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

**CAPITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

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

**2.-**  La Contraloría del INFODF, tendrá a su cargo la recepción, registro, control y resguardo de las declaraciones de modificación de situación patrimonial anual, así como patrimonial de inicio, conclusión y conclusión - inicial de los servidores públicos obligados, con fundamento en lo establecido por los artículos 47, fracción XVIII, 81 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 18, fracciones X y XIII, del reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

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

Únicamente en casos debidamente justificados la Contraloría del INFODF podrá recibir declaraciones en formatos impresos, las declaraciones de situación patrimonial deberán presentarse en original y copia simple ante la Contraloría del INFODF, en el lugar establecido de sus instalaciones en días y horas hábiles.

**4.-** Los Servidores Públicos obligados a presentar declaración, deberán proporcionar información oportuna y veraz.

**5.-** Quedan obligados a presentar declaración de situación patrimonial ante la Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal:

**a)** Todos los servidores públicos que presten sus servicios en el propio Instituto, desde el nivel de Jefe de Departamento o equivalentes hasta el de Comisionado Ciudadano.

**b)** Todos los servidores públicos que manejen o apliquen recursos económicos, valores y fondos propiedad del Instituto; realicen actividades de inspección y vigilancia; y quienes intervengan en la adjudicación de pedidos y contratos.

**c)** Así también los servidores públicos que, con independencia de la función desarrollada, tengan el cargo o sueldo equivalente al de Jefe de Departamento o superior.

**d)** De igual forma, quedan obligadas a presentar declaración de situación patrimonial las personas que presten sus servicios en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cuyas funciones y nivel de percepciones correspondan al de Jefe de Departamento u equivalente o superior.

**CAPITULO SEGUNDO**

**DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES**

**6.-** La Contraloría del INFODF tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

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

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

Para los efectos de lo anterior se computarán entre los bienes que adquieran los servidores públicos o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

**7.-** La Contraloría del INFODF tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

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

**II.** Elaborar los instructivos, políticas, adecuaciones al Sistema de Declaraciones “Declar@INFODF” y sus manuales de procedimiento, para la presentación de las declaraciones patrimoniales de inicio, conclusión, anual y conclusión-inicial.

**III.** Recibir, resguardar, verificar y dar seguimiento a las declaraciones patrimoniales del inicio, conclusión, anual y conclusión-inicial de los servidores públicos del INFODF, presentadas a través del sistema electrónico “Declar@INFODF”, y aquellas que se encuentren de manera impresa.

**IV.** Realizar las mejoras electrónicas al sistema de declaraciones denominado “Declar@INFODF”.

**CAPITULO TERCERO**

**DECLARACIÓN DE INICIO, CONCLUSIÓN Y CONCLUSIÓN – INICIAL**

**8.-** La declaración **INICIAL** deberá presentarse a través del sistema “Declar@INFODF” dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al INFODF por primera vez, o reingreso después de sesenta días naturales de la conclusión del último encargo a otro puesto por el cual se tenga la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de toma de posesión del encargo.

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

**9.-** Los obligados a presentar la Declaración de **CONCLUSIÓN** del encargo, la deberán presentar a través del sistema “Declar@INFODF” dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hubieren causado baja en el servicio, por cualquier causa (independientemente de que hayan interpuesto algún medio de defensa).

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

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de Conclusión del encargo.

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

**10.-** Los obligados a presentar la Declaración de **CONCLUSIÓN - INICIAL** del encargo, la deberán presentar a través del sistema “Declar@INFODF” dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en se hubiere efectuado su movimiento de nivel o plaza dentro del INFODF.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha del movimiento de nivel o plaza.

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

**11.-** Casos de excepción:

**a)** El servidor público que ingrese o reingrese al INFODF durante los meses de enero a abril y presente la declaración de inicio durante esos meses, no deberá presentar la declaración de modificación patrimonial en ese año.

**b)** El servidor público que ingrese o reingrese al INFODF durante el mes de mayo o no haya presentado la declaración inicial con anterioridad, deberá presentar la declaración inicial.

**c)** El servidor público que concluya el encargo por el cual se deba presentar declaración de situación patrimonial, durante el mes de mayo, podrá presentar solamente la declaración de conclusión.

**d)** Los servidores públicos que conservando el mismo puesto, empleo, cargo o comisión, sean promovidos en su sueldo, deberán informar sobre dicha situación, en la siguiente declaración de que tengan que presentar.

**e)** Cuando el Servidor Público obligado a presentar declaración, sea objeto de una promoción dentro del mismo INFODF, en cuanto a su nivel jerárquico y/o funciones, cambie de adscripción o de programa de contratación, que no implique suspensión en el servicio, y continúe su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, estará obligado a presentar su Declaración Conclusión - Inicial.

**f)** Las personas que presten sus servicios en el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cuyas funciones y nivel de percepciones correspondan al de Jefe de Departamento u equivalente o superior no estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial por conclusión e inicio al término de cada ejercicio siempre que exista continuidad en el desempeño de la función, excepto cuando varié el monto de las percepciones y su modificación implique un cambio de nivel o categoría por salarios equivalentes a los cargos de estructura.

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

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

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

**CAPITULO CUARTO**

**DECLARACIÓN ANUAL O DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL**

**12.-** La declaración **ANUAL** o de **MODIFICACIÓN PATRIMONIAL** se debe presentar a través del sistema “Declar@INFODF” en el mes de mayo de cada año, y se declararán las modificaciones habidas en el patrimonio del 1° de enero (o fecha de ingreso si fue posterior) al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Se deberá acompañar una copia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio correspondiente, cuando el servidor público deba presentarla conforme a las disposiciones fiscales o se trate de personal contratado bajo el régimen de honorarios con tal obligación; en los demás casos se anexará una copia de la constancia de percepción de ingresos y retención de impuestos.

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

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

**CAPITULO QUINTO**

**DEL RESGUARDO Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES**

**13.-** El sistema “Declar@INFODF” permite guardar todos los cambios que el servidor público ingrese; sin embargo cuando termine de capturar la declaración que corresponda, y cierre su declaración definitivamente, el sistema quedará bloqueado en automático, no pudiendo efectuar de nueva cuenta modificaciones, generando el sistema un acuse de recibo electrónico, con el que se acreditará la recepción y autenticidad de la declaración presentada. La declaración y el acuse, podrán ser impresos por el servidor público en ese momento y quedarán guardados en el sistema, en el rubro de declaraciones presentadas, que podrá visualizar y consultar cada vez que inicie una sesión.

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

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

**15.-** La Contraloría podrá recibir por escrito de los servidores públicos obligados, las aclaraciones, modificaciones o rectificaciones de sus declaraciones patrimoniales presentadas en el sistema “Declar@INFODF”, en tanto no se hayan iniciado los procedimientos correspondientes, en el lugar establecido de sus instalaciones en días y horas hábiles; promociones que se agregarán al expediente patrimonial impreso, toda vez que la declaración presentada con antelación no puede ser modificada.

**16.-** El “Declar@INFODF”, se considera el único medio para obtener las versiones públicas de las declaraciones de situación patrimonial rendidas a través de ese medio electrónico, y en las cuales se reflejarán los datos que los declarantes autoricen hacer públicos mediante la selección correspondiente al momento de requisitar el formato electrónico.

**17.-** La información proporcionada en las declaraciones de situación patrimonial, tiene el carácter de confidencial, sin embargo si el declarante autoriza expresamente que dicha información se haga pública, únicamente podrá ser proporcionada aquella de la que el declarante sea el titular de la información, atendiendo en todo momento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en la Ley de Datos Personales del Distrito Federal.

**CAPITULO SEXTO**

**DEL INCUMPLIMIENTO, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**18.-** La declaración de situación patrimonial deberá presentarse ante la Contraloría del INFODF, bajo protesta de decir verdad, en los términos señalados en el artículo 81 de la LFRSP, si la Contraloría del INFODF determina que el servidor público faltó a la verdad al presentar su declaración de situación patrimonial, atendiendo a lo establecido en el artículo 53 de la LFRSP, previo desahogo del procedimiento previsto en el artículo 64 de la LFRSP, lo suspenderá de su cargo por un periodo no menor a tres días, ni mayor a tres meses, y cuando por las circunstancias lo amerite, podrá ser destituido e inhabilitado por un lapso de uno a cinco años, sin perjuicio de que se formule denuncia ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

**19.-** Si transcurrido el plazo a que hacen referencia estos lineamientos y no se hubiese presentado la declaración inicial o anual, sin causa justificada, quedará sin efectos el nombramiento respectivo previa declaración de la Contraloría del INFODF. La entrega de las declaraciones señaladas extemporáneamente será causa de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente.

**20.-** Al Servidor Público que omita presentar la declaración de Conclusión, en los términos de lo dispuesto en estos lineamientos, se le inhabilitará por un año para desempeñar empleos, cargos o comisiones.

**21.-** Las sanciones a que hacen referencia los puntos que anteceden, se determinarán a través del procedimiento de imposición de sanciones administrativas, establecido en el artículo 64 de la LFRSP.

**22.-** La Contraloría del INFODF recibirá, en cualquier tiempo, queja o denuncia relacionada con la situación patrimonial de los servidores públicos del INFODF y determinará ejercer, si lo estima procedente, las facultades que le otorgan las fracciones V y VI del numeral 6 de estos Lineamientos.

**23.-** La Contraloría del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal deberá observar los presentes Lineamientos Generales al captar, registrar y controlar las declaraciones de situación patrimonial que le sean presentadas.

**24.-** Estos Lineamientos son de observancia general para los servidores públicos que los mismos refieren. En todo lo no previsto en por los presentes Lineamientos deberá estarse a lo que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normatividad aplicable.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Con la entrada en vigor del presente acuerdo, se dejan sin efectos los Acuerdos 085/SO/21-08/2006 de fecha 21 de agosto de 2006 y 1548/SO/14-12/2011 de fecha 14 de diciembre de 2011, por lo que se abrogan los Lineamientos para la presentación y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**TERCERO.**  El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

**CUARTO.** Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica para que este acuerdo se publique en el portal de internet del Instituto.

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