplimiento de una resolución es causa de responsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la LTAIPDF y en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Las resoluciones del Instituto son definitivas, inatacables —es decir, no se pueden impugnar, salvo a través del juicio de amparo— y obligatorias para los particulares y para los entes (artículo 88). En el texto de las resoluciones se debe hacer mención a qué instancia puede acudir el inconforme en defensa de sus derechos constitucionales (en este caso ante un juez de distrito, en demanda de amparo indirecto).

El ente que haya recibido una resolución del Instituto está obligado a cumplirla y a informar sobre su cumplimiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles, en caso contrario, el Instituto deberá notificar al superior jerárquico del ente obligado responsable, a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no debe exceder de diez días. Si se diera el caso de que persistiera el incumplimiento, se notificará al órgano interno de control para su inmediata intervención e inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente. Adicionalmente, el Instituto podrá hacer del conocimiento público esta circunstancia (artículos 90 y 91).

Las resoluciones del Instituto son definitivas, inatacables y obligatorias para los particulares y para los entes

Contra los acuerdos y resoluciones no definitivos del Instituto, el recurrente puede interponer un recurso de revocación (como por ejemplo en contra de un acuerdo de trámite que deseche una prueba o inclusive un acuerdo que deseche el recurso), que será resuelto por el Pleno del Instituto en los términos de su reglamento interior (artículo 89).

De la improcedencia (artículo 83)

La improcedencia del recurso de revisión operará cuando:

1. El recurso de revisión sea presentado después del plazo señalado por la Ley.
2. El Instituto haya resuelto en definitiva sobre la materia del mismo.
3. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por un ente obligado.
4. Ante otro órgano se haya tramitado o se esté tramitando algún medio de defensa promovido por el recurrente.
5. Se interponga contra un acto o resolución con el que haya identidad de partes, pretensiones y actos reclamados, respecto a otro recurso de revisión.

Del sobreseimiento (artículo 84)

El sobreseimiento es un acto procedimental por el cual el órgano que conoce del recurso lo concluye sin pronunciarse sobre el fondo o materia misma del asunto, por sobrevenir, durante el propio procedimiento, una circunstancia que impide continuar con el mismo.

SOBRESEIMIENTO

Es un acto procedimental por el cual el órgano que conoce de un recurso de revisión lo concluye sin pronunciarse sobre el fondo o materia misma del asunto, por sobrevenir, durante el propio procedimiento, una circunstancia que impide continuar con el mismo

El sobreseimiento opera cuando:

1. El recurrente se desiste del recurso de revisión.
2. El recurrente fallece. Si se trata de persona moral, cuando ésta se disuelve.
3. Admitido el recurso de revisión, se actualiza alguna causal de improcedencia en los términos de la Ley.
4. El ente obligado cumple con el requerimiento de la solicitud, caso en el que deberá haber constancia de la notificación de la respuesta al solicitante, dándole el Instituto vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga.
5. Cuando queda sin materia el recurso.

De la prueba de interés público (artículo 87)

La prueba de interés público implica la obligación del Instituto de fundar y motivar de manera objetiva, cuantitativa y cualitativa el beneficio de ordenar la publicidad de información de acces restringido por motivos de interés público.

Esta prueba, procede cuando el recurso de revisión se haya interpuesto por la clasificación de la información como reservada o confidencial. Para tal efecto, el particular podrá presentar ante el Instituto todas aquellas pruebas que hagan presumible el interés público de la difusión de la información.

En el procedimiento, deberá el Instituto, en el caso de que hubiere información confidencial, escuchar al titular de esos datos, a fin de que alegue lo que a su derecho convenga.

Síntesis

En este tema hemos visto lo que son los recursos administrativos, las particularidades de uno de ellos, el recurso de revisión, y los pasos que un solicitante de información pública debe seguir para interponerlo ante el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Pública del Distrito Federal.

Sabemos ya que el "recurso de revisión" es un medio de impugnación mediante el cual le señalamos al Instituto que la omisión o resolución emitida por el ente obligado no cumple con las disposiciones de la Ley. El Instituto habrá de auxiliarnos siempre y cuando el recurso sea procedente y se presente por escrito o por medio electrónico dentro de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución con la cual no se está de acuerdo o que haya transcurrido el plazo para que el ente obligado dé respuesta a la solicitud.

Hemos revisado los siete requisitos que debe cumplir el recurso de revisión, contenidos en el **artículo 78** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como los tres sentidos de resolución por los que puede optar el Instituto para contestar.

Conocimos de la obligación que tienen los entes de informar sobre el cumplimiento de las resoluciones al Instituto.

Revisamos también el recurso de revocación que se puede interponer contra los acuerdos y resoluciones no definitivos del Instituto.

Finalmente aprendimos también —en los términos de la LTAIPDF— lo que significan los conceptos de improcedencia y sobreseimiento del recurso de revisión.

Autoevaluación

Cuestionario sobre los contenidos generales del tema siete, “Del recurso de revisión”:

1. ¿Qué es un recurso de revisión? Escoja una opción.

A. Una revisión de la solicitud de información para verificar que todos los datos hayan sido llenados correctamente.

B. Una acción de los entes obligados para verificar la validez de los datos aportados por un solicitante de información.

C. Es un medio de defensa con el que cuenta un solicitante de información que esté inconforme con la resolución emitida por una autoridad.

D. Una solicitud que se hace para que se revisen todos los trámites de un ente obligado.

2. ¿Ante quién se presenta un recurso de revisión?

A. Ante la Contraloría General del D. F.

B. En el tribunal Superior de Justicia del D. F.

C. La Oficina de Información Pública del ente correspondiente.

D. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del D. F.

3. Señale un caso en el cual es improcedente el recurso de revisión.

A. Cuando el recurso de revisión sea presentado después de 20 días hábiles a partir de la recepción de la respuesta del ente.

B. Cuando el ente haya entregado información distinta a la solicitada o en formato incomprensible.

C. Cuando los documentos de la respuesta que se entrega al solicitante están impresos con poca claridad.

D. Cuando el ente obligado se niega a proporcionar una información.

4. ¿Qué se puede hacer si no se está de acuerdo con el sentido de una resolución del Instituto? Escoja una opción.

A. Iniciar de nuevo todo el trámite de solicitud de información ante el ente obligado.

B. Quejarse ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

C. Interponer un juicio de amparo ante la autoridad competente.

Temaocho

De las responsabilidades de los entes obligados y los servidores públicos

Introducción

El presente tema nos permitirá obtener las bases de conocimiento para identificar las fallas de los servidores públicos en la atención que deben otorgar a nuestras solicitudes de información.

Como capítulo de la Ley constituye un texto bastante corto, claro y preciso que no requiere de mayor explicación y basta la lectura directa de sus contenidos.

Las responsabilidades de los entes y sus servidores públicos están reguladas en el Título Cuarto, Capítulo I, “De las Responsabilidades”, artículos 93 y 94.

Ahí se establecen las omisiones o incumplimientos en que pueden incurrir los entes y servidores públicos, que constituyen infracciones a la Ley.

Dichas omisiones o incumplimientos se refieren a la publicación y suministro de información, la atención de solicitudes, las transgresiones a la normatividad, la afectación de archivos, el incumplimiento de la Ley o de las recomendaciones del Instituto, así como al marco legal para sancionar a los servidores públicos que cometan la infracción.

Objetivos del tema

Al terminar el estudio de este tema, el participante:

- ❒ Identificará con claridad las infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- ❒ Adquirirá conocimientos que, como servidor público, le ayudarán a prever las situaciones que pueden llevar su desempeño hacia el incumplimiento de la LTAIPDF.

Desarrollo del tema

El presente tema está orientado fundamentalmente a informar a los servidores públicos sobre el contenido del artículo 93 de la Ley. El contenido de dicha disposición se incluye aquí textualmente por su brevedad y sencillez:

Infracciones a la presente Ley

I. *La omisión o irregularidad en la publicación o actualización de la información.*

II. *La omisión o irregularidad en la atención a las solicitudes en materia de acceso a la información.*

III. *La omisión o irregularidad en el suministro de la información pública solicitada o en la respuesta a los solicitantes.*

IV. *La falsificación, daño, sustracción, extravío, alteración, negación, ocultamiento o destrucción de datos, archivos, registros y demás información que posean los Entes Obligados.*

V. *La omisión en la observancia de los principios establecidos en esta Ley en materia de acceso a la información.*

VI. *La omisión o negativa total o parcial en el cumplimiento de las recomendaciones que emita el Instituto.*

VII. *La omisión o presentación extemporánea de los informes que solicite el Instituto en términos de esta Ley.*

VIII. *No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.*

IX. *Declarar la inexistencia de información cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del Ente Obligado.*

X. *Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a esta Ley; así como clasificarla con dolo o mala fe.*

XI. *Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley.*

XII. *Crear, modificar, destruir o transmitir información confidencial en contravención a los principios establecidos en esta Ley.*

XIII. *No cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto.*

XIV. *El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de esta Ley.*

XV. *Intimidar o inhibir a los solicitantes de información a consecuencia del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.*

XVI. *Omisión de desclasificar la información como reservada cuando los motivos que dieron origen ya no subsistan*

De identificar estas conductas el Instituto debe denunciar ante las autoridades competentes y aportar las pruebas que considere pertinentes.

Por su parte, los órganos de control interno están obligados a entregar semestralmente al Instituto un informe estadístico de los procedimientos administrativos iniciados con motivo del incumplimiento de la Ley y sus resultados. Esta información será incorporada al informe anual del Instituto (artículo 94).

Los artículos anteriores resultan de interés particular para usted si es servidor público. Si no lo es y se acerca a este manual como persona y posible solicitante de información pública, le servirá para enriquecer su cultura legal co-

nociendo las fallas u omisiones en las cuales pueden incurrir los servidores públicos encargados de responder a sus solicitudes de información.

Sin embargo, estos artículos de la Ley tienen implicaciones mucho más profundas: nos permiten observar un conjunto de lineamientos para el desempeño de los servidores públicos de los entes.

Como servidor público, sería importante que meditara en ellos ya que se contienen diversos conceptos que —si quiere leerlos desde un punto de vista punitivo— lo alertan sobre situaciones que usted debería considerar riesgosas en su trabajo, y que simplemente debería evitar. No obstante esto, es preferible que los analice como puntos de partida para hacer más eficiente su quehacer cotidiano en el servicio público.

Desde esta perspectiva, más que un listado de posibles situaciones de las que deberá cuidarse en su cotidianeidad, considérela como un interesante conjunto de indicadores para el desempeño. Estamos seguros que consideradas de este modo le serán de gran ayuda.

La Ley, recuérdelo, no es un instrumento de castigo sino una importante guía para el ejercicio y tutela de un derecho y para el apuntalamiento de las responsabilidades del servidor público.

Síntesis

El presente tema se ha dedicado a la exposición de los artículos 93 y 94 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, relativos a las responsabilidades de los servidores públicos.

En el artículo 93 se da cuenta de omisiones e incumplimientos referidos a la publicación o actualización de la información, atención de solicitudes, suministro de la información pública, afectación de archivos, y otros que se refieren al incumplimiento de la Ley y de las resoluciones del Instituto.

También hace referencia al marco legal para sancionar a los servidores públicos que cometan la omisión o el incumplimiento y a la responsabilidad que la Ley le otorga al Instituto para denunciar este tipo de faltas ante las autoridades competentes.

Se invita al lector a hacer una lectura positiva sobre la aplicación de la Ley y adoptarla como un documento que le brinda indicadores para mejorar el desempeño.

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación

La brevedad y claridad de los contenidos de este tema no exige una autoevaluación formal de su parte. Por ello, más que proponerle un cuestionario de preguntas y respuestas —como lo venimos haciendo en cada uno de los temas vistos—, le exponemos una pequeña lista de interrogantes para su reflexión final, y, ¿por qué no?, para la toma de algunas previsiones profesionales.

1. ¿Conoce la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos? ¿Ha reflexionado sobre su contenido e implicaciones?

2. ¿Conoce las normas, políticas y programas de su institución para publicar o actualizar la información que posee y que, tal vez, usted debe manejar? Si es así, recapitule sobre ellas y téngalas bien presentes. Si no es así, conózcalas, le ayudaran a mejorar su gestión y el servicio a quienes se acerquen a solicitarle información.

3. ¿Considera que el conocimiento y aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del D. F., es obligación sólo de las oficinas de información pública o de todos los servidores públicos del D. F.?

Temanueve

Artículos transitorios

Introducción

En todos los decretos que emiten, reforman o adicionan instrumentos jurídicos, se establece una serie de artículos transitorios que tienen como propósito regular el proceso de transición de un estadio determinado a otro con características normativas diferentes o modificadas.

Por la importancia de la publicación de una nueva reforma a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 29 de agosto de 2011, incluimos los 8 artículos transitorios a los cuales haremos referencia en el presente tema.

Objetivo del tema

Al terminar el estudio de este tema, el participante:

- ❒ Poseerá información puntual sobre los aspectos de mayor relevancia establecidos en los artículos transitorios de la Ley.

Desarrollo del tema

La importancia de analizar los artículos transitorios de la Ley está relacionada con la identificación de aquellos aspectos y plazos que hay que considerar y cumplir para transitar hacia la instrumentación cabal de la misma.

Sobre los plazos

Se indica que la Ley entrará en vigor a los sesenta días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Sobre la abrogación de la Ley anterior

Se establece que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003, queda abrogada.

Sobre la difusión de la Ley

Se ordena su publicación tanto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal como en el Diario Oficial del la Federación.

Sobre la conformación del Instituto

Se menciona que los actuales comisionados ciudadanos del Instituto concluirán el periodo para el cual fueron electos, y para efectos de ajustar el número de integrantes del pleno del Instituto a lo dispuesto en el artículo 66 (“El Instituto se integrará por un Comisionado Presidente y cuatro comisionados ciudadanos, representantes de la sociedad civil…”), a partir del doce de julio del año 2009 el número de sus integrantes pasará de seis a cinco.

Sobre los trámites y recursos

Los trámites y recursos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto y se encuentren en proceso, concluirán su trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003.

Sobre las legislaciones en materia de datos personales y archivos públicos

La Asamblea Legislativa deberá aprobar en un plazo no mayor a 60 días hábiles, a partir de la publicación del presente decreto, la legislación respectiva a datos personales y archivos públicos del Distrito Federal.

Sobre la situación del personal del Instituto y los entes públicos

En ningún caso podrán aplicarse en forma retroactiva normas que afecten la situación administrativa o laboral del personal que presta sus servicios en el Instituto y en los entes públicos.

Sobre el reglamento de la Ley

El Jefe de Gobierno debe emitir en un lapso de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de la Ley, el Reglamento correspondiente.

Anexos

1. Relación de entes obligados
2. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
3. Glosario de términos

Entes obligados

Órgano Ejecutivo

Administración Pública Centralizada

- Jefatura de Gobierno del Distrito Federal
  http://www.df.gob.mx/index.jsp
- Consejería Jurídica y de Servicios Legales
  http://www.consejeria.df.gob.mx/
- Contraloría General del Distrito Federal
  http://www.contraloria.df.gob.mx
- Oficialía Mayor
  http://www.om.df.gob.mx
- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
  http://www.pgjdf.gob.mx
- Secretaría de Cultura
  http://www.cultura.df.gob.mx
- Secretaría de Desarrollo Económico
  http://www.sedeco.df.gob.mx
- Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades
  http://www.sederec.df.gob.mx
- Secretaría de Desarrollo Social
  http://www.sds.df.gob.mx
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda
  http://www.seduvi.df.gob.mx
- Secretaría de Educación
  http://www.educacion.df.gob.mx
- Secretaría de Finanzas
  http://www.finanzas.df.gob.mx
- Secretaría de Gobierno
  http://www.sg.df.gob.mx
- Secretaría de Obras y Servicios
  http://www.obras.df.gob.mx
- Secretaría de Protección Civil
  http://www.proteccioncivil.df.gob.mx
- Secretaría de Salud
  http://www.salud.df.gob.mx
- Secretaría de Seguridad Pública
  http://portal.ssp.df.gob.mx
- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo
  http://www.styfe.df.gob.mx
- Secretaría de Transportes y Vialidad
  http://www.setravi.df.gob.mx
- Secretaría de Turismo
  http://www.mexicocity.gob.mx

- Secretaría del Medio Ambiente
  http://www.sma.df.gob.mx

Delegaciones

- Delegación Álvaro Obregón
  http://www.aobregon.df.gob.mx
- Delegación Azcapotzalco
  http://www.azcapotzalco.gob.mx
- Delegación Benito Juárez
  http://www.delegacionbenitojuarez.gob.mx
- Delegación Coyoacán
  http://www.coyoacan.df.gob.mx
- Delegación Cuajimalpa de Morelos
  http://www.cuajimalpa.df.gob.mx
- Delegación Cuauhtémoc
  http://www.cuauhtemoc.df.gob.mx/
- Delegación Gustavo A. Madero
  http://www.gamadero.gob.mx/
- Delegación Iztacalco
  http://www.iztacalco.df.gob.mx
- Delegación Iztapalapa
  http://www.iztapalapa.gob.mx
- Delegación La Magdalena Contreras
  http://www.mcontreras.df.gob.mx
- Delegación Miguel Hidalgo
  http://www.miguelhidalgo.gob.mx
- Delegación Milpa Alta
  http://www.milpa-alta.df.gob.mx/NuevaVersion/index.php
- Delegación Tláhuac
  http://www.tlahuac.df.gob.mx
- Delegación Tlalpan
  http://www.tlalpan.gob.mx
- Delegación Venustiano Carranza
  http://www.vcarranza.df.gob.mx/
- Delegación Xochimilco
  http://www.xochimilco.df.gob.mx/

Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares

- Autoridad del Centro Histórico
  http://www.autoridadcentrohistorico.df.gob.mx/
- Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal
  http://www.aep.df.gob.mx/aep/transparencia/transparencia.php

- Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal
  http://www.caprepa.df.gob.mx/
- Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal
  http://www.caprepol.df.gob.mx
- Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Distrito Federal
  http://www.captralir.df.gob.mx/
- Calidad de Vida, Progreso y Desarrollo para la Ciudad de México S.A. de C.V.
  http://www.calidaddevidadf.com.mx
- Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México
  http://www.caepccm.df.gob.mx/
- Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México
  http://cfilma.cultura.df.gob.mx/
- Consejo de Evaluación del Desarrollo Social del Distrito Federal
  http://www.evalua.df.gob.mx
- Consejo Económico y Social de la Ciudad de México
  http://www.ces.df.gob.mx
- Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.
  http://www.comisa.df.gob.mx
- Escuela de Administración Pública del Distrito Federal
  http://www.eap.df.gob.mx
- Fideicomiso Central de Abasto de la Ciudad de México
  http://www.ficeda.com.mx
- Fideicomiso Centro Histórico de la Ciudad de México
  http://www.centrohistorico.df.gob.mx
- Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal
  http://www.fidere3.df.gob.mx
- Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal
  http://www.fideicomisoed.df.gob.mx
- Fideicomiso Museo de Arte Popular Mexicano
  http://www.map.df.gob.mx
- Fideicomiso Museo del Estanquillo
  http://www.museodelestanquillo.com
- Fideicomiso para el Fondo de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público
  http://alturl.com/ysygu
- Fideicomiso Público Complejo Ambiental Xochimilco
  http://alturl.com/4kkct
- Fideicomiso Público del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia del Distrito Federal
  http://www.pgjdf.gob.mx
- Fondo Ambiental Público del Distrito Federal
  http://www.sma.df.gob.mx/sma/index.php
- Fondo de Desarrollo Económico del Distrito Federal
  http://www.fondeco.df.gob.mx

- Fondo de Seguridad Pública del Distrito Federal
  http://www.pgjdf.gob.mx/
- Fondo Mixto de Promoción Turística del Distrito Federal
  http://www.fmpt.df.gob.mx
- Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México
  http://www.fondeso.df.gob.mx
- Fondo para la Atención y Apoyo a las Víctimas del Delito
  http://www.pgjdf.gob.mx
- Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal
  http://www.bomberos.df.gob.mx
- Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal
  http://www.icyt.df.gob.mx
- Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal
  http://www.iems.df.gob.mx
- Instituto de Formación Profesional
  http://www.ifp.pgjdf.gob.mx
- Instituto de la Juventud del Distrito Federal
  http://www.jovenes.df.gob.mx
- Instituto de las Mujeres del Distrito Federal
  http://www.inmujeres.df.gob.mx
- Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal
  http://www.inveadf.df.gob.mx
- Instituto de Vivienda del Distrito Federal
  http://www.invi.df.gob.mx
- Instituto del Deporte del Distrito Federal
  http://www.deporte.df.gob.mx
- Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal
  http://www.ilife.df.gob.mx/index.jsp
- Instituto para la Atención de los Adultos Mayores en el Distrito Federal
  http://www.adultomayor.df.gob.mx
- Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones
  http://www.iapa.df.gob.mx/
- Instituto Técnico de Formación Policial
  http://www.ssp.df.gob.mx/ITFP/Pages/Historia.aspx
- Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal
  http://www.jap.org.mx
- Metrobús
  http://www.metrobus.df.gob.mx
- Planta de Asfalto del Distrito Federal
  http://www.obras.df.gob.mx/?page_id=478
- Policía Auxiliar
  http://portal.ssp.df.gob.mx/OrgPolicial/PA/Pages/Historia.aspx
- Policía Bancaria e Industrial
  http://www.policiabancaria.df.gob.mx/
- Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

http://www.paot.org.mx

- Procuraduría Social del Distrito Federal
  http://www.prosoc.df.gob.mx
- Proyecto Metro del Distrito Federal
  http://www.proyectometro.df.gob.mx
- Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
  http://www.rtp.gob.mx
- Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal
  http://www.ste.df.gob.mx
- Servicios de Salud Pública del Distrito Federal
  http://vpn.salud.df.gob.mx:88/portalsspdf
- Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.
  http://www.servimet.df.gob.mx
- Sistema de Aguas de la Ciudad de México
  http://www.sacm.df.gob.mx
- Sistema de Radio y Televisión Digital del Gobierno del Distrito Federal (Capital 21)
  http://www.canal21.df.gob.mx
- Sistema de Transporte Colectivo
  http://www.stc.df.gob.mx
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal
  http://www.dif.df.gob.mx

Órgano Legislativo

- Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
  http://www.asambleadf.gob.mx
- Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
  http://www.cmhaldf.gob.mx/

Órgano Judicial

- Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.
  http://www.tsjdf.gob.mx/
- Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.
  http://www.cjdf.gob.mx

Órganos Autónomos

- Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
  http://www.cdhdf.org.mx/
- Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal

Las actualizaciones a la lista de entes obligados las puedes consultar en la página web del InfoDF.

www.infodf.org.mx

http://www.infodf.org.mx

- Instituto Electoral del Distrito Federal
  http://www.iedf.org.mx
- Junta Local de Conciliación y Arbitraje
  http://www.juntalocal.df.gob.mx
- Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal
  http://www.tcadf.gob.mx
- Tribunal Electoral del Distrito Federal
  http://www.tedf.org.mx
- Universidad Autónoma de la Ciudad de México
  http://www.uacm.edu.mx

Partidos Políticos del Distrito Federal

- Partido Acción Nacional
  http://www.pandf.org.mx
- Partido Convergencia
  http://www.convergenciadfcomite.org.mx
- Partido de la Revolución Democrática
  http://www.prddf.org.mx
- Partido del Trabajo
  http://www.ptdf.org.mx/
- Partido Nueva Alianza
  http://www.nuevaalianza-df.org.mx
- Partido Revolucionario Institucional
  http://www.pridf.org.mx
- Partido Verde Ecologista de México
  http://www.pvem-df.org.mx

LTAIPDF

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES
PARA LOS ENTES OBLIGADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

DE LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE LOS ENTES OBLIGADOS

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO IV

DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDA

TÍTULO SEGUNDO
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
EN EL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO II
DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

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

CAPÍTULO I
DE SU CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO II
DEL RECURSO DE REVISIÓN

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I
DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO II
DE LA CONTRALORÍA DEL INSTITUTO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES
PARA LOS ENTES OBLIGADOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en el territorio del Distrito Federal.

El presente ordenamiento contempla los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal.

El derecho fundamental a la información comprende difundir, investigar y recabar información pública.

Artículo 2.

En sus relaciones con los particulares, los órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como aquellos Entes Obligados del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

Artículo 3.

Toda la información generada, administrada o en posesión de los Entes Obligados se considera un bien de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 4.

Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I. **Consulta Directa:** La prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediarios;

II. **Datos Personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad;

III. **Derecho de Acceso a la Información Pública**: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes obligados, en los términos de la presente Ley;

IV. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los entes obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

V. **Ente Obligado:** La Asamblea Legislativa del Distrito Federal; la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; El Tribunal Electoral del Distrito Federal; el Instituto Electoral del Distrito Federal; la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; la Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal; los órganos autónomos por ley; la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal; las dependencias, los órganos desconcentrados, los órganos político administrativos; los fideicomisos y los fondos públicos y demás entidades de la administración pública; los partidos políticos; aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto

público;

VI. **Expediente:** Serie ordenada y relacionada de actuaciones y/o gestiones, compuestas por documentos que pertenecen a un mismo asunto o procedimiento tramitado por o ante los Entes Obligados.

VII. **Información Confidencial:** La información que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los Entes Obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la ley prevea como tal;

VIII. **Información de Acceso Restringido:** Todo tipo de información en posesión de Entes Obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial;

IX. **Información Pública:** Es público todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los Entes Obligados o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en los términos de esta ley, y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido;

X. **Información Reservada:** La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley;

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

XII. **Máxima Publicidad:** Consiste en que los Entes Obligados expongan la información que poseen al escrutinio público y, en caso de duda razonable respecto a la forma de interpretar y aplicar la norma, se optará por la publicidad de la información;

XIII. **Oficina de Información Pública:** La unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al reglamento de esta Ley;

XIV. **Persona:** Todo ser humano sin importar condición o entidad jurídica, salvo lo dispuesto en esta Ley;

XV. **Protección de Datos Personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Obligados;

XVI. **Prueba de Daño:** Carga de los Entes Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XVII. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los entes obligados;

XVIII. **Sistema de Datos Personales:** Todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases, o banco de datos personales de los entes obligados, cualquiera que sea la forma o

modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

XIX. **Solicitante**: Toda persona que pide a los Entes Obligados Información, cancelación, rectificación u oposición de datos personales, y

XX. **Versión pública:** El documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso, previa autorización del Comité de Transparencia;

XXI. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

XXII. **Documento Electrónico:** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento determinado;

XXIII. **Expediente electrónico:** Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes aun procedimiento, cualquiera que sea el tipo de información que contengan;

XXIV. **Indicador de Gestión:** La información numérica que permite evaluar la eficiencia en el cumplimiento de los propósitos, metas y resultados institucionales, el grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas; así como, los planes gubernamentales de los Entes Obligados en una dimensión de mediano y largo plazo;

XXV. **Partido Político:** La asociación política que tenga su registro como tal ante la autoridad electoral correspondiente, y

XXVI. **Prueba de Interés Público:** La obligación del Instituto de fundar y motivar de manera objetiva, cuantitativa y cualitativa el beneficio de ordenar la publicidad de información de acceso restringido por motivos de interés público.

Artículo 5.

Es responsabilidad de todo Ente Obligado:

a) Facilitar la participación de las personas en la vida política, económica, social y cultural del Distrito Federal; para lo anterior, deberán difundir entre los habitantes de esta entidad federativa, el contenido de la presente Ley, y

b) Contribuir al fortalecimiento de espacios de participación social, que fomenten la interacción entre la sociedad y los entes obligados en temas de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Artículo 6.

Para la interpretación de esta ley, el derecho de acceso a la información pública se interpretará

conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales respectivos.

En el caso de que cualquier disposición de la ley o de los tratados internacionales aplicables en la materia pudiera tener varias interpretaciones deberá prevalecer a juicio del Instituto, aquella que proteja con mejor eficacia el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 7.

En todo lo no previsto en la presente Ley, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Artículo 8.

Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, salvo en el caso del derecho a la Protección de Datos Personales, donde deberá estarse a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

Artículo 9.

La presente Ley tiene como objetivos:

I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones, y en la evaluación de las políticas públicas;
III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno del Distrito Federal, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral;
IV. Favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados;

V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los Entes Obligados;
VI. Contribuir a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho, y
VII. Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Obligados a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible, y
VIII. Promover y fomentar una cultura de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 10.

Los particulares tendrán acceso preferente a la información personal que de ellos posea cualquier Ente Obligado, en los términos y condiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Artículo 11.

Quienes generen, administren, manejen, archiven o custodien información pública, serán responsables de la conservación de la misma en los términos de esta ley y de las demás disposiciones aplicables.

El ente obligado que, por disposición de la normatividad en materia de archivos, custodie información de otros Entes Obligados, deberá canalizar las solicitudes de información hacia el ente que generó el documento.

Toda la información en poder de los Entes Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y a obtener por medio electrónico o cualquier otro, la reproducción de los documentos en que se contenga, sólo cuando se encuentre digitalizada y sin que ello implique procesamiento de la misma. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del ente obligado, y en los términos previstos del artículo 48 de la presente ley.

El servidor público responsable de la pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga información pública, será sancionado en los términos de la Ley de la materia.

Los Entes Obligados deberán:

I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;

II. Publicar y mantener actualizada para su disposición en Internet la información a que se refiere la presente Ley; así como garantizar que sea fácilmente identificable, accesible y cumpla con los requerimientos de organización que determine el Instituto;

III. Tener disponible la información pública de oficio y garantizar el acceso a la información siguiendo los principios y reglas establecidas en esta Ley;

IV. Establecer los procedimientos necesarios para la clasificación de la información de acuerdo a las reglas de esta Ley;

V. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable;

VI. Permitir el acceso de los particulares a sus datos personales, y en su caso realizar los derechos de rectificación, cancelación u oposición;

VII. Capacitar y actualizar de forma permanente, en coordinación con el Instituto, a sus servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa a través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que considere pertinente el Ente Obligado;

VIII. Cumplir cabalmente las resoluciones del Instituto y apoyarlo en el desempeño de sus funciones;

IX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el Instituto;

X. Procurar documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones;

XI. Procurar condiciones de accesibilidad para que personas con discapacidad ejerzan los derechos regulados en esta Ley;

XII. Promover y fomentar una cultura de la información a través de medios impresos y procurar el uso de documentos y expedientes electrónicos, para eficientar el acceso a la información pública;

XIII. Crear y hacer uso de sistemas de tecnología sistematizados y avanzados, y adoptar las nuevas tecnologías de la información para que los ciudadanos consulten de manera directa, sencilla y rápida, y

XIV. Las demás que se deriven de la normatividad vigente.

CAPÍTULO II

DE LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE LOS ENTES OBLIGADOS

Artículo 13.

Todo Ente Obligado del Distrito Federal deberá publicar en sus respectivos sitios de Internet y en los medios que estime necesarios un listado de la información que detentan por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en los términos de Ley. Dicho listado deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley.

Artículo 14.

Los Entes Obligados deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. El marco normativo aplicable al Ente Obligado, en la que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia;
II. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables;
III. La relativa a las funciones, objetivos y actividades relevantes del Ente Obligado, así como incluir indicadores de gestión;
IV. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Ente Obligado, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial y en su caso dirección electrónica oficial;
V. El perfil de los puestos de los servidores públicos y la curricula de quienes ocupan esos puestos;
VI. Remuneración mensual bruta y neta de todos los servidores públicos por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación, en un formato que permita vincular a cada servidor público con su remuneración;
VII. Una lista con el importe por concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente los servidores públicos hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión;
VIII. La relación de los bienes que le sean asignados y el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente

del Distrito Federal, así como el catálogo o informe de altas y bajas;

IX. La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al Ente Obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;

X. Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:

a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos;
b) Los montos destinados a gastos relativos a Comunicación Social;
c) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;
d) Las bases de cálculo de los ingresos;
e) Los informes de cuenta pública;
f) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos ; y
g) Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda, y
h) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les da.

XI. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los Entes Obligados, en el ámbito de su competencia. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y las sesiones en los términos del artículo 37 de esta ley;

XII. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, de los servidores públicos encargados del Comité de Transparencia y de la Oficina de Información Pública;

XIII. Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. La relación del número de recomendaciones emitidas al Ente Obligado por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;

XV. Con respecto a las auditorias y revisiones, un informe que contenga lo siguiente:

a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Obligados.
b) El número y tipo de auditorias a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así

como el órgano que lo realizó;
c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoria por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y
d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Ente Obligado;

XVI. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;
XVII. Los convenios institucionales celebrados por el Ente Obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;
XVIII. Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, se deberá publicar su objeto, el nombre o razón social del titular, vigencia, el tipo, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
XIX. Los informes que debe rendir el ente obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;
XX. Los servicios y programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
XXI. Sobre los programas de apoyo o subsidio deberá difundirse el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias;
XXII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos. Asimismo, cuando la normatividad interna lo establezca, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
XXIII. La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;
XXIV. Los programas operativos anuales o de trabajo de cada uno de los Entes Obligados, en el que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;
XXV. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
XXVI. Cuenta Pública, y
XXVII. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo el expediente respectivo y el o los contratos celebrados. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
5. El número de contrato, la fecha, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada;
6. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
7. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración, y
8. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

b) De las adjudicaciones directas:

1. Los motivos y fundamentos legales aplicados;
2. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
3. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
5. El número del contrato, la fecha del contrato, el monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
6. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda, y
7. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

c) Incluir el padrón de proveedores y contratistas.

Derogado

Los Entes Obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada ente.

Las Oficinas de Información Pública de los Entes Obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones, las cuáles se expedirán previo pago establecido en el Código Fiscal del Distrito Federal. Del mismo modo, deberán apoyar a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Derogado

La información a que se refiere este artículo estará disponible de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 15.

Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Ejecutivo, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;

II. En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas que fueron desestimadas, en cuántas se ejerció acción penal, en cuántas se decretó el no ejercicio y cuántas se archivaron, además de las órdenes de aprehensión, presentación y cateo;

III. Las cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron;

IV. Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;

V. El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública;

VI. Los listados de las personas que han recibido excensiones, condonaciones de impuestos locales, o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos;

VII. El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la Ley respectiva;

VIII. Los convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios y de concertación con los sectores social y privado;

IX. El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento; y

X. La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas.

XI. Los usos de suelo a través de mapas y planos georeferenciados que permitan que el usuario

conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;

XII. Sistema electrónico con el uso de un tabulador que permita consultar el cobro de impuestos, servicios, derechos y aprovechamientos, así como el total de las cantidades recibidas por estos conceptos, y

XIII. Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registro de manifestaciones y dictámenes de las obras que se llevan a cabo en cada una de las demarcaciones territoriales, que permita conocer el estado, situación jurídica y modificaciones de cualquier índole de cada predio.

Artículo 16.

Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Legislativo, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Nombres, fotografía y currícula de los Diputados en funciones, así como las Comisiones y Comités a los que pertenecen;

II. Agenda legislativa;

III. Orden del Día, listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones del pleno;

IV. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;

V. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o la Diputación Permanente;

VI. El Diario de Debates;

VII. Convocatorias, actas, versiones estenográficas, listas de asistencia y acuerdos de cada una de las sesiones de la Mesa Directiva, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;

VIII. Votación nominal, de los dictámenes y acuerdos sometidos a la consideración del Pleno;

IX. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe semestral de su cumplimiento;

X. Asignación y destino final de los bienes materiales;

XI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados o del personal de las unidades administrativas;

XII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes; y

XIII. Los convenios, acuerdos de colaboración o figuras análogas que se celebren, señalando el motivo, el nombre o razón social del ente, el tiempo de duración y los compromisos que

adquiera la Asamblea;

XIV. Los recursos económicos que de conformidad con el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, entrega el Órgano Legislativo a los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones, así como los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final;

XV. El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados;

XVI. El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;

XVII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y Reglamento para el Gobierno Interior, y

XVIII. La dirección donde se encuentre ubicado el Módulo de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que presten.

Artículo 17.

Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Judicial, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje:

a) Lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del Pleno;
b) Acta, minuta y/o Versión Estenográfica de las Sesiones del Pleno;
c) Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;
d) Acuerdos y Resoluciones del Pleno;
e) Programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario del Distrito Federal, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;
f) Estadística Judicial;
g) Resoluciones y Expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;
h) Carrera judicial, convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones;
i) Inventario de los bienes muebles propiedad del Tribunal, así como su uso y destino de cada uno de ellos;

j) Inventario de vehículos propiedad del Tribunal, asignación y uso de cada uno de ellos;
k) Monto y manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes en el Tribunal, de acuerdo con los informes del Comité Técnico de que se trate;
l) Monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación;
m) Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal; y
n) El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia.

II. El Consejo de la Judicatura del Distrito Federal:

a) Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo;
b) Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;
c) Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;
d) Seguimiento de los acuerdos o resoluciones del Consejo;
e) Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;
f) Procedimiento de ratificación de Jueces;
g) Aplicación y destino de los recursos financieros;
h) Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas;
i) Asignación y destino final de los bienes materiales;
j) Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos; y
k) Resoluciones del órgano de control interno.

III. La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, deberá publicar la relación de los contratos colectivos de trabajo que tenga registrados, los boletines laborales, el registro de asociaciones, así como los informes mensuales que deriven de sus funciones.

Artículo 18.

Además de lo señalado en el artículo 14, los órganos político-administrativos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Derogada
II. Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;

III. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
IV. Las actas de sesiones de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente;
V. Derogada
VI. Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado;
VII. En el caso de la información sobre programas de subsidio, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales; y
VIII. Los Programas de Desarrollo Delegacionales, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento.
IX. La información desagregada sobre el presupuesto que destinarán al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial.

Artículo 18 Bis.

Además de lo señalado en el artículo 14, los fideicomisos y fondos públicos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al Fideicomitente, al Fiduciario y al Fideicomisario;
II. Sector de la Administración Pública a la cual pertenecen;
III. El monto total, el uso y destino de los subsidios, donaciones, transferencias, aportaciones o subvenciones que reciban;
IV. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;
V. Las modificaciones que en su caso sufran los contratos o decretos de creación del fideicomiso o del fondo público, y
VI. Causas y motivos por los que se inicia el proceso de extinción del fideicomiso o fondo público, especificando de manera detallada los recursos financieros destinados para tal efecto.

Artículo 19.

Además de lo señalado en el artículo 14, el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Los informes que presenten los partidos políticos, al concluir el procedimiento de fiscalización respectiva;
II. Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Electoral;
III. Actas y acuerdos del pleno;
IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimientos de los partidos políticos;
V. La división del territorio que comprende el Distrito Federal en Distritos Electorales Uninominales y en demarcaciones territoriales;
VI. Listados de partidos políticos registrados ante la autoridad electoral;
VII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;
VIII. Monto de financiamiento público y privado otorgado a los partidos, su distribución y el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales;
IX. Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos;
X. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Distrito Federal;
XI. En el caso del Tribunal Electoral, las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;
XII. Las auditorias, dictámenes y resoluciones a los partidos políticos; y
XIII. Las demás que establezca la normatividad vigente.

Los dictámenes y resoluciones que emitan las autoridades electorales locales con motivo de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejercen los partidos políticos.

Artículo 19 Bis.

En el caso de los partidos políticos, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, la información pública de oficio que se detalla en el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

Artículo 20.

Además de lo señalado en el artículo 14, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Las recomendaciones emitidas, su destinatario y el estado que guarda su atención, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;
II. Los recursos de queja e impugnación concluidos, así como el concepto por el cual llegaron a ese estado; y
III. Estadísticas sobre las quejas presentadas que permitan identificar la edad y el género de la víctima, el motivo de la denuncia y la ubicación geográfica del acto denunciado, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido.

Artículo 21.

Además de lo señalado en el artículo 14, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;
II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;
III. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa; y
IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;

Artículo 22.

Además de lo señalado en el artículo 14, el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. Estadísticas sobre los recursos de revisión, en donde se identifique el Ente Obligado recurrido, el sentido de la resolución y el cumplimiento de las mismas, así como las resoluciones que se emitan.
II. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;
III. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;
IV. Estadísticas sobre las solicitudes de información y de datos personales. En ellas, se deberá identificar: el Ente Obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;
V. Las versiones estenográficas de las sesiones del pleno;
VI. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la Ley a los Entes Obligados;
VII. Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia; y
VIII. El número de vistas a los órganos internos de control de los Entes Obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia;
IX. El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los Entes Obligados, y
X. Las demás que se consideren relevantes y de interés para el público.

Artículo 23.

Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.

Artículo 24.

Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:

I. Nombre o razón social del titular;
II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
III. Vigencia.

Artículo 25.

Toda información que brinden los Entes Obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:

I El monto;
II. El lugar;

III. El plazo de ejecución;
IV. La identificación del Ente Obligado ordenador y responsable de la obra;
V. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y
VI. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.

Artículo 26.

Los entes obligados deberán brindar a cualquier persona la información que se les requiera sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, excepto aquella que sea de acceso restringido, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

Artículo 27.

El órgano de control de la gestión pública y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea, deberán proporcionar, a solicitud de parte, los resultados de las auditorias concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen. Al proporcionar la información referida deberán claramente señalar la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo.

Los entes obligados deberán proporcionar a los solicitantes, la información relativa a las solventaciones o aclaraciones derivadas de las auditorías concluidas.

Asimismo, el órgano de control de la gestión pública deberá publicar la relación de todas las vistas dadas por el Instituto, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contempladas en esta Ley, incluyendo el motivo que las originó y el seguimiento que se les dio.

Artículo 28.

Los Entes Obligados deberán dar acceso a la información a que se refiere este capítulo mediante bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información. Además las páginas deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.

Derogado

Los Entes Obligados contarán en la página de inicio de sus portales de Internet con una señalización fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, compren-

sión y organización de la información a que se refiere este capítulo.

El Instituto establecerá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet y promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.

Todos los Entes Obligados tienen el deber de contar en sus respectivos sitios de Internet con un portal ciudadano o de transparencia en donde se publique información relevante para las y los ciudadanos, de acuerdo con sus actividades, que atienda de manera anticipada la demanda ciudadana de información.

Toda la información en poder de los entes obligados a que hace referencia el capítulo segundo, estará a disposición de las personas en expedientes electrónicos, para su consulta directa en los respectivos sitios de Internet, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Artículo 29.

Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el Ente Obligado deberá difundir, dentro del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse al menos cada tres meses. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro a la que se refiere este Capítulo.

Artículo 30.

Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los Entes Públicos de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.

Artículo 31.

Los partidos políticos son Entes Obligados directos en materia de transparencia y acceso a la información en los términos de esta Ley y el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. La información que administren, resguarden o generen en el ejercicio de sus funciones estará sujeta al principio de máxima publicidad.

Ante incumplimientos en materia de transparencia y el acceso a la información, el Instituto de Ac-

ceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, dará vista al Instituto Electoral del Distrito Federal para que determine las acciones procedentes.

Artículo 32.

En cada uno de los rubros de información pública señalados en los artículos de este Capítulo se deberá indicar el área responsable de generar la información.

La información señalada en este capítulo será considerada información pública de oficio.

Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto, violaciones a las disposiciones contenidas en este capítulo. Al recibirse la denuncia, se revisará a efecto de determinar su procedencia y, en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de su recepción, el Instituto emitirá una resolución en la que ordene al Ente Obligado tomar las medidas que resulten necesarias para garantizar la publicidad de la información.

El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los Entes Obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este capítulo.

CAPÍTULO III
DE LA PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 33.

Los Entes Obligados deberán cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar de forma permanente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la Protección de Datos Personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

Con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información pública entre los habitantes del Distrito Federal, el Instituto, deberá promover en colaboración con instituciones educativas, culturales del sector público o privado actividades, mesas de trabajo, exposiciones, y concursos relativos a la transparencia y acceso a la información en el Distrito Federal.

Artículo 34.

El Instituto propondrá a las autoridades educativas competentes, incluyan contenidos que versen sobre la importancia social del Derecho de Acceso a la Información Pública, en los planes y pro-

gramas de estudio de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y para la formación de maestros de educación básica que se impartan en el Distrito Federal.

Artículo 35.
El Instituto promoverá entre las instituciones públicas y privadas de educación superior del Distrito Federal, la inclusión, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información pública.

El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, procurará incluir en sus planes y programas de estudio y en sus actividades extracurriculares los temas de acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO IV
DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 36.
La información definida por la presente Ley como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, no podrá ser divulgada, salvo en el caso de las excepciones señaladas en el presente capítulo.

Cuando un Ente Obligado en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro ente información de acceso restringido, deberán incluir, en el oficio de remisión, una leyenda donde se refiera que la información es de esa naturaleza y que su divulgación es motivo de responsabilidad en términos de Ley.

La información únicamente podrá ser clasificada como reservada mediante resolución fundada y motivada en la que, a partir de elementos objetivos o verificables pueda identificarse una alta probabilidad de dañar el interés público protegido.

No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre dentro de las hipótesis que expresamente señala la presente Ley y en la Ley que regula el uso de tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal.

Artículo 37.
Es pública toda la información que obra en los archivos de los Entes Obligados, con excepción de

aquella que de manera expresa y específica se prevé como información reservada en los siguientes casos:

I. Cuando su divulgación ponga en riesgo la seguridad pública nacional o del Distrito Federal;
II. Cuando su divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas;
III. Cuando su divulgación impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones;
IV. Cuando la ley expresamente la considere como reservada;
V. Derogada.
VI. Cuando se relacione con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de los Entes Obligados, u otra considerada como tal por alguna otra disposición legal;
VII. Los expedientes, archivos y documentos que se obtengan producto de las actividades relativas a la prevención, que llevan a cabo las autoridades en materia de seguridad pública y procuración de justicia en el Distrito Federal y las averiguaciones previas en trámite.
VIII. Cuando se trate de expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria. Una vez que dicha resolución cause estado los expedientes serán públicos, salvo la información reservada o confidencial que pudiera contener;
IX. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, quejas y denuncias tramitadas ante los órganos de control en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva;
X. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto pueda influenciar un proceso de toma de decisiones que afecte el interés público y hasta que no sea adoptada la decisión definitiva. En todos los casos, se deberá documentar la decisión definitiva;
XI. La contenida en informes, consultas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por los Entes Obligados en materia de controversias legales;
XII. La que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero o de los entes obligados.
XIII. La transcripción de las reuniones e información obtenida por las Comisiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, cuando se reúnan en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras para recabar información que podría estar incluida en los supuestos de éste artículo, y

XIV. La relacionada con la seguridad de las instalaciones estratégicas de los Entes Obligados.

Derogado

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves a derechos humanos o de delitos de lesa humanidad. Asimismo, previa solicitud, el Ente Obligado deberá preparar versiones públicas de los supuestos previstos en el presente artículo.

En ningún caso, los Entes Obligados podrán emitir acuerdos generales que clasifiquen documentos o información como reservada.

Artículo 38.

Se considera como información confidencial:

I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley;
II. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;
III.- La relativa al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier Ente Obligado;
IV. La relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen, y
V. La información protegida por el secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

No podrá invocarse el secreto bancario o fiduciario cuando el titular de las cuentas sea un Ente Obligado, ni cuando se hubieren aportado recursos públicos a un fideicomiso de carácter privado, en lo que corresponda a la parte del financiamiento público que haya recibido. Tampoco podrá invocarse el secreto fiduciario cuando el Ente Obligado se constituya como fideicomitente o fideicomisario de fideicomisos públicos.

Los créditos fiscales respecto de los cuales haya operado una disminución, reducción o condonación no podrán ser motivo de confidencialidad en los términos de la fracción V de éste artículo. Es público el nombre, el monto y la razón que justifique el acto.

Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio

de sus funciones.

Artículo 39.

Las autoridades competentes tomarán las previsiones debidas para que la información confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio, se mantenga restringida y sólo sea de acceso para las partes involucradas, quejosos, denunciantes o terceros llamados a juicio.

Para los efectos del párrafo anterior, las autoridades que tramiten procesos o procedimientos jurisdiccionales, requerirán a las partes en el primer acuerdo que dicten, su consentimiento escrito para restringir el acceso público a la información confidencial, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento, constituirá su negativa para que dicha información sea pública.

Sin perjuicio de lo establecido en los dos anteriores párrafos, los Entes Obligados a los que se hace mención en este artículo, tendrán la obligación de publicar en sus sitios de Internet, la lista de acuerdos y el total de los asuntos recibidos y resueltos; estableciendo las medidas necesarias para que esta información no sea registrada por los buscadores de Internet.

Artículo 40.

No se podrá divulgar la información clasificada como reservada, por un período de hasta siete años contados a partir de su clasificación, salvo en los supuestos siguientes:

I. Cuando antes del cumplimiento del periodo de restricción dejaren de existir los motivos que justificaban su acceso restringido;
II. Cuando fuese necesaria para la defensa de los derechos del solicitante ante los tribunales; o
III. Por resolución firme del Instituto.

El periodo de reserva podrá ser excepcionalmente renovado, hasta por cinco años, siempre que subsista alguna de las causales que motivó la reserva de la información.

Se exceptúa de los plazos anteriores, la información a que hace referencia las fracciones VI y XIV del artículo 37, cuyo plazo estará condicionado a lo establecido en las leyes especiales que las regulen.

Cuando concluya el periodo de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo proteger el Ente Obligado la

información confidencial que posea.

Artículo 41.

La información deberá ser clasificada por el Ente Obligado antes de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información. La unidad administrativa que posea o genere la información, es la responsable de proponer la clasificación al Comité de Transparencia, por conducto de la oficina de información pública.

Cuando las autoridades competentes consideren que debe continuar reservada la información, el Ente Obligado deberá informarlo al Instituto para que emita la recomendación respectiva en un plazo no mayor de treinta días naturales a partir de la solicitud.

La recomendación a que hace mención el párrafo anterior, será vinculante para el Ente Obligado, quien emitirá el acuerdo que prorrogue o no la misma hasta por un máximo de cinco años adicionales, en los términos del artículo 42 de esta Ley.

En ningún caso, podrá reservarse información por un plazo mayor a los doce años contados a partir de la primera clasificación, procediendo la divulgación de la información si antes del cumplimiento del periodo de restricción adicional dejaren de existir los motivos que justificaban tal carácter.

El Instituto podrá establecer criterios específicos para la clasificación de la información mediante la expedición de lineamientos de clasificación y desclasificación, mismos que los Entes Obligados deben observar y aplicar. En ningún caso, los Entes Obligados podrán clasificar documentos como de acceso restringido antes de que se genere la información o de que se ingrese una solicitud de información.

En caso de que existan datos que contengan parcialmente información cuyo acceso se encuentre restringido en los términos de esta Ley, deberá proporcionarse el resto que no tenga tal carácter, mediante una versión pública.

Artículo 42.

La respuesta a la solicitud de información que se encuentre clasificada como reservada, deberá indicar la fuente de la información, que la misma encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley, que su divulgación lesiona el interés que protege, que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla y estar fundada y motivada, además de precisar las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación,

guarda y custodia.

Los titulares de los entes obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.

Artículo 43.

Cuando los particulares entreguen a los Entes Obligados información confidencial derivada de un trámite o procedimiento del cual puedan obtener un beneficio, deberán señalar los documentos o secciones de ellos que contengan tal información. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial los entes obligados podrán comunicarla siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de dicha información confidencial.

Artículo 44.

La información confidencial no está sujeta a plazos de vencimiento por lo que tendrá ese carácter de manera indefinida y su acceso será restringido, salvo consentimiento del titular de la misma para difundirla.

TÍTULO SEGUNDO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 45.

Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Todos los procedimientos relativos al acceso a la información deberán regirse por los siguientes principios:

I. Máxima publicidad;
II. Simplicidad y rapidez;
III. Gratuidad del procedimiento;

IV. Costo razonable de la reproducción;
V. Libertad de información;
VI. Buena fe del solicitante; y
VII. Orientación y asesoría a los particulares.

Artículo 46.

Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información, por medio de la Oficina de Información Pública del Ente Obligado que la posea.

Artículo 47.

La solicitud de acceso a la información pública se hará por escrito material o por correo electrónico, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, incluso por vía telefónica, en cuyo caso será responsabilidad del Ente Obligado registrar la solicitud y procederá a entregar una copia de la misma al interesado.

El Instituto en los términos de los lineamientos que emita para tales efectos, implementará un sistema para recibir vía telefónica y capturar, a través del sistema electrónico establecido para tales efectos, las solicitudes de acceso a la información que las personas formulen a los Entes Obligados del Distrito Federal. La gestión del Instituto concluirá con el envío de la solicitud de acceso a la información al Ente Obligado competente para atender la solicitud.

El instituto contara con la infraestructura y los medios tecnológicos necesarios para garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con discapacidad, para lo cual podrá valerse de las diversas tecnologías disponibles para la difusión de la información pública.

La solicitud de acceso a la información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

I. Datos de identificación del Ente Obligado a quien se dirija;
II. El perfil del solicitante, sin identificarlo y únicamente con fines estadísticos. Esta información será proporcionada por el solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser un requisito para la procedencia de la solicitud;
III. Descripción clara y precisa de los datos e información que solicita;
IV. El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones; y
V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otro tipo de medio electrónico.

Si al ser presentada la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, en ese momento el Ente Obligado deberá ayudar al solicitante a subsanar las deficiencias. De ser solicitud realizada de forma escrita o de cualquier medio electrónico, el Ente Obligado prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente o la aclare. En caso de no cumplir con dicha prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

En el caso de que el solicitante no señale domicilio o algún medio de los autorizados por esta Ley para oír y recibir notificaciones, la prevención se notificará por lista que se fije en los estrados de la Oficina de Información Pública del Ente Obligado que corresponda.

La oficina de información pública correspondiente está obligada a apoyar al solicitante en el llenado de la solicitud cuando lo requiera.

Si la solicitud es presentada ante un Ente Obligado que no es competente para entregar la información; o que no la tenga por no ser de su ámbito de competencia o, teniéndola sólo tenga atribuciones sobre la misma para su resguardo en calidad de archivo de concentración o histórico, la oficina receptora orientará al solicitante, y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, deberá canalizar la solicitud a la Oficina de Información Pública que corresponda.

En caso de que el particular haya presentado vía solicitud acceso a la información una relativa al ejercicio de derechos ARCO, la oficina de información pública deberá prevenirlo sobre el alcance de la vía elegida y los requisitos exigidos por la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

En caso de que el ente obligado sea parcialmente competente para atender la solicitud, emitirá una respuesta en lo relativo a sus atribuciones y orientará al solicitante, señalando los datos de la Oficina de Información Pública del ente competente para atender la otra parte de la solicitud.

Artículo 48.

Las solicitudes de acceso a la información pública serán gratuitas.

Los costos de reproducción de la información solicitada, estarán previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal, se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se calculará atendiendo a:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío; y
III. La certificación de documentos cuando proceda.

Los Entes Obligados deberán esforzarse por reducir al máximo, los costos de entrega de información y para ello podrán hacer uso de los expedientes y archivos digitalizados.

En el caso de que el solicitante requiera información pública en los términos del artículo 14 de la presente Ley y el Ente Obligado no la tenga digitalizada deberá entregarla sin ningún costo al solicitante.

Artículo 49.

Los Entes Obligados 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. Los Entes Obligados deberán implementar la solicitud de información por vía electrónica.

Artículo 50.

En caso de que los documentos solicitados sean de acceso restringido, el responsable de la clasificación deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación al titular de la Oficina de Información Pública para que someta el asunto a la consideración del Comité de Transparencia, quien resolverá, según corresponda, lo siguiente:

I. Confirma y niega el acceso a la información;
II. Modifica la clasificación y concede el acceso a parte de la información; o
III. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a los documentos que se encuentren en poder del Ente Obligado.

En caso de que la solicitud sea rechazada o negada, la resolución correspondiente deberá comunicarse por escrito al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes de recibida aquella, en el lugar o por cualquiera de los medios que haya señalado para oír y recibir notificaciones. La respuesta a la solicitud deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 42 de esta Ley.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ente Obligado, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia. Se presume que la información existe si documenta algunas de las facultades o atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen al Ente Obligado. En su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, deberá ordenar que se genere, cuando sea posible, y lo notificará al solicitante a través de la Oficina de Información Pública, así como al órgano interno de control del Ente Obligado quien, en su caso, deberá iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 51.

Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley, aceptada por el Ente Obligado, será satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes al que se tenga por recibida o de desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más en función del volumen o la complejidad de la información solicitada.

El Ente Obligado deberá comunicar al solicitante antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del Ente Obligado en el desahogo de la solicitud.

Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como pública de oficio, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a cinco días. Si la solicitud de información tiene por objeto tanto información pública como información pública de oficio, se considerará mixta y el plazo máximo de respuesta será de diez días.

El Ente Obligado que responda favorablemente la solicitud de información, deberá notificar al interesado sobre el pago de derechos o la ampliación del plazo.

Una vez que el solicitante compruebe haber efectuado el pago correspondiente, el Ente Obligado deberá entregar la información dentro de un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles.

Después de treinta días hábiles de haberse emitido la respuesta operará la caducidad del trámite y la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por listas fijadas en los estrados de la Oficina de Información Pública del Ente Obligado que corresponda.

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, los Entes Obligados deberán poner a disposición

del público esta información, en la medida que se solicite, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Artículo 52.

Satisfechos los trámites, plazos, pago de derechos y requisitos exigidos por esta Ley, por el interesado, si la información solicitada no hubiere sido entregada en tiempo por el Ente Obligado correspondiente, se entenderá que la respuesta es en sentido afirmativo en todo lo que le favorezca, excepto cuando la solicitud verse sobre información de acceso restringido, en cuyo caso, se entenderá en sentido negativo.

Artículo 53.

Cuando no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de información, en caso de que la posea el Ente Obligado, éste queda obligado a otorgarla al interesado en un período no mayor a diez días hábiles, posteriores al vencimiento del plazo para la respuesta, sin cargo alguno para el solicitante, siempre y cuando la información de referencia no sea información de acceso restringido, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos causantes de la omisión.

Si la respuesta a la solicitud de información fuese ambigua o parcial, a juicio del solicitante, podrá impugnar tal decisión en los términos de esta Ley.

Artículo 54.

La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando, a decisión del solicitante, la información se entregue en documentos y/o expedientes electrónicos, cuando se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra o bien mediante la entrega de copias simples o certificadas. Para el acceso, registro, clasificación y tratamiento de la información a que hace referencia la Ley que regula el uso de tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal, se atenderán las disposiciones de dicha norma especial. En la medida de lo posible la información se entregará preferentemente por medios electrónicos.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la información se encuentre disponible en Internet o en medios impresos, la oficina de información deberá proporcionar al solicitante la información en la modalidad elegida, e indicar la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información, o la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

En el caso de que la información solicitada se encuentre al público en medios impresos, se le hará

saber al solicitante por escrito la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, sin que ello exima al Ente Obligado de proporcionar la información en la modalidad en que se solicite.

Artículo 55.

En la consulta directa se permitirán los datos o registros originales, sólo en el caso de que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital en microfichas o que su estado lo permita.

Artículo 56.

Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.

Artículo 57.

Los Entes Obligados deberán asesorar al solicitante sobre el servicio de consulta directa de información pública.

CAPÍTULO II

DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

Artículo 58.

Son atribuciones de la Oficina de Información Pública:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el Ente Obligado;
II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio;
III. Proponer al Comité de Transparencia del Ente Obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.
IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
V. Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de

Transparencia correspondiente;

VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;
b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información, y
c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

VIII. Habilitar a los servidores públicos de los Entes Obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

X. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, éstos se entreguen sólo a su titular o representante.

XI. En aquellas solicitudes que exista duda de que la información pudiera tener el carácter de acceso restringido, antes de someterla a consideración del Comité, deberá solicitar opiniones técnicas de aquellas unidades o áreas administrativas que estime convenientes, con el objeto de brindar de mejores elementos de convicción para justificar adecuadamente si se clasifica o no, la información como reservada o confidencial, y

XII. Presentar al Comité de Transparencia las propuestas de clasificación de información realizadas por las unidades administrativas.

Artículo 59.

Cada Ente Obligado contará con un Comité de Transparencia, integrado por los servidores públicos o personal adscrito que el titular determine. El titular del órgano del control interno y los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, clasificación o que declaren la inexistencia de información del Ente Obligado, siempre integrará dicho Comité.

En caso de que el Ente Obligado no cuente con órgano interno de control, el titular del Ente, deberá tomar las previsiones necesarias para que se instale debidamente el Comité de Transparencia.

Artículo 60.

Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate la Presidencia del Comité contará con el voto de calidad.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contarán con derecho a voz.

Artículo 61.

Compete al Comité de Transparencia:

I. Proponer el sistema de información del Ente Obligado;
II. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
III. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
IV. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
V. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
VI. Promover y proponer la política y la normatividad del Ente Obligado en materia de transparencia y acceso a la información;
VII. Establecer la o las Oficinas de Información que sean necesarias y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas;
VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la o las Oficinas de Información Pública;
IX. Fomentar la cultura de transparencia;
X. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de las Oficinas;
XI. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Oficina de Información Pública del ente obligado;
XII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
XIII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
XIV. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del instituto;
XV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Ente Obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido;
XVII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual o Reglamento Interno de la Oficina de Información Pública;
XVIII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto, y
XIX. Las demás que establece la normatividad vigente.

Artículo 62.

En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

TÍTULO TERCERO

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

CAPÍTULO I

DE SU CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES

Articulo 63.

El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley 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.

En el marco de sus atribuciones, el Instituto se regirá por los principios de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio de su presupuesto.

El personal que preste sus servicios al Instituto, se regirá por las disposiciones del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Dicho personal quedará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de

los Trabajadores del Estado.

Todos los servidores públicos que integran la planta del Instituto, son trabajadores de confianza debido a la naturaleza de las funciones que éste desempeña.

Artículo 64.

El patrimonio del Instituto estará constituido por:

I. Los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;
II. Bienes muebles e inmuebles y demás recursos que los gobiernos federal y del Distrito Federal le aporten para la realización de su objeto;
III. Los subsidios y aportaciones permanentes, periódicas o eventuales, que reciba de los gobiernos federal y del Distrito Federal y, en general, los que obtenga de instituciones públicas, privadas o de particulares nacionales o internacionales;
IV. Las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor; y
V. Todos los demás ingresos y bienes que le correspondan o adquiera por cualquier otro medio legal.

Artículo 65.

El Instituto administrará su patrimonio conforme a la presente Ley y su reglamento interior tomando en consideración lo siguiente:

I. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los principios de austeridad, honestidad, legalidad, racionalidad, transparencia y optimización de recursos.

II. De manera supletoria podrán aplicarse en la materia, los ordenamientos jurídicos del Distrito Federal, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.

Artículo 66.

El Instituto se integrará por un Comisionado Presidente y cuatro Comisionados Ciudadanos, representantes de la sociedad civil, mismos que serán designados por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal de conformidad con las siguientes bases:

I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de las Comisiones Unidas de Administración Pública Local y de Transparencia a la Gestión, emitirán convocatoria pública abierta sesenta días antes de que concluyan su encargo los Comisionados, en ella se invitará a organizaciones no gubernamentales, centros de investigación, colegios, barras y asociaciones de profesionistas, instituciones académicas y medios de comunicación a presentar propuestas de candidatos comisionados ciudadanos, siempre que cumplan con los requisitos señalados por el artículo 67 de esta Ley;

II. En la convocatoria se establecerán los plazos, lugares, y horarios de presentación de las solicitudes, los requisitos y la forma de acreditarlos, además se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en el Distrito Federal;

III. Las Comisiones Unidas realizarán la selección de aspirantes a comisionados ciudadanos y remitirá su propuesta al Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para que éste, con base en la trayectoria y experiencia de los candidatos, realice la designación correspondiente;

IV. En la conformación del Pleno del Instituto se procurará que exista equidad de género; y

V. Una vez designados los comisionados ciudadanos, éstos deberán rendir protesta ante el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La designación de los representantes ciudadanos que integrarán el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en el Distrito Federal.

Artículo 67.

Para ser comisionado ciudadano se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, con residencia legal en el Distrito Federal de por lo menos cinco años anteriores a la designación;

II. Tener al menos treinta años cumplidos al día de su designación;

III. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional;

IV. No ser ni haber sido dirigente de algún partido o asociación política, ni ministro de culto religioso, cuando menos cinco años antes del momento de su designación;

V. No haber sido servidor público por lo menos un año antes del momento de su designación, salvo que se trate de labores vinculadas directamente con la materia objeto de la presente Ley;
VI. No haber sido condenado por delito doloso; y
VII. Tener mínimo un año de experiencia comprobable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

En la conformación del Pleno del Instituto se procurará que exista equidad de género.

Artículo 68.

Los comisionados ciudadanos durarán en su encargo un periodo de seis años, serán renovados de manera escalonada y no podrán reelegirse. Los emolumentos de los comisionados ciudadanos serán equivalentes al de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Este cargo es incompatible con cualquier otro empleo o actividad, salvo la docencia y la investigación académica, siempre y cuando no se atiendan de tiempo completo. Los comisionados ciudadanos no podrán ser retirados de sus cargos durante el periodo para el que fueron nombrados, salvo que incurran en cualquiera de los supuestos siguientes:

I. El ataque a las instituciones democráticas;
II. El ataque a la forma de gobierno republicano representativo y local;
III. Las violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales;
IV. El ataque a la libertad de sufragio;
V. La usurpación de atribuciones;
VI. Cualquier infracción a la Constitución o a las Leyes locales, cuando cause perjuicios graves a la sociedad, o motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones;
VII. Las omisiones de carácter grave, en los términos de la fracción anterior;
VIII. Incumplir de manera notoria o reiterada con las obligaciones establecidas en la Ley y las demás disposiciones que de ella emanen; o
IX. Ser sentenciado por la comisión del delito que merezca pena privativa de libertad.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, previa garantía de audiencia, calificará por mayoría en el pleno la existencia y gravedad de los actos u omisiones a que se refiere este artículo.

El Presidente del Instituto será nombrado por mayoría en el pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, por un periodo de tres años, pudiendo ser reelecto por una sola vez.

El Pleno del Instituto será la instancia directiva y la Presidencia la ejecutiva, por lo tanto tendrá las

atribuciones suficientes para hacer cumplir la presente Ley, salvo aquellas que le estén expresamente conferidas al Pleno del Instituto.

El Reglamento Interior del Instituto señalará los supuestos en los que los comisionados deberán excusarse por algún impedimento para conocer de un caso concreto. Las partes en un recurso podrán recusar con causa a un comisionado.

Corresponderá al Pleno calificar la procedencia de la recusación.

Artículo 69.

El Instituto contará con un Secretario Técnico que será designado por el Presidente del Instituto, de acuerdo a las normas relativas a la organización y funcionamiento que estarán previstas en el reglamento que para tal efecto se expida.

Artículo 70.

El Pleno del Instituto podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, pudiéndose tomar los acuerdos por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las sesiones del Pleno del Instituto serán públicas, salvo que medie acuerdo del mismo para declararlas privadas cuando la naturaleza de los temas lo ameriten.

Artículo 71.

El pleno del Instituto sesionará por lo menos semanalmente y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la presente Ley, así como emitir recomendaciones a los Entes Obligados respecto a la información que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la presente Ley;
II. Investigar, conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los entes obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información, protegiéndose los derechos que tutela la presente Ley;
III. Opinar sobre la catalogación, resguardo y almacenamiento de todo tipo de datos, registros y archivos de los Entes Obligados;
IV. Proponer a cada uno de los Entes Obligados la inserción de los medios informáticos, así como la aplicación de las diversas estrategias en materia de tecnología de la información,

para crear un acervo documental electrónico para su acceso directo en los portales de Internet;

V. Organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el conocimiento de la presente Ley y las prerrogativas de las personas, derivadas del Derecho de Acceso a la Información Pública;

VI. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir el conocimiento de la presente Ley;

VII. Emitir su reglamento interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento;

VIII. Diseñar y aplicar indicadores para evaluar el desempeño de los Entes Obligados sobre el cumplimiento de esta Ley;

IX. Establecer un sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, así como garantizar el acceso a la información pública dentro del Instituto en los términos de la Ley;

X. Otorgar asesoría para la sistematización de la información por parte de los Entes Obligados;

XI. Evaluar el acatamiento de las normas en materia de transparencia y publicidad de los actos de los Entes Obligados. Emitir y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones públicas a dichos entes cuando violenten los derechos que esta Ley consagra, así como turnar a los órganos de control interno de los Entes Obligados las denuncias recibidas por incumplimiento a lo dispuesto en la presente Ley, para el desahogo de los procedimientos correspondientes;

XII. Solicitar y evaluar informes a los Entes Obligados respecto del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

XIII. Recibir para su evaluación los informes anuales de los Entes Obligados respecto del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual;

XV. Nombrar a los servidores públicos que formen parte del Instituto;

XVI. Diseñar y aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública;

XVII. Elaborar un compendio sobre los procedimientos de acceso a la información;

XVIII. Elaborar su proyecto de presupuesto anual;

XIX. Establecer y revisar los criterios de custodia de la información reservada y confidencial;

XX. Publicar anualmente los índices de cumplimiento de la presente Ley por parte de los Entes Obligados;

XXI. Vigilar el cumplimiento de esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables;

XXII. Evaluar la actuación de los Entes Obligados, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas, las cuales en ningún caso podrán referirse a la información de acceso restringido;

XXIII. Emitir recomendaciones sobre las clasificaciones de información hechas por los Entes Obligados;
XXIV. Implementar mecanismos de observación que permita a la población utilizar la transparencia para vigilar y evaluar el desempeño de los Entes Obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
XXV. Promover la capacitación y actualización de los Entes Obligados;
XXVI. Promover la elaboración de guías que expliquen los procedimientos y trámites materia de esta Ley;
XXVII. Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas, de todos los niveles y modalidades del Estado, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en esta Ley;
XXVIII. Promover que las instituciones de educación superior públicas y privadas incluyan asignaturas que ponderen los derechos tutelados en esta Ley, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares;
XXIX. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información;
XXX. Impulsar conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia, el derecho de acceso a la información pública que promuevan el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas;
XXXI. Celebrar sesiones públicas;
XXXII. Presentar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal propuestas del reglamento de esta Ley y sus modificaciones;
XXXIII. Establecer la estructura administrativa del Instituto y su jerarquización, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos de su reglamento;
XXXIV. Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el Presidente;
XXXV. Conocer y, en su caso, aprobar los informes de gestión de los diversos órganos del Instituto;
XXXVI. Aprobar el informe anual que presentará el Comisionado Presidente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
XXXVII. Dirimir cualquier tipo de conflicto competencial entre los órganos del Instituto, resolviendo en definitiva;
XXXVIII. Aprobar la celebración de convenios;
XXXIX. Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
XL. Enviar para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión;

XLI. Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto;
XLII. Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los Entes Obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley;
XLIII. Conocer por denuncia las irregularidades en la publicación de la información pública de oficio, así como los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a la presente Ley y demás disposiciones de la materia, de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto se emitan y, en su caso, denunciar a la autoridad competente los hechos;
XLIV. Generar metodologías e indicadores específicos para evaluar el desempeño institucional en materia de transparencia de los Entes Obligados;
XLV. Promover en los Entes Obligados, el desarrollo de acciones inéditas, que constituyan una modificación creativa, novedosa y proactiva de los procesos de transparencia y acceso a la información;
XLVI. Promover la creación de espacios de participación social y ciudadana, que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los Entes Obligados;
XLVII. Promover que los Entes Obligados desarrollen portales temáticos sobre asuntos de interés público;
XLVIII. Dar seguimiento en lo que le corresponda a las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal;
XLIX. Establecer mecanismos que impulsen los proyectos de organizaciones de la sociedad civil encaminados a la promoción del derecho de acceso a la información;
L. Crear criterios generales a partir de las opiniones y recomendaciones que emita, con el objeto de que en futuras resoluciones sean tomados en consideración;
LI. Aprobar y mantener actualizado el padrón de Entes Obligados al cumplimiento de la presente ley;
LII. Procurar que la información publicada por los Entes Obligados sea accesible de manera focalizada a personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, así como personas hablantes en diversas lenguas o idiomas reconocidos, y
LIII. Las demás que se deriven de la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 72.

El Comisionado Presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar legalmente al Instituto con facultades de apoderado para actos de administración, pleitos y cobranzas;
II. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y previa au-

torización del Pleno;

III. Vigilar el correcto desempeño de las actividades del Instituto;

IV. Convocar a sesiones al Pleno y conducir las mismas, en los términos del reglamento respectivo;

V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Pleno;

VI. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Instituto;

VII. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad;

VIII. Presentar por escrito, a la H. Asamblea Legislativa, el informe anual aprobado por el Pleno, a más tardar el quince de marzo de cada año;

IX. Ejercer por sí o por medio de los órganos designados en el reglamento, el presupuesto de egresos del Instituto, bajo la supervisión del Pleno; y

X. Las demás que le confiera esta Ley y su reglamento.

Artículo 73.

Los Entes Obligados deberán presentar un informe correspondiente al año anterior al Instituto, a más tardar, antes de que finalice el último día hábil del mes de enero de cada año. La omisión en la presentación de dicho informe será motivo de responsabilidad.

El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá contener:

I. El número de solicitudes de información presentadas al Ente Obligado de que se trate y la información objeto de las mismas;

II. La cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas, así como el número de solicitudes pendientes;

III. El tiempo de trámite y la cantidad de servidores públicos involucrados en la atención de las solicitudes;

IV. La cantidad de resoluciones emitidas por dicha entidad en las que se negó la solicitud de información; y

V. El número de quejas presentadas en su contra;

VI. El número de visitas registradas al portal de transparencia del Ente Obligado, y

VII. Las acciones realizadas para la implementación de la Ley.

Los Entes Obligados deberán proporcionar al Instituido la información adicional que se les requiera para la integración del informe anual. La omisión de la presentación de la información requerida será motivo de responsabilidad.

Artículo 74.

El Instituto presentará anualmente ante a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a mas tardar el quince de marzo de cada año, un informe sobre las actividades y los resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior respecto del acceso a la información pública, en el cual incluirá por lo menos:

I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada Ente Obligado, así como su resultado;
II. El tiempo de respuesta a la solicitud;
III. El estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de esta Ley;
IV. El uso de los recursos públicos;
V. Las acciones desarrolladas;
VI. Sus indicadores de gestión;
VII. El impacto de su actuación,
VIII. El número de recomendaciones y resoluciones emitidas en las que se refleje el cumplimiento o incumplimiento por parte de los Entes Obligados, y
IX. El número de vistas que el Instituto haya efectuado a los Entes Obligados.

Artículo 75.

Deberá publicarse un extracto del informe al que se refiere el artículo anterior en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a más tardar el primero de abril de cada año.

CAPÍTULO II
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 76.

El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto. Para este efecto, las oficinas de información pública al dar respuesta a una solicitud de acceso, orientarán al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo y plazo para hacerlo.

Artículo 77.

Procede el recurso de revisión, por cualquiera de las siguientes causas:

I. La negativa de acceso a la información;
II. La declaratoria de inexistencia de información;
III. La clasificación de la información como reservada o confidencial;
IV. Cuando se entregue información distinta a la solicitada o en un formato incomprensible;
V. La inconformidad de los costos, tiempos de entrega y contenido de la información;
VI. La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
VII. Derogada.
VIII. Contra la falta de respuesta del Ente Obligado a su solicitud, dentro de los lazos establecidos en esta Ley;
IX. Contra la negativa del Ente Obligado a realizar la consulta directa; y
X. Cuando el solicitante estime que la respuesta del Ente Obligado es antijurídica o carente de fundamentación y motivación.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que les asiste a los particulares de interponer queja ante los órganos de control interno de los Entes Obligados.

Artículo 78.

El recurso de revisión deberá presentarse dentro de los quince días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. En el caso de la fracción VIII del artículo anterior, el plazo contará a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información. En este caso bastará que el solicitante acompañe al recurso el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

El recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre, o a través de los formatos que al efecto proporcione el Instituto o por medios electrónicos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Estar dirigido al Instituto;
II. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, acompañando el documento que acredite su personalidad, y el nombre del tercero interesado, si lo hubiere;
III. El domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones y en su caso, a quien en su nombre autorice para oírlas y recibirlas; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal se harán por estrados;
IV. Precisar el acto o resolución impugnada y la autoridad responsable del mismo;
V. Señalar la fecha en que se le notificó el acto o resolución que impugna, excepto en el caso

a que se refiere la fracción VIII del artículo 77;

VI. Mencionar los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnada; y

VII. Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de solicitudes que no se resolvieron en tiempo, anexar copia de la iniciación del trámite.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas, y demás elementos que se considere procedente hacer del conocimiento del Instituto.

Artículo 79.

En caso de que el recurrente no cumpla con alguno de los requisitos que señala el artículo anterior, el Instituto, en un plazo no mayor a cinco días, lo prevendrá para que en un término máximo de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que haya surtido efectos la notificación subsane las irregularidades. Con el apercibimiento de que en caso de no cumplir se tendrá por no interpuesto el recurso.

Artículo 80.

El Instituto al conocer del recurso de revisión se sujetará a los lineamientos siguientes:

I. Una vez presentado el recurso, se dictará el acuerdo que corresponda dentro de los tres días hábiles siguientes;

II. En caso de admisión, en el mismo auto se ordenará al Ente Obligado que dentro de los cinco días hábiles siguientes, rinda un informe respecto del acto o resolución recurrida, en el que agregue las constancias que le sirvieron de base para la emisión de dicho acto, así como las demás pruebas que considere pertinentes;

III. En caso de existir tercero interesado se le hará la notificación para que en el mismo plazo acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas pertinentes;

IV. Recibida la contestación o transcurrido el plazo para contestar el recurso, el Instituto dará vista al recurrente, quien dentro de los cinco días hábiles siguientes, presentará las pruebas y alegará lo que a su derecho convenga;

V. Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional de los Entes Obligados y aquellas que sean contrarias a derecho. En cualquier caso corresponderá al Instituto, desechar aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso;

VI. Si alguna de las partes hubiere ofrecido medio de convicción que no se desahogue por su

propia y especial naturaleza, se señalará fecha de audiencia pública para su desahogo dentro de los tres días siguientes a que se recibieron. Una vez desahogadas las pruebas, se declarará cerrada la instrucción y el expediente pasará a resolución.

VII. En un plazo de cuarenta días, contados a partir de la admisión del recurso, si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia y especial naturaleza, deberá emitirse la resolución correspondiente. Cuando exista causa justificada, el plazo para resolver se podrá ampliar hasta por diez días más;

VIII. El Instituto, en su caso, podrá avenir a las partes con la finalidad de evitar pasos dilatorios en la entrega de la información, notificándoles cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

IX. Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral, escrita o electrónica los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos;

X. Mediante solicitud del interesado podrán recibirse por cualquiera de los medios autorizados en el presente ordenamiento, sus promociones y escritos y practicársele notificaciones; y

XI. El Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el recurso.

Cuando el Instituto advierta durante la sustanciación del recurso que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad por violación a los derechos que consigna la presente Ley deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente, quien realizará la investigación correspondiente y de ser procedente iniciará el procedimiento de responsabilidad, conforme a la Legislación vigente.

Artículo 81.

Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Ente Obligado y extracto breve de los hechos cuestionados;

II Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;

III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla;

IV. La indicación de la existencia de una probable responsabilidad y la solicitud de inicio de la investigación en materia de responsabilidad de servidores públicos; y

V. Los puntos resolutivos, que podrán ordenar la entrega de la información, confirmar, modificar o revocar la resolución del Ente Obligado.

Artículo 82.

El Instituto en el desahogo, tramitación y resolución del recurso podrá:

I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
II. Confirmar el acto o resolución impugnada; y
III. Revocar o modificar las decisiones del Ente Obligado y ordenarle a éste que permita al particular el acceso a la información solicitada, que la proporcione completa, que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos, y
IV. Ordenar la emisión de una respuesta, la entrega de la información y, en su caso, el envío de la misma.

Las resoluciones, siempre deberán constar por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Si el órgano que conoce del recurso no lo resuelve en el plazo establecido en esta Ley, será motivo de responsabilidad.

Artículo 83.

El recurso será desechado por improcedente cuando:

I. Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado por la presente Ley;
II. El Instituto anteriormente haya resuelto en definitiva sobre la materia del mismo;
III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Ente Obligado;
IV. Se esté tramitando algún procedimiento en forma de juicio ante autoridad competente promovido por el recurrente en contra del mismo acto o resolución; y
V. Se interponga contra un acto o resolución con el que haya identidad de partes, pretensiones y actos reclamados, respecto a otro recurso de revisión.

Artículo 84.

Procede el sobreseimiento, cuando:

I. El recurrente se desista expresamente del recurso de revisión;
II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, ésta se disuelva;
III. Admitido el recurso de revisión se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley;
IV. El Ente Obligado cumpla con el requerimiento de la solicitud, caso en el que deberá haber constancia de la notificación de la respuesta al solicitante, dándole el Ins-

tituto vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga; o

V. Cuando quede sin materia el recurso;

Artículo 85.

Salvo prueba en contrario, la falta de contestación al recurso dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables. En estos casos el plazo para resolver el recurso será de 20 días.

Artículo 86.

Interpuesto el recurso por falta de respuesta, el Instituto dará vista, al día siguiente de recibida la solicitud del recurso, al Ente Obligado para que alegue lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a tres días. Recibida la contestación, el Instituto deberá emitir su resolución en un plazo no mayor a diez días, la cual deberá ser favorable al solicitante, salvo que el Ente Obligado pruebe fehacientemente que respondió o que exponga de manera fundada y motivada a criterio del Instituto que se trata de información reservada o confidencial.

Artículo 87.

Cuando la información solicitada corresponda a las atribuciones o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Entes Obligados y estos hayan declarado la inexistencia de la información, el Instituto podrá ordenar al Ente Obligado que genere la información, cuando esto resulte posible. Asimismo, notificará al órgano interno de control del Ente Obligado para que inicie los procedimientos de responsabilidad que correspondan.

Cuando el recurso de revisión sea interpuesto con fundamento en la fracción III del artículo 77, excepcionalmente y, por razones de interés público, debidamente acreditadas, relacionadas con los objetivos de esta ley, podrá ordenarse la difusión en la resolución final, de información de acceso restringido, para lo cual:

I. El recurrente podrá aportar las pruebas que hagan presumible el interés público de la difusión de la información;

II. Durante la sustanciación del recurso de revisión, y en caso de que la información en análisis contenga información confidencial, se respetará la garantía de audiencia de los titulares de los datos personales, y

III. La resolución que se emita, deberá contener una valoración objetiva, cuantitativa y cualitativa, de los intereses en conflicto que permita razonablemente asegurar que los beneficios

sociales de divulgar la información serán mayores al daño que se pudiera generar.

Artículo 88.

Las resoluciones que emita el Instituto serán definitivas, inatacables y obligatorias para los Entes Obligados. Los particulares sólo podrán impugnarlas mediante juicio de amparo ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

La información de acceso restringido ofrecida durante la sustanciación del recurso, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

La resolución que emita el Instituto deberá señalar la instancia a la que podrá acudir el inconforme en defensa de sus derechos.

La autoridad jurisdiccional competente tendrá acceso a la Información de Acceso Restringido.

Una vez dictada la resolución el Instituto deberá notificarla a las partes dentro de los diez días hábiles posteriores a su aprobación.

Cuando resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 89.

Contra los acuerdos y resoluciones no definitivas pronunciadas en la substanciación del recurso de revisión, el recurrente podrá interponer el recuso de revocación, que será sustanciado en los términos que establezca el Reglamento Interior del Instituto, y será resuelto por el Pleno del mismo.

La tramitación del recurso se sujetará a las normas siguientes:

I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del recurrente le cause la resolución, acompañando copia de ésta, así como las pruebas que considere necesario rendir, dicho escrito deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a los que surta efectos la notificación del acuerdo o resolución recurrida;

II. El Instituto dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción acordará sobre la procedencia del recurso, así como de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se basa la resolución; y

III. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Instituto emitirá resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificando al interesado en un plazo no mayor a tres días hábiles.

IV. Una vez cerrada la instrucción, únicamente se admitirán pruebas supervenientes.

La interposición del recurso de revocación suspenderá los plazos previstos para resolver el recurso de revisión.

Artículo 90.

Los Entes Obligados deberán informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.

Artículo 91.

En caso de incumplimiento de la resolución, el Instituto notificará al superior jerárquico de los Entes Obligados responsables a fin de que ordenen el cumplimiento en un plazo que no excederá de diez días. Si persistiera el incumplimiento, se notificará al órgano interno de control para su inmediata intervención e inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente. Adicionalmente el Instituto podrá hacer del conocimiento público esta circunstancia.

Artículo 92.

No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente o se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 93.

Constituyen infracciones a la presente Ley:

I. La omisión o irregularidad en la publicación o actualización de la información;
II. La omisión o irregularidad en la atención a las solicitudes en materia de acceso a la información;
III. La omisión o irregularidad en el suministro de la información pública solicitada o en la respuesta a los solicitantes;
IV. La falsificación, daño, sustracción, extravío, alteración, negación, ocultamiento o destrucción de datos, archivos, registros y demás información que posean los Entes Obligados.

V. La omisión en la observancia de los principios establecidos en esta Ley en materia de acceso a la información;
VI. La omisión o negativa total o parcial en el cumplimiento de las recomendaciones que emita el Instituto;
VII. La omisión o presentación extemporánea de los informes que solicite el Instituto en términos de esta Ley;
VIII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto;
IX. Declarar la inexistencia de información cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del Ente Obligado;

X. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencia conforme a esta Ley; así como clasificarla con dolo o mala fe.
XI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
XII. Crear, modificar, destruir o transmitir información confidencial en contravención a los principios establecidos en esta Ley;
XIII. No cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto; y
XIV. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de esta Ley;
XV. Intimidar o inhibir a los solicitantes de información a consecuencia del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y
XVI. Omisión de desclasificar la información como reservada cuando los motivos que dieron origen ya no subsistan.

Las infracciones a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las del orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el Ente Obligado.

Artículo 94.

El Instituto dará vista o denunciará ante las autoridades competentes, cualquier conducta prevista en el artículo anterior y aportará las pruebas que considere pertinentes. Los órganos de control interno entregarán semestralmente al Instituto, un informe estadístico de los procedimientos administrativos iniciados con motivo del incumplimiento de la presente Ley y sus resultados. Esta información será incorporada al informe anual del Instituto.

CAPÍTULO II
DE LA CONTRALORÍA DEL INSTITUTO

Artículo 95.

El Instituto contará con una Contraloría, encargada de fiscalizar y vigilar el manejo y aplicación de los recursos del órgano, la cual instruirá los procedimientos, y en su caso, aplicará las sanciones que procedan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Articulo 96.

La Contraloría del Instituto tendrá las funciones siguientes:

I. Formular el Programa Anual de Auditoría Interna;
II. Ordenar la ejecución y supervisión del Programa Anual de Auditoría Interna;
III. Autorizar los programas específicos de las auditorías internas que se practiquen;
IV. Emitir opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, así como sobre el ejercicio y los métodos de control utilizados;
V. Inspeccionar y fiscalizar el ejercicio del gasto del Instituto;
VI. Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que deriven de los resultados de las auditorias;
VII. Realizar el seguimiento de las recomendaciones que como resultado de las auditorías internas, se hayan formulado a las distintas áreas del Instituto;
VIII. Revisar, en la ejecución de las auditorías internas, que el ejercicio del gasto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio; que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio del Instituto, evaluando desde el punto de vista programático las metas y objetivos de los programas del Instituto y, en su caso determinar las desviaciones de los mismos y determinar las causas que le dieron origen; y
IX. Recibir, investigar y resolver quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 97.

La cuenta pública del Instituto será revisada por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor a los sesenta días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

CUARTO.- Los actuales Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, a que se refiere el artículo 66 del presente decreto, concluirán el periodo para el cual fueron electos. Para efectos de ajustar el número de integrantes del pleno del Instituto a lo dispuesto en el precepto antes señalado, con fecha doce de julio del año 2009 el número de sus integrantes pasará de seis a cinco.

QUINTO.- Los trámites y recursos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto y se encuentren en proceso, concluirán su trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003.

SEXTO.- La Asamblea Legislativa deberá aprobar en un plazo no mayor a 60 días hábiles, a partir de la publicación del presente decreto, la legislación respectiva a datos personales y archivos públicos del Distrito Federal.

SÉPTIMO.- En ningún caso podrá aplicarse en forma retroactiva, normas que afecten la situación administrativa o laboral del personal que presta sus servicios en el Instituto y en los Entes Públicos.

OCTAVO.- El Jefe de Gobierno emitirá en un lapso de sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Infor-

mación Pública del Distrito Federal.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil ocho. POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. JORGE FEDERICO SCHIAFFINO ISUNZA, PRESIDENTE.- DIP. DANIEL SALAZAR NUÑEZ, SECRETARIO.- DIP. MARGARITA MARÍA MARTÍNEZ FISHER, SECRETARIA.- Firmas.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los siete días del mes de marzo de dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARQ. JÈSUS ARTURO AISPURO CORONEL.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE FINANZAS.- MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, JOEL ORTEGA CUEVAS.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE TURISMO.- ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.-. FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL.- ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO.- BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN.- AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES.- MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA *GACETA OFICAL DEL DISTRITO FEDERAL* EL 13 DE ABRIL DE 2009.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el tercer párrafo del artículo 36 y el primer párrafo del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se deroga toda disposición que se oponga al presente decreto.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil ocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. HUMBERTO MORGAN COLÓN, PRESIDENTE.- DIP. DANIEL ORDÓÑEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO.- DIP. CARLA ALEJANDRA SÁNCHEZARMAS GARCÍA, SECRETARIA.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil nueve.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSE ÁNGEL ÁVILA PEREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, JESÚS ARTURO AISPURO CORONEL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UNA FRACCIÓN IX AL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA *GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL* EL 16 DE JUNIO DE 2011.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se adiciona una fracción IX al artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

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

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los doce días del mes de abril del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. ROCÍO BARRERA BADILLO, PRESIDENTA.- DIP. CLAUDIA ELENA ÁGUILA TORRES, SECRETARIA.- DIP. JUAN CARLOS ZÁRRAGA SARMIENTO, SECRETARIO.- (Firmas)

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los trece días del mes de junio del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; DE LA LEY DE FIRMA ELECTRÓNICA DEL DISTRITO FEDERAL Y SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA *GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL* EL 16 DE AGOSTO DE 2011.

Artículo Tercero: Se reforman los artículos 14, primer párrafo, y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para quedar como siguen:

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Cada uno de los Entes Públicos habilitará los portales de internet, contemplados por el presente decreto, o en su caso modificar los existentes, en un plazo máximo de doce meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto. Las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán enviar la información de los servicios públicos y trámites administrativos de su competencia a la Contraloría General del Distrito Federal, en un plazo máximo de seis meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

CUARTO.- La Contraloría General del Distrito Federal deberá habilitar el portal de Internet denominado "Gobierno en línea 2.0", en un plazo máximo de doce meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO.- El Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal deberá elaborar, en un plazo máximo de tres meses a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, un estudio con recomendaciones sobre el uso de redes sociales en el Distrito Federal.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES, PRESIDENTE.- FIRMA.- DIP. ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO.- DIP. JORGE PALACIOS ARROYO, SECRETARIO.- FIRMA.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los once días del mes de agosto del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL**

FERNÁNDEZ.- FIRMA.-LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE AGOSTO DE 2011.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMA** el Título Primero; tercer párrafo del artículo 1; 2; 3; fracción II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX del artículo 4; 5; 7; 8; fracciones V, VI, VII del artículo 9; 10; primer y tercer párrafo del artículo 11; fracciones II, VII, VIII y IX del artículo 12; 13; primer párrafo, fracciones I, III, IV, V, VII, VIII, IX, inciso g) de la fracción X, XI, XIV, inciso a) y d) de la fracción XV, XVII, XIX, XXII, XXIV, numerales 2, 5, 6 del inciso a), y los numerales 2, 3, 5, 6, del inciso b) de la fracción XXVII, tercer y cuarto párrafo del artículo 14; primer párrafo y fracciones IX y X del artículo 15; primer párrafo, fracciones I, VII y XIII del artículo 16; primer párrafo y fracción II, del artículo 17; primer párrafo del artículo 18; primer y segundo párrafos, fracciones I, IV, VI y VIII del artículo 19; primer párrafo, fracción I y III del artículo 20; primer párrafo del artículo 21; primer párrafo, fracción I, IV, VI, VII y VIII del artículo 22; párrafo primero, fracción IV y V del artículo 25; 26; primer y segundo párrafos del artículo 27; primer párrafo del artículo 28; 29; primer y segundo párrafos del artículo 31; primer párrafo del artículo 33; primer párrafo del artículo 36; primer párrafo, fracciones VI, IX, XI, XII y XIV, tercero y cuarto párrafo del artículo 37; fracción III y IV del artículo 38; primer y tercer párrafo del artículo 39; primero, segundo y tercer párrafos del artículo 40; primero, segundo, tercero, quinto y sexto párrafos del artículo 41; segundo párrafo del artículo 42; 43; 46; primero, segundo, tercero, quinto, sexto y octavo párrafos y la fracción I, del artículo 47; segundo y tercer párrafos del artículo 48; 49; primero, segundo y cuarto párrafos del artículo 50; primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo párrafos del artículo 51; 52; 53; primero, segundo y tercer párrafos del artículo 54; 57; fracción I, III, VI, VIII, IX y X del artículo 58; primer párrafo del artículo 59; segundo párrafo del artículo 60; fracción I, VI, XI, XV, XVI y XVII del artículo 61; Título Tercero; 63; 64; 65; fracción I, III y último párrafo

del artículo 66; fracción VI del artículo 67; 68; fracciones I, II, III, IV, VIII, X, XI, XII, XIII, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XLII, XLIII y XLIV del artículo 71; primer párrafo y fracciones I, IV y V del artículo 73; fracción I, VI y VII del artículo 74; fracción VIII, IX, X y último párrafo del artículo 77; fracción I del artículo 78; fracciones II, V, VII y XI del artículo 80; fracciones I y V del artículo 81, fracciones II y III del artículo 82; fracción III del artículo 83; fracción IV del artículo 84; 86; 87; primer párrafo del artículo 88; fracciones II y III del artículo 89; 90; 91; fracción IV, IX, XIII, XIV y último párrafo del artículo 93 y artículo 94, artículos todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Se **ADICIONAN:** las fracciones XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI al artículo 4; los incisos a) y b) al artículo 5; la fracción VIII al artículo 9; un segundo párrafo al artículo 11, las fracciones X, XI, XII, XIII y XIV al artículo 12; un inciso h) a la fracción X, los numerales 7 y 8 al inciso a), el numeral 7 al inciso b), y un inciso c) a la fracción XXVII al artículo 14; las fracciones XI, XII y XIII al artículo 15; las fracciones XIV, XV, XVI, XVII y XVIII al artículo 16; la fracción tercera al artículo 17; un artículo 18 Bis; un artículo 19 Bis; las fracciones IX y X al artículo 22; un tercer párrafo al artículo 27; cuatro párrafos al artículo 28; un tercer y cuarto párrafos al artículo 32; un segundo párrafo al artículo 33; un segundo párrafo al artículo 35; un segundo párrafo al artículo 36; la fracción V y dos párrafos al artículo 38; un tercer párrafo al artículo 40; dos últimos párrafos al artículo 47; un párrafo cuarto al artículo 48; las fracciones XI y XII al artículo 58; un segundo párrafo al artículo 59; dos últimos párrafos al artículo 60; las fracciones XVIII y XIX al artículo 61; la fracción VII al artículo 67; fracción XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII y LIII al artículo 71; un último párrafo y fracciones VI y VII al artículo 73; fracciones VIII y IX al artículo 74; la fracción IV al artículo 82; un segundo párrafo y las fracciones I, II y III al artículo 87; un segundo párrafo al artículo 88; una fracción IV al artículo 89, fracciones XV y XVI al artículo 93, artículos todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Se **DEROGAN:** el segundo y quinto párrafo del artículo 14; fracciones I y V del artículo 18; segundo párrafo del artículo 28; fracción V y un segundo párrafo del artículo 37, fracción VII del artículo 77, artículos todos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan a las contenidas en esta Ley.

TERCERO.- Los órganos de gobierno y autónomos, emitirán las disposiciones reglamentaria necesarias en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

CUARTO.- Los Comités de Transparencia de cada uno de los Entes Obligados tendrán que elaborar,

modificar o en su caso aprobar el Manual o Reglamento Interno de la OIP, a los 90 días de entrada en vigor del presente ordenamiento.

QUINTO.- Los entes obligados deberán cumplir con la información pública de oficio en los términos de esta reforma, 60 días hábiles después de que los Criterios de Evaluación de los Portales de Internet sean adecuados y aprobados por el Pleno del Instituto.

SEXTO.- Los Entes Obligados deberán cumplir con las obligaciones a las que se refieren los artículos 14, fracción XXVII, inciso c); 15, fracción XIII y 16, fracción XIV, en un plazo máximo de 90 días contados a partir de la entrada en vigor de la presente reforma.

En el plazo señalado en el párrafo anterior, la Asamblea Legislativa realizará las adecuaciones necesarias a su normatividad interna, a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia que prevé el presente decreto.

SÉPTIMO. En relación con lo dispuesto por la fracción XI, del artículo 15, el ente correspondiente deberá cumplir con dicha obligación en un plazo máximo de 90 días contados a partir de la entrada en vigor de la presente reforma.

OCTAVO.- Para instrumentar el relevo escalonado de los Comisionados ciudadanos que integren el Instituto, por única ocasión, quienes terminen su encargo durante el año 2012, podrán presentar su candidatura a efecto de que la Asamblea Legislativa, con base en el procedimiento establecido en la presente Ley, seleccione un Comisionado para cubrir un periodo de tres años y sea renovado en 2015 en los términos que la Ley señala.

NOVENO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. GUILLERMO SÁNCHEZ TORRES, PRESIDENTE.- DIP. ARMANDO JIMÉNEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO.- DIP. JORGE PALACIOS ARROYO, SECRETARIO

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE**

LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSAMÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.

REFORMAS: 4 PUBLICACION: 28 DE MARZO DE 2008

Reformas aparecidas en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el: 13-IV-2009, 16-VI-2011, 16-VIII-2011 y 29-VIII-2011.

Contiene la Fe de Erratas del 31 de marzo de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

No. 303

Glosario
de términos

Consulta Directa:

La prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediarios;

Datos Personales:

La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad;

Derecho de Acceso a la Información Pública:

La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los entes obligados, en los términos de la presente Ley;

Documentos:

Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los entes obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

Expediente:

Serie ordenada y relacionada de actuaciones y/o gestiones, compuestas por documentos que pertenecen a un mismo asunto o procedimiento tramitado por o ante los Entes Obligados.

Información Confidencial:

La información que contiene datos personales y se encuentra en posesión de los Entes Obligados, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la ley prevea como tal;

Información de Acceso Restringido:

Todo tipo de información en posesión de Entes Obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial;

Información Pública:

Es público todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los Entes Obligados o que, en ejercicio de sus atribuciones, tengan la obligación de generar en los términos de esta ley, y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido;

Información Reservada:

La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley;

Máxima Publicidad:

Consiste en que los Entes Obligados expongan la información que poseen al escrutinio público y, en caso de duda razonable respecto a la forma de interpretar y aplicar la norma, se optará por la publicidad de la información;

Oficina de Información Pública:

La unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al reglamento de esta Ley;

Persona:

Todo ser humano sin importar condición o entidad jurídica, salvo lo dispuesto en esta Ley;

Protección de Datos Personales:

La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los Entes Obligados;

Prueba de Daño:

Carga de los Entes Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la informa-

ción es mayor que el interés de conocerla;

Versión pública:

El documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso, previa autorización del Comité de Transparencia;

Derechos ARCO:

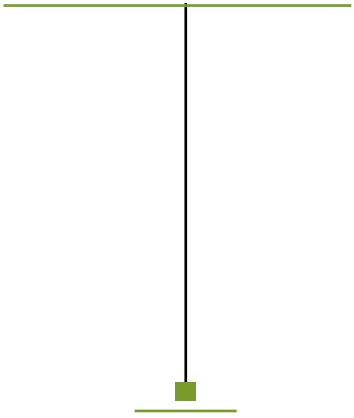
Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

Indicador de Gestión:

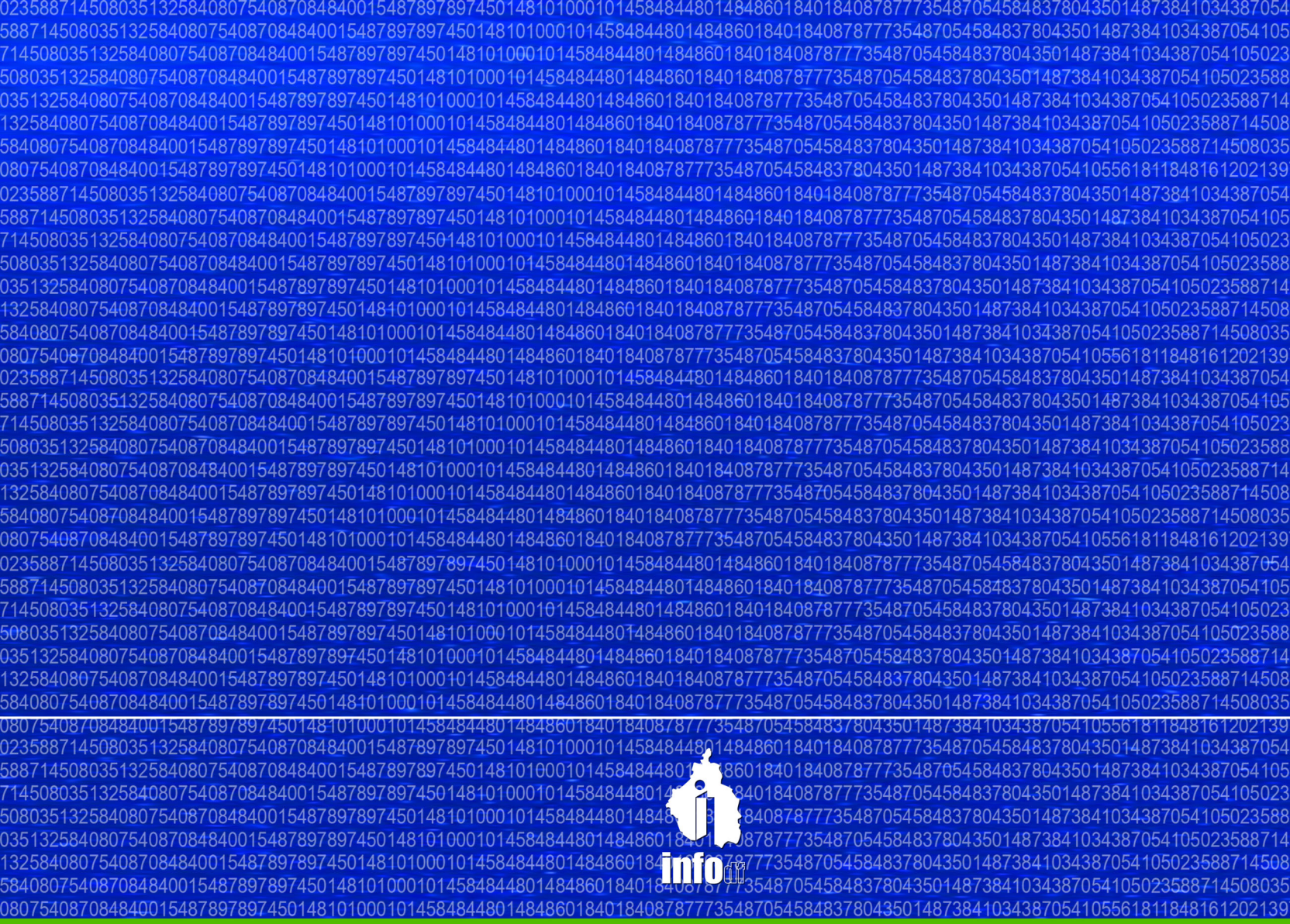
La información numérica que permite evaluar la eficiencia en el cumplimiento de los propósitos, metas y resultados institucionales, el grado de ejecución de las actividades, la asignación y el uso de recursos en las diferentes etapas de los procesos, proyectos y programas; así como, los planes gubernamentales de los Entes Obligados en una dimensión de mediano y largo plazo;

Prueba de Interés Público:

La obligación del Instituto de fundar y motivar de manera objetiva, cuantitativa y cualitativa el beneficio de ordenar la publicidad de información de acceso restringido por motivos de interés público.



Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
Manual de Autoformación sobre la Ley de Transparencia
y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
Noviembre de 2011.
Corporación Mexicana de Impresión S. A. de C. V.
General Victoriano Zepeda No. 22 Col. Observatorio,
C. P. 11860, México, D. F.
El tiraje fue de 1,000 ejemplares impresos en papel bond de 90 g
y forros en couché de 250 g.
Fuentes tipográficas: Arial, Arial Black, Carta, Gill Sans MT,
Imprint MT Shadow y Zapf Ding bats.
Cuidado de la edición: Dirección de Capacitación
y Cultura de la Transparencia.



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

La Morena #865, Col. Narvarte Poniente
C. P. 03020, Del. Benito Juárez, México, D. F.
oip@infodf.org.mx
www.infodf.org.mx