LEGISLACIÓN PAGINA

I. NORMAS CONSTITUCIONALES RELATIVAS A LA CIUDAD DE MÉXICO, SOBRE DERECHO A LA INFORMACIÓN, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y ANTICORRUPCIÓN. 1

1. Se reforma el Artículo 44 para crear la Ciudad de México como sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos; reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016 1

2. Artículo 116, señala que las legislaturas de los estados contarán con entidades de fiscalización, con autonomía técnica y de gestión; establece la forma de integración del Poder Judicial de los estados; la creación de los tribunales de Justicia Administrativa dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y con facultades para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares e imponer sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave; igualmente las faculta para crear organismos que garanticen el derecho a la información y protección de datos personales; reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 2014. 1

3. Artículo 122, establece las bases constitucionales que regirán la vida política y administrativa de la Ciudad de México; reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016 3

II. LEGISLACIÓN SECUNDARIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO. 11

1. Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación, el martes 19 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 24 de febrero de 2009. 11

2. Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Ley publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el jueves 10 de septiembre de 2009. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014. 42

LEGISLACIÓN PAGINA

3. Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el lunes 1 de diciembre de 2014. Última reforma publicada el 26 de Abril de 2016. 93

4. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en el número 66 bis de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el viernes 6 de mayo de 2016. 153

5.- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el viernes 25 de noviembre de 2011. 272

6. Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal Reglamento publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el viernes 26 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 4 de septiembre de 2014. 289

7. Reglamento del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y se abroga el correspondiente al acuerdo 531/so/10-12/2008, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2011 330

8. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Reformada el 18 de diciembre de 2004, publicada por primera vez el 3 de octubre del 2008 y reformada el 18 de diciembre de 2014. 347

9. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008. 373

10. Ley que Establece el Procedimiento de Remoción de los Servidores Públicos que designa la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Titulares de los Órganos Político Administrativos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de enero de 2008. 385

11. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que debe observar la Administración Pública del Distrito Federal para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el martes 25 de noviembre de 2003. 393

LEGISLACIÓN PAGINA

12. Acuerdo de Creación de los Sistemas de Datos Personales del Consejo Para Prevenir y Eliminar La Discriminación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el martes 4 de junio de 2013. 399

13. Código de Ética de los Servidores Públicos para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de julio de 2014. 414

14. Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el miércoles 1 de diciembre de 2004. 419

15. Acuerdo de Adhesión al Código Modelo de Ética Judicial para Impartidores de Justicia de Los Estados Unidos Mexicanos; publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 de Septiembre de 2007. 425

FUENTES 435

I. NORMAS CONSTITUCIONALES RELATIVAS A LA CIUDAD DE MÉXICO, SOBRE TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

1. **Se reforma el Artículo 44 para crear la Ciudad de México como sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos; reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016**

Artículo 44. La Ciudad de México es la entidad federativa, sede de los Poderes de la Unión y Capital de los Estados Unidos Mexicanos; se compondrá del territorio que actualmente tiene y, en caso de que los poderes federales se trasladen a otro lugar, se erigirá en un Estado de la Unión con la denominación de Ciudad de México.

2. **Artículo 116, señala que las legislaturas de los estados contarán con entidades de fiscalización, con autonomía técnica y de gestión; establece la forma de integración del Poder Judicial de los estados; la creación de los tribunales de Justicia Administrativa dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y con facultades para dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares e imponer sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave; igualmente las faculta para crear organismos que garanticen el derecho a la información y protección de datos personales; reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 2014.**

Artículo 116. El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas:

I.- …

a). a b) …

II.- …
…
…
…

Las legislaturas de los estados contarán con entidades estatales de fiscalización, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan sus leyes. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad. Asimismo, deberán fiscalizar las acciones de Estados y Municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública. Los informes de auditoría de las entidades estatales de fiscalización tendrán carácter público.

El titular de la entidad de fiscalización de las entidades federativas será electo por las dos terceras partes de los miembros presentes en las legislaturas locales, por periodos no menores a siete años y deberá contar con experiencia de cinco años en materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades.

…

…

III.- El Poder Judicial de los Estados se ejercerá por los tribunales que establezcan las Constituciones respectivas.

La independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones deberá estar garantizada por las Constituciones y las Leyes Orgánicas de los Estados, las cuales establecerán las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de quienes sirvan a los Poderes Judiciales de los Estados.

Los Magistrados integrantes de los Poderes Judiciales Locales, deberán reunir los requisitos señalados por las fracciones I a V del artículo 95 de esta Constitución. No podrán ser Magistrados las personas que hayan ocupado el cargo de Secretario o su equivalente, Procurador de Justicia o Diputado Local, en sus respectivos Estados, durante el año previo al día de la designación.

Los nombramientos de los magistrados y jueces integrantes de los Poderes Judiciales Locales serán hechos preferentemente entre aquellas personas que hayan prestado sus servicios con eficiencia y probidad en la administración de justicia o que lo merezcan por su honorabilidad, competencia y antecedentes en otras ramas de la profesión jurídica.

Los magistrados durarán en el ejercicio de su encargado (sic) el tiempo que señalen las Constituciones Locales, podrán ser reelectos, y si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados.

Los magistrados y los jueces percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

IV.- De conformidad con las bases establecidas en esta Constitución y las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, garantizarán que:

a) a c) …
1o a 7o. …
d) a p) …

V.- Las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones. Los Tribunales tendrán a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública local y municipal y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos locales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial de los Estados, se observará lo previsto en las Constituciones respectivas, sin perjuicio de las atribuciones de las entidades de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos;

VI.- …

VII.- …
…
VIII.- Las Constituciones de los Estados establecerán organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de esta Constitución y la ley general que emita el Congreso de la Unión para establecer las bases, principios generales y procedimientos del ejercicio de este derecho.

IX.- Las Constituciones de los Estados garantizarán que las funciones de procuración de justicia se realicen con base en los principios de autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, responsabilidad y respeto a los derechos humanos.

3. Artículo 122, establece las bases constitucionales que regirán la vida política y administrativa de la Ciudad de México; reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.

Artículo 122. La Ciudad de México es una entidad federativa que goza de autonomía en todo lo concerniente a su régimen interior y a su organización política y administrativa.

A. El gobierno de la Ciudad de México está a cargo de sus poderes locales, en los términos establecidos en la Constitución Política de la Ciudad de México, la cual se ajustará a lo dispuesto en la presente Constitución y a las bases siguientes:

I. La Ciudad de México adoptará para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo, democrático y laico. El poder público de la Ciudad de México se dividirá para su ejercicio en Legislativo, Ejecutivo y Judicial. No podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación ni depositarse el Legislativo en un solo individuo.

La Constitución Política de la Ciudad de México establecerá las normas y las garantías para el goce y la protección de los derechos humanos en los ámbitos de su competencia, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de esta Constitución.

II. El ejercicio del Poder Legislativo se deposita en la Legislatura de la Ciudad de México, la cual se integrará en los términos que establezca la Constitución Política de la entidad. Sus integrantes deberán cumplir los requisitos que la misma establezca y serán electos mediante sufragio universal, libre, secreto y directo, según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, por un periodo de tres años.

En ningún caso, un partido político podrá contar con un número de diputados por ambos principios que representen un porcentaje del total de la Legislatura que exceda en ocho puntos su porcentaje de votación emitida. Esta base no se aplicará al partido político que por sus triunfos en distritos uninominales obtenga un porcentaje de curules del total de la Legislatura, superior a la suma del porcentaje de su votación emitida más el ocho por ciento. Asimismo, en la integración de la Legislatura, el porcentaje de representación de un partido político no podrá ser menor al porcentaje de votación que hubiere recibido menos ocho puntos porcentuales.

En la Constitución Política de la Ciudad de México se establecerá que los diputados a la Legislatura podrán ser electos hasta por cuatro periodos consecutivos. La postulación deberá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

La Constitución Política de la entidad establecerá las normas para garantizar el acceso de todos los grupos parlamentarios a los órganos de gobierno del Congreso local y, a los de mayor representación, a la Presidencia de los mismos.

Corresponde a la Legislatura aprobar las adiciones o reformas a la Constitución Política de la Ciudad de México y ejercer las facultades que la misma establezca. Para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma se requiere sean aprobadas por las dos terceras partes de los diputados presentes.

Asimismo, corresponde a la Legislatura de la Ciudad de México revisar la cuenta pública del año anterior, por conducto de su entidad de fiscalización, la cual será un órgano con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga su ley. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

La cuenta pública del año anterior deberá ser enviada a la Legislatura a más tardar el 30 de abril del año siguiente. Este plazo solamente podrá ser ampliado cuando se formule una solicitud del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México suficientemente justificada a juicio de la Legislatura.

Los informes de auditoría de la entidad de fiscalización de la Ciudad de México tendrán carácter público.

El titular de la entidad de fiscalización de la Ciudad de México será electo por las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura por un periodo no menor de siete años y deberá contar con experiencia de cinco años en materia de control, auditoría financiera y de responsabilidades.

III. El titular del Poder Ejecutivo se denominará Jefe de Gobierno de la Ciudad de México y tendrá a su cargo la administración pública de la entidad; será electo por votación universal, libre, secreta y directa, y no podrá durar en su encargo más de seis años. Quien haya ocupado la titularidad del Ejecutivo local designado o electo, en ningún caso y por ningún motivo podrá volver a ocupar ese cargo, ni con el carácter de interino, provisional, sustituto o encargado del despacho.

La Constitución Política de la Ciudad de México establecerá las facultades del Jefe de Gobierno y los requisitos que deberá reunir quien aspire a ocupar dicho encargo.

IV. El ejercicio del Poder Judicial se deposita en el Tribunal Superior de Justicia, el Consejo de la Judicatura y los juzgados y tribunales que establezca la Constitución Política de la Ciudad de México, la que garantizará la independencia de los magistrados y jueces en el ejercicio de sus funciones. Las leyes locales establecerán las condiciones para el ingreso, formación, permanencia y especialización de quienes integren el poder Judicial.

Los magistrados integrantes del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México deberán reunir como mínimo los requisitos establecidos en las fracciones I a V del artículo 95 de esta Constitución. No podrán ser magistrados las personas que hayan ocupado en el Gobierno de la Ciudad de México el cargo de Secretario o equivalente o de Procurador General de Justicia, o de integrante del Poder Legislativo local, durante el año previo al día de la designación.

Los magistrados durarán en el ejercicio de su encargo el tiempo que establezca la Constitución Política de la Ciudad de México; podrán ser reelectos y, si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que establecen esta Constitución, así como la Constitución y las leyes de la Ciudad de México. Los magistrados y los jueces percibirán una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo.

V. La Administración Pública de la Ciudad de México será centralizada y paraestatal. La hacienda pública de la Ciudad y su administración serán unitarias, incluyendo los tabuladores de remuneraciones y percepciones de los servidores públicos. El régimen patrimonial de la Administración Pública Centralizada también tendrá carácter unitario.

La hacienda pública de la Ciudad de México se organizará conforme a criterios de unidad presupuestaria y financiera.

Corresponde a la Legislatura la aprobación anual del presupuesto de egresos correspondiente. Al señalar las remuneraciones de servidores públicos deberán sujetarse a las bases previstas en el artículo 127 de esta Constitución.

Los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como los organismos con autonomía constitucional, deberán incluir dentro de sus proyectos de presupuestos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos. Estas propuestas deberán observar el procedimiento que para la aprobación del presupuesto de egresos establezcan la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes locales.

Las leyes federales no limitarán la facultad de la Ciudad de México para establecer las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles y las derivadas de la prestación de servicios públicos a su cargo, ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes de la Ciudad de México no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes del dominio público de la Federación, de las entidades federativas o de los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para propósitos distintos a los de su objeto público.

Corresponde al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México proponer al Poder Legislativo local las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

VI. La división territorial de la Ciudad de México para efectos de su organización político administrativa, así como el número, la denominación y los límites de sus demarcaciones territoriales, serán definidos con lo dispuesto en la Constitución Política local.

El gobierno de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México estará a cargo de las Alcaldías. Sujeto a las previsiones de ingresos de la hacienda pública de la Ciudad de México, la Legislatura aprobará el presupuesto de las Alcaldías, las cuales lo ejercerán de manera autónoma en los supuestos y términos que establezca la Constitución Política local.

La integración, organización administrativa y facultades de las Alcaldías se establecerán en la Constitución Política y leyes locales, las que se sujetarán a los principios siguientes:

a) Las Alcaldías son órganos político administrativos que se integran por un Alcalde y por un Concejo electos por votación universal, libre, secreta y directa, para un periodo de tres años. Los integrantes de la Alcaldía se elegirán por planillas de entre siete y diez candidatos, según corresponda, ordenadas en forma progresiva, iniciando con el candidato a Alcalde y después los Concejales con sus respectivos suplentes, en el número que para cada demarcación territorial determine la Constitución Política de la Ciudad de México. En ningún caso el número de Concejales podrá ser menor de diez ni mayor de quince. Los integrantes de los Concejos serán electos según los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en la proporción de sesenta por ciento por el primer principio y cuarenta por ciento por el segundo. Ningún partido político o coalición electoral podrá contar con más del sesenta por ciento de los concejales.

b) La Constitución Política de la Ciudad de México deberá establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de Alcalde y Concejales por un periodo adicional. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

c) La administración pública de las demarcaciones territoriales corresponde a los Alcaldes.

La Constitución Política de la Ciudad de México establecerá la competencia de las Alcaldías, dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Sujeto a las previsiones de ingresos de la hacienda pública de la Ciudad de México, corresponderá a los Concejos de las Alcaldías aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de sus demarcaciones, que enviarán al Ejecutivo local para su integración al proyecto de presupuesto de la Ciudad de México para ser remitido a la Legislatura. Asimismo, estarán facultados para supervisar y evaluar las acciones de gobierno, y controlar el ejercicio del gasto público en la respectiva demarcación territorial.

Al aprobar el proyecto de presupuesto de egresos, los Concejos de las Alcaldías deberán garantizar el gasto de operación de la demarcación territorial y ajustar su gasto corriente a las normas y montos máximos, así como a los tabuladores desglosados de remuneraciones de los servidores públicos que establezca previamente la Legislatura, sujetándose a lo establecido por el artículo 127 de esta Constitución.

d) La Constitución Política de la Ciudad de México establecerá las bases para que la ley correspondiente prevea los criterios o fórmulas para la asignación del presupuesto de las demarcaciones territoriales, el cual se compondrá, al menos, de los montos que

conforme a la ley les correspondan por concepto de participaciones federales, impuestos locales que recaude la hacienda de la Ciudad de México e ingresos derivados de la prestación de servicios a su cargo.

e) Las demarcaciones territoriales no podrán, en ningún caso, contraer directa o indirectamente obligaciones o empréstitos.

f) Los Alcaldes y Concejales deberán reunir los requisitos que establezca la Constitución Política de la Ciudad de México.

VII. La Ciudad de México contará con los organismos constitucionales autónomos que esta Constitución prevé para las entidades federativas.

VIII. La Constitución Política de la Ciudad de México establecerá las normas para la organización y funcionamiento, así como las facultades del Tribunal de Justicia Administrativa, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

El Tribunal tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la Administración Pública local y los particulares; imponer, en los términos que disponga la ley, las sanciones a los servidores públicos por responsabilidad administrativa grave y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de sus entes públicos.

La ley establecerá las normas para garantizar la transparencia del proceso de nombramiento de sus magistrados.

La investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Tribunal Superior de Justicia, corresponderá al Consejo de la Judicatura local, sin perjuicio de las atribuciones de la entidad de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

IX. La Constitución y las leyes de la Ciudad de México deberán ajustarse a las reglas que en materia electoral establece la fracción IV del artículo 116 de esta Constitución y las leyes generales correspondientes.

X. La Constitución Política local garantizará que las funciones de procuración de justicia en la Ciudad de México se realicen con base en los principios de autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, responsabilidad y respeto a los derechos humanos.

XI. Las relaciones de trabajo entre la Ciudad de México y sus trabajadores se regirán por la ley que expida la Legislatura local, con base en lo dispuesto por el artículo 123 de esta Constitución y sus leyes reglamentarias.

B. Los poderes federales tendrán respecto de la Ciudad de México, exclusivamente las facultades que expresamente les confiere esta Constitución.

El Gobierno de la Ciudad de México, dado su carácter de Capital de los Estados Unidos Mexicanos y sede de los Poderes de la Unión, garantizará, en todo tiempo y en los términos de este artículo, las condiciones necesarias para el ejercicio de las facultades constitucionales de los poderes federales.

El Congreso de la Unión expedirá las leyes que establezcan las bases para la coordinación entre los poderes federales y los poderes locales de la Ciudad de México en virtud de su carácter de Capital de los Estados Unidos Mexicanos, la cual contendrá las disposiciones necesarias que aseguren las condiciones para el ejercicio de las facultades que esta Constitución confiere a los Poderes de la Unión.

La Cámara de Diputados, al dictaminar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, analizará y determinará los recursos que se requieran para apoyar a la Ciudad de México en su carácter de Capital de los Estados Unidos Mexicanos y las bases para su ejercicio.

Corresponde al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México la dirección de las instituciones de seguridad pública de la entidad, en los términos que establezca la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes locales, así como nombrar y remover libremente al servidor público que ejerza el mando directo de la fuerza pública.

En la Ciudad de México será aplicable respecto del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 115 de esta Constitución. El Ejecutivo Federal podrá remover al servidor público que ejerza el mando directo de la fuerza pública a que se refiere el párrafo anterior, por causas graves que determine la ley que expida el Congreso de la Unión en los términos de esta Base.

Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en la Ciudad de México estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales.

C. La Federación, la Ciudad de México, así como sus demarcaciones territoriales, y los Estados y Municipios conurbados en la Zona Metropolitana, establecerán mecanismos de coordinación administrativa en materia de planeación del desarrollo y ejecución de acciones regionales para la prestación de servicios públicos, en términos de la ley que emita el Congreso de la Unión.

Para la eficaz coordinación a que se refiere el párrafo anterior, dicha ley establecerá las bases para la organización y funcionamiento del Consejo de Desarrollo Metropolitano, al que corresponderá acordar las acciones en materia de asentamientos humanos; protección al ambiente; preservación y restauración del equilibrio ecológico; transporte; tránsito; agua potable y drenaje; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos, y seguridad pública.

La ley que emita el Congreso de la Unión establecerá la forma en la que se tomarán las determinaciones del Consejo de Desarrollo Metropolitano, mismas que podrán comprender:

a) La delimitación de los ámbitos territoriales y las acciones de coordinación para la operación y funcionamiento de obras y servicios públicos de alcance metropolitano;

b) Los compromisos que asuma cada una de las partes para la asignación de recursos a los proyectos metropolitanos; y

c) La proyección conjunta y coordinada del desarrollo de las zonas conurbadas y de prestación de servicios públicos.

D. Las prohibiciones y limitaciones que esta Constitución establece para los Estados aplicarán a la Ciudad de México.

II. LEGISLACIÓN SECUNDARIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

1. Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación, el martes 19 de diciembre de 1995. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 24 de febrero de 2009.

Al margen un sello con el escudo nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Presidencia de la República.

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEON, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea de Representantes del Distrito Federal, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO
"LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL, DECRETA:

LEY DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

TITULO PRIMERO
De la Organización y Competencia

CAPITULO I
Disposiciones Generales

ARTICULO 1o.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, es un Tribunal Administrativo con la organización y competencia que esta Ley establece, dotado de plena jurisdicción y autonomía para dictar sus fallos e independiente de las autoridades administrativas.

CAPITULO II
De la Integración del Tribunal

(REFORMADO, G.O. 17 DE AGOSTO DE 2000)
ARTICULO 2o.- El Tribunal de lo Administrativo se compondrá de una Sala Superior integrada por siete Magistrados, y por tres Salas Ordinarias de tres Magistrados cada una, de las cuales una tendrá como competencia exclusiva la materia de uso de suelo. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, a juicio de la Sala Superior, se formarán Salas Auxiliares integradas por tres Magistrados cada una. La Sala Superior determinará la sede de las Salas Ordinarias y de las Auxiliares.

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 3o.- El nombramiento de los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se hará en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Los Magistrados serán designados a propuesta del Jefe de Gobierno del Distrito Federal sujetos a la aprobación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, podrán ser promovidos de las Salas Auxiliares a las Salas Ordinarias y de éstas a la Sala Superior. Sólo durarán seis años en el ejercicio de su encargo, salvo que fueran expresamente ratificados o promovidos al concluir ese periodo, mediante el mismo procedimiento substanciado para las designaciones; si lo fueren, sólo podrán ser privados de sus cargos en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Cuando por falta definitiva un Magistrado no pueda concluir su periodo de seis años, y por tal motivo deba nombrarse un sustituto, se entenderá que dicho nombramiento sólo es para concluir ese periodo. Asimismo, los nombramientos de Magistrados sustitutos no contarán para los efectos de ratificación en el cargo.

Al término del periodo para el cual hubieran sido designados, los Magistrados deberán entregar formal y materialmente su cargo y su ponencia a la Sala Superior, para que ésta dicte las medidas correspondientes, con el fin de asegurar la continuidad de las funciones de la ponencia respectiva.

ARTICULO 4o.- Para ser Magistrado del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se requiere:

A) Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

B) Tener, por lo menos, treinta años cumplidos para ser Magistrado de la Sala Superior, y veinticinco para ser Magistrado de Sala Ordinaria;

C) Ser licenciado en derecho con título debidamente registrado ante la autoridad competente; por lo menos con cinco años de antigüedad a la fecha de su nombramiento como Magistrado;

D) Acreditar, cuando menos, tres o cinco años de práctica profesional en materia administrativa y fiscal, según sea Magistrado para Sala Ordinaria o para Sala Superior;

E) Gozar de buena reputación; y

F) No haber sido condenado por sentencia irrevocable, por delito doloso que le imponga más de un año de prisión.

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
Será causa de retiro forzoso de los Magistrados haber cumplido setenta años de edad o que sobrevenga incapacidad física o mental para desempeñar el cargo.

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 5o.- El Tribunal tendrá un Presidente que será a su vez Presidente de la Sala Superior, electo por los Magistrados que la integran conforme al artículo 2° de esta Ley.

El Presidente del Tribunal y de la Sala Superior durará cuatro años en su cargo y no podrá ser reelecto para el periodo inmediato.

No se considerará reelección cuando los Magistrados elijan a quien concluyó el periodo anterior en los términos del párrafo segundo del artículo 9° de la presente Ley.

Cada una de las Salas Ordinarias y de las Auxiliares tendrá un Presidente electo por sus Magistrados, quien durará dos años en su cargo y no podrá ser reelecto para el siguiente periodo.

ARTICULO 6o.- La Elección del Presidente del Tribunal, se efectuará en la primera sesión del año que corresponda, y la de los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares, en la Primera sesión de cada año.

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 7o.- Los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo percibirán iguales emolumentos que los del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, mismos que serán fijados anualmente en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que para el ejercicio fiscal correspondiente sea aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Esos emolumentos no podrán ser disminuidos durante el término de su encargo.

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 8o.- Los Magistrados del Tribunal deberán otorgar la protesta de Ley ante el pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. En los recesos de ésta, la Comisión de Gobierno de dicha Asamblea, en su caso, aprobará o ratificará según corresponda, las designaciones de manera provisional, ante quien rendirá la protesta de ley y la someterá a la consideración del pleno en el siguiente periodo de sesiones ordinarias para su aprobación o ratificación definitiva.

ARTICULO 9o.- El Presidente del Tribunal será suplido en sus faltas temporales por el Magistrado más antiguo en la Sala Superior, según el orden de su designación por el Jefe del Distrito Federal. De no poder precisarse dicho orden de designación, la suplencia se efectuará de acuerdo con el orden alfabético de sus apellidos.

Si la falta de Presidente es definitiva, ocupará la Presidencia provisionalmente el Magistrado más antiguo en la Sala Superior en los términos del párrafo anterior. El Presidente en funciones convocará a sesión extraordinaria a la Sala Superior en un período que no excederá de 30 días naturales, para que elija al que concluirá el año calendario de que se trate, al término del cual y en la primera sesión del año siguiente, se procederá en términos del artículo 5o. de la Ley.

ARTICULO 10.- Las faltas temporales de los Magistrados de la Sala Superior no serán cubiertas; las definitivas se comunicarán de inmediato al Jefe del Distrito Federal para que se proceda en los términos del artículo 3o. de la Ley.

Las faltas temporales de los Magistrados de las Salas Ordinarias serán suplidas por los Magistrados que designe la Sala Superior de entre los Magistrados de las Salas Auxiliares si las hubiere; de no haberlos, la designación la hará la Sala Superior de entre los Secretarios de Acuerdos de las Salas del Tribunal.

Las faltas definitivas se suplirán con nueva designación en los términos del artículo 3o. de la Ley.

Si el Magistrado que faltare en forma definitiva es el Presidente de la Sala, será designado Presidente el Magistrado de la propia Sala con más antigüedad en el Tribunal, quien terminará el período correspondiente al Magistrado faltante.

Si la ausencia del Presidente fuera sólo temporal, el Magistrado más antiguo en nombramiento de la Sala, la presidirá hasta el regreso del Magistrado Presidente, en los términos del artículo 9o. de la Ley.

(ADICIONADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
El Presidente del Tribunal deberá informar por escrito al Jefe de Gobierno del Distrito Federal con tres meses de anticipación, la fecha en que cualesquiera de los Magistrados de las Salas concluirá el término para el que fue designado o que cumplirá la edad a que se refiere el párrafo final del artículo 4° de esta Ley; y tratándose de faltas definitivas por renuncia, fallecimiento, incapacidad física o mental, o cualquier otra causa, deberá notificarle en cuanto obtenga el documento respectivo o la certificación oficial del caso.

ARTICULO 11.- Las licencias de los Magistrados, serán otorgadas por la Sala Superior hasta por quince días con goce de sueldo o hasta por tres meses sin goce de sueldo cada año, siempre que el Magistrado tenga un año de servicio, exista causa justificada para ello y no se perjudique el funcionamiento del Tribunal. Las que excedan de los plazos anteriores sólo podrá concederlas el Jefe del Distrito Federal, a quien se solicitará por conducto de la Sala Superior, en cuyo caso no podrán exceder de un año siempre y cuando el Magistrado de que se trate tenga cuando menos tres años de servicio. En caso de que se le conceda dicha licencia y el Magistrado llegare a ocupar algún cargo público administrativo, sea de la Federación, del Estado o del Distrito Federal, automáticamente quedará separado de su cargo de Magistrado, con excepción de los cargos de elección popular.

El total de las licencias concedidas a un Magistrado, no podrá exceder de dos años calendario dentro de un período de seis años.

ARTICULO 12.- El Tribunal tendrá un Secretario General de Acuerdos que será también Secretario de Acuerdos de la Sala Superior, un Secretario General de Compilación y Difusión y un Secretario General de Asesoría y Defensoría Jurídica, los Secretarios, Actuarios, Asesores y Defensores Jurídicos necesarios para el despacho de los negocios del Tribunal, y demás empleados que determine el Presupuesto del Tribunal.

Los Asesores y Defensores jurídicos proporcionarán gratuitamente sus servicios al público.

ARTICULO 13.- Los Secretarios de Acuerdos deberán ser mexicanos, mayores de 25 años, licenciados en derecho, con título debidamente registrado, con experiencia por lo menos de 2 años en materia administrativa o fiscal, notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso que le imponga más de un año de prisión.

Los actuarios deberán reunir los mismos requisitos a que se refiere el párrafo anterior, excepto el de la experiencia en materia administrativa y fiscal.

ARTICULO 14.- Los Magistrados, los Secretarios y los Actuarios, estarán impedidos para desempeñar cualquier otro cargo o empleo administrativo de la Federación, Distrito Federal, Estados, Municipios, organismos descentralizados, empresas de participación estatal o de naturaleza privada, excepto los cargos o empleos de carácter docente y los honoríficos. También estarán impedidos para ejercer su profesión salvo en causa propia.

No se autorizarán licencias que tengan como propósito ocupar o desempeñar algún otro cargo ya sea a nivel Federal, Estatal o del Distrito Federal, con excepción de los cargos de elección popular.

ARTICULO 15.- Los conflictos de competencia que se susciten entre el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Tribunales de la Federación o de los Estados, se resolverán conforme a lo dispuesto por el artículo 106 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Los que tengan lugar con otros Tribunales del Distrito Federal serán resueltos por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

ARTICULO 16.- Las relaciones laborales se regirán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.

Para todos los efectos de las relaciones de trabajo entre el Tribunal y sus servidores de confianza y de base, el Presidente del Tribunal será el representante de la Institución.

CAPITULO III
De la Sala Superior

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 17.- La Sala Superior será el Organo Supremo del Tribunal de lo Contenciosos (sic) Administrativo del Distrito Federal, se integrará con siete Magistrados especialmente nombrados para ella conforme al artículo 3° de esta Ley. Bastará la presencia de cuatro de ellos para que pueda sesionar y aprobar acuerdos o resoluciones.

ARTICULO 18.- Las sesiones de la Sala Superior serán públicas, con excepción de los casos en que el orden, la moral o el interés público exijan que sean secretas.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, G.O. 14 DE DICIEMBRE 1999)
ARTICULO 19.- Los acuerdos o resoluciones de la Sala Superior se aprobarán con los votos en el mismo sentido, de por lo menos, cuatro de sus magistrados, quienes sólo podrán abstenerse de sufragar en el caso de que tengan algún impedimento legal.

En caso de no darse el número de votos requeridos, el asunto se diferirá para la siguiente sesión, y si no se pudiere adoptar la resolución por el mismo motivo, se designará nuevo Ponente.

ARTICULO 20.- Es competencia de la Sala Superior:

I.- Fijar la Jurisprudencia del Tribunal;

II.- Resolver los recursos en contra de las resoluciones de las Salas;

III.- Resolver las contradicciones que se susciten entre las sentencias de las Salas Ordinarias y Auxiliares;

IV.- Resolver el recurso de reclamación en contra de los acuerdos de trámite dictados por el Presidente de la Sala Superior;

V.- Conocer de las excitativas para la impartición de justicia que promuevan las partes, cuando los Magistrados no formulen el proyecto de resolución que corresponda o no emitan su voto respecto de proyectos formulados por otros Magistrados, dentro de los plazos señalados por la Ley;

VI.- Calificar las recusaciones, excusas e impedimentos de los Magistrados del Tribunal y, en su caso, designar al Magistrado que deba sustituirlos; y

VII.- Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre las Salas del Tribunal, así como entre los Magistrados Instructores y Ponentes.

ARTICULO 21.- Son atribuciones de la Sala Superior las siguientes:

I.- Designar de entre sus miembros al Presidente del Tribunal, quien lo será también de la Sala Superior;

(REFORMADA, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
II.- Fijar y cambiar las adscripciones de los magistrados de las salas ordinarias y de las auxiliares; así como designar de entre ellos al Magistrado de guardia en períodos vacacionales o días inhábiles que se acuerden conforme al artículo 38 de esta Ley, quien tendrá las mismas atribuciones de un Presidente de Sala Ordinaria, para prevenir, admitir o desechar demandas y acordar la procedencia de las suspensiones que sean solicitadas;

III.- Designar, en los términos del artículo 10, a los Secretarios de Acuerdos que suplan las ausencias temporales de los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares;

IV.- Aprobar a proposición del Presidente, la designación del Secretario General de Acuerdos, Secretario General de Compilación y Difusión y Secretario General de Asesoría y Defensoría Jurídica;

V.- Designar a los Secretarios de Acuerdos y Actuarios de las diferentes Salas;

VI.- Acordar la remoción de los empleados administrativos de la Sala Superior, cuando proceda conforme a la Ley;

VII.- Conceder licencias a los Magistrados, en los términos del artículo 11 de esta Ley y en los términos de las disposiciones aplicables a los Secretarios y Actuarios a ella adscritos;

VIII.- Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;

IX.- Designar las comisiones de Magistrados que sean necesarias para la administración interna y representación del Tribunal;

X.- Elaborar el Proyecto de Presupuesto del Tribunal para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; y una vez aprobado lo ejercerá en forma autónoma;

XI.- Expedir el Reglamento Interior del Tribunal que comprenderá las normas de trabajo y las demás disposiciones necesarias para su buen funcionamiento;

XII.- Designar de entre sus miembros a los Magistrados visitadores de las Salas Ordinarias y Auxiliares, los que deberán dar cuenta del funcionamiento de éstas a la Sala Superior;

XIII.- Conocer de las denuncias o quejas que se presenten en contra de los Magistrados de las diversas Salas, así como de las irregularidades que cometieran en el ejercicio de sus funciones, y acordar la aplicación de las sanciones;

XIV.- Las demás que no estén expresamente designadas al Presidente del Tribunal; y

(ADICIONADA, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
XV.- Emitir el dictamen valuatorio de la actuación de los Magistrados que estén por concluir su periodo para el cual fueron designados. Este dictamen se acompañará al informe al que se refiere el último párrafo del artículo 10 de esta Ley, y contendrá los siguientes elementos:

a) El desempeño en el ejercicio de su función;

b) Los resultados de las visitas de inspección;

c) Los cursos de actualización, especialización y de posgrado que hayan acreditado, y

d) Si han sido sancionados administrativamente; y

(REUBICADA, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
XVI.- Las demás que establezcan las leyes.

CAPITULO IV
Del Presidente del Tribunal

ARTICULO 22.- Son atribuciones del Presidente del Tribunal:

I.- Representar al Tribunal ante toda clase de Autoridades;

II.- Despachar la correspondencia del Tribunal y de la Sala Superior;

III.- Presidir las comisiones que designe la Sala Superior;

IV.- Dirigir los debates y conservar el orden de las sesiones de la Sala Superior;

V.- Denunciar a la Sala Superior las contradicciones de que tenga conocimiento entre sentencias dictadas por las Salas;

VI.- Designar por turno al Magistrado Instructor en los recursos de apelación y al Magistrado Ponente en los de queja, dar cuenta a la Sala Superior hasta ponerlos en estado de resolución;

VII.- Nombrar al personal administrativo del Tribunal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Conceder o negar licencias al personal administrativo de la Sala Superior en los términos de las disposiciones aplicables, previa opinión, en su caso, del Magistrado a que esté adscrito;

IX.- Dictar previa aprobación de la Sala Superior las medidas que exijan el buen funcionamiento y la disciplina en el Tribunal, e imponer las sanciones administrativas que procedan a los Secretarios, Asesores y Defensores Jurídicos, Actuarios y al personal administrativo del Tribunal;

X.- Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal;

XI.- Autorizar, en unión del Secretario General de Acuerdos, las actas en que se hagan constar deliberaciones y acuerdos de la Sala Superior;

XII.- Firmar los engroses de resoluciones de la Sala Superior;

XIII.- Realizar los actos administrativos y jurídicos que no requieran la intervención de la Sala Superior;

XIV.- Rendir a las Salas del Tribunal en la última sesión de cada año un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias y tesis formuladas por éste en sus decisiones;

XV.- Publicar la jurisprudencia del Tribunal, las sentencias de la Sala Superior cuando constituyan jurisprudencia o cuando la contraríen, incluyendo los votos particulares que con ella se relacionen, así como aquellas que considere que deben darse a conocer por ser de interés general; y

XVI.- Dar cuenta a la Sala Superior de las excitativas de justicia y tramitar los demás asuntos de la Competencia de la Sala Superior hasta ponerlos en estado de resolución.

CAPITULO V
De las Salas del Tribunal

ARTICULO 23.- Las Salas del Tribunal son competentes para conocer:

I.- De los juicios en contra de actos administrativos que las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, en agravio de personas físicas o morales;

II.- De los juicios en contra de los actos administrativos de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal, cuando actúen con el carácter de autoridades;

III.- De los juicios en contra de las resoluciones definitivas dictadas por la Administración Pública del Distrito Federal en las que se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije ésta en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido o cualesquiera otras que causen agravio en materia fiscal;

IV.- De los juicios en contra de la falta de contestación de las mismas autoridades, dentro de un término de treinta días naturales, a las promociones presentadas ante ellas por los particulares, a menos que las leyes y reglamentos fijen otros plazos o la naturaleza del asunto lo requiera;

V.- De los juicios en contra de resoluciones negativas ficta en materia fiscal, que se configurarán transcurridos cuatro meses a partir de la recepción por parte de las autoridades demandadas competentes de la última promoción presentada por el o los demandantes, a menos que las leyes fiscales fijen otros plazos;

VI.- De los juicios en que se demande la resolución positiva ficta, cuando la establezca expresamente las disposiciones legales aplicables y en los plazos en que éstas lo determinen;

VII.- De los juicios en que se impugne la negativa de la autoridad a certificar la configuración de la positiva ficta, cuando así lo establezcan las leyes;

VIII.- De las quejas por incumplimiento de las sentencias que dicten;

IX.- Del recurso de reclamación en contra de las resoluciones de trámite de la misma Sala;

X.- De los juicios que promuevan las autoridades para que sean nulificadas las resoluciones fiscales favorables a las personas físicas o morales y que causen una lesión a la Hacienda Pública del Distrito Federal;

XI.- De las resoluciones que dicten negando a las personas físicas o morales la indemnización a que se contrae el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El particular podrá optar por esta vía o acudir ante la instancia judicial competente; y

XII.- De los demás que expresamente señalen ésta u otras leyes.

(ADICIONADO, G.O. 17 DE AGOSTO DE 2000)
La excepción a las competencias antes descritas será la Sala que de conformidad al artículo 2 de la presente Ley, su competencia sea exclusivamente la materia de uso de suelo.

ARTICULO 24.- Las atribuciones de carácter administrativo de los Presidentes de Sala Ordinaria o Auxiliar, Magistrados, Secretarios, Actuarios, Asesores y Defensores Jurídicos, se establecerán en el Reglamento Interior del Tribunal.

TITULO SEGUNDO
Del Procedimiento

CAPITULO I
Disposiciones Generales

ARTICULO 25.- Los juicios que se promuevan ante el Tribunal se substanciarán y resolverán con arreglo al procedimiento que señala esta Ley. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este ordenamiento, se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; en materia fiscal al Código Financiero del Distrito Federal. Y en su caso al Código Fiscal de la Federación en lo que resulten aplicables.

ARTICULO 26.- Toda promoción deberá ser firmada por quien la formule, requisito sin el cual se tendrá por no hecha. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, firmará otra persona a su ruego y el interesado estampará su huella digital.

Ante el Tribunal no procederá la gestión oficiosa. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar su personalidad en términos de Ley, al presentar su demanda.

ARTICULO 27.- Las diligencias que deban practicarse en el Distrito Federal, pero fuera del recinto del Tribunal, se encomendarán a los Secretarios o a los Actuarios del propio Tribunal.

ARTICULO 28.- Las demandas, contestaciones, ocursos, informes y en general toda clase de actuaciones, deberán escribirse en español. Los documentos redactados en otro idioma, deberán acompañarse con la correspondiente traducción al español, formulada por persona autorizada por el Tribunal. Las fechas y las cantidades se escribirán con letra.

ARTICULO 29.- Cuando las leyes o reglamentos del Distrito Federal establezcan algún recurso u otro medio de defensa, será optativo para la persona física o moral agotarlo o intentar desde luego el juicio ante el Tribunal. Si está haciendo uso de dicho recurso o medio de defensa, previo el desistimiento correspondiente, podrá ocurrir a juicio ante el Tribunal. El ejercicio de la acción ante este Organo Jurisdiccional, extingue el derecho para promover otro medio de defensa.

ARTICULO 30.- Los Magistrados para hacer cumplir sus determinaciones o para mantener el buen orden en sus salas y en general, en el recinto del Tribunal, podrán emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

I.- Apercibimiento o amonestación;

II.- Auxilio de la fuerza pública;

III.- Multa hasta por una cantidad equivalente al monto de 180 días del salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal; que podrá duplicarse en caso de reincidencia; y

IV.- Arresto hasta por 24 horas.

ARTICULO 31.- En los juicios que se tramiten ante el Tribunal no habrá lugar a la condenación en costas. Cada parte será responsable de sus propios gastos.

ARTICULO 32.- Las cuestiones que surjan dentro del procedimiento se decidirán de plano y sin forma de substanciación, salvo las que trasciendan al resultado del juicio que se fallará conjuntamente con el principal.

CAPITULO II
De las Partes

ARTICULO 33.- Serán partes en el procedimiento:

I.- El actor;

II.- El demandado. Tendrán ese carácter:

A) El Jefe del Distrito Federal, los Secretarios del Ramo, los Directores Generales, así como las autoridades administrativas del Distrito Federal que en razón de su esfera de competencia intervengan directamente en la resolución o acto administrativo impugnado;

B) Los Delegados, Subdelegados y en general las autoridades de las Delegaciones Políticas a cuya esfera directa de competencia corresponda la resolución o el acto administrativo impugnado;

C) Las autoridades administrativas del Distrito Federal, tanto ordenadoras como ejecutoras de las resoluciones o actos que se impugnen;

D) El Gerente General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal;

E) La persona física o moral a quien favorezca la resolución cuya nulidad pida la autoridad administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 23 fracción IX de esta Ley; y

F) Las autoridades de la administración pública Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada del Distrito Federal.

III.- El tercero perjudicado o sea cualquier persona cuyos intereses puedan verse afectados por las resoluciones del Tribunal o que tenga un interés legítimo contrapuesto a las pretensiones del demandante.

(ADICIONADO, G.O. 17 DE AGOSTO DE 2000)
En los juicios de nulidad que versen sobre la materia de uso de suelo, utilización de la vía pública y giros mercantiles, los Comités Vecinales tendrán invariablemente el carácter de terceros perjudicados, por lo que deberán ser notificados dentro de las veinticuatro horas siguientes a la presentación del escrito inicial del juicio de que se trate, respecto a la Colonia, Barrio, Pueblo o Unidad Habitacional que corresponda, a fin de que interpongan los medios de prueba y de defensa que procedan.

(REFORMADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
ARTICULO 34.- Sólo podrán Intervenir en el juicio, las personas que tengan interés legítimo en el mismo.

En los casos en que el actor pretenda obtener sentencia que le permita realizar actividades reguladas, deberá acreditar su interés jurídico mediante la correspondiente concesión, licencia, permiso, autorización o aviso.

ARTICULO 35.- Las partes podrán autorizar para oír y recibir notificaciones en su nombre a cualquier persona con capacidad legal, las personas autorizadas quedan facultadas para interponer recursos, ofrecer y rendir pruebas y alegar en la audiencia respectiva.

Si son varios los actores, los terceros perjudicados o las autoridades, deberán designar a sus respectivos representantes comunes que estarán facultados para actuar en los términos del párrafo anterior.

La representación en juicio terminará en el momento de la revocación del nombramiento respectivo, o en su caso, hasta que haya sido ejecutada la sentencia correspondiente.

CAPITULO III
De las Notificaciones y de los Términos

ARTICULO 36.- Las resoluciones serán notificadas: personalmente, dentro del tercer día a partir de aquel en que se pronunció la resolución; o por lista, al día siguiente de ser pronunciada; o por correo certificado con acuse de recibo, caso en el que la pieza postal deberá ser depositada en el correo al día siguiente de la resolución.

ARTICULO 37.- Las personas físicas o morales, en el primer escrito que presenten, deberán señalar domicilio en el Distrito Federal, para que se hagan las notificaciones personales a que se refiere esta Ley. Asimismo, procederán a notificar oportunamente el cambio del mismo. En caso de no hacerlo así, las notificaciones se harán en la forma prevista en la fracción III del artículo 39.

ARTICULO 38.- Son días hábiles para la promoción, substanciación y resolución de los juicios contencioso administrativos regulados por esta ley, todos los días del año, con exclusión de los sábados y domingos, 1o. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1o.

y 5 de mayo, 16 de septiembre, 12 de octubre, 20 de noviembre y 25 de diciembre, así como aquellos en los que suspendan las labores por acuerdo de la Sala Superior del Tribunal o por determinación de otras disposiciones legales.

ARTICULO 39.- Las notificaciones se harán:

I.- A las autoridades:

A) Personalmente o a sus representantes si estuvieren presentes en el Tribunal o en la sede de sus respectivas oficinas;

B) Tratándose de las resoluciones definitivas, personalmente o a sus representantes legales; y

C) Por correo certificado con acuse de recibo suscrito por cualquiera de los señalados en el inciso anterior, cuando no haya sido posible la notificación personal. La pieza postal deberá ser depositada en el correo al día siguiente de la fecha de la razón en la que conste que no pudo ser recibida personalmente.

II.- A las personas físicas o morales:

A) Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo tratándose de la primera notificación en el negocio; de la resolución definitiva; si dejaren de actuar durante más de sesenta días; y

B) Cuando la Sala del conocimiento estime que se trata de un caso urgente o que haya motivo para ello.

III.- Fuera de los casos señalados en la fracción anterior, las notificaciones a las personas físicas o morales se harán personalmente en el Tribunal si se presentaren dentro de las veinticuatro horas siguientes a las que se haya dictado la resolución, o por lista autorizada que se fijará a las 13:00 horas en sitio visible en el Tribunal; y

IV.- Cuando el servicio postal devolviere por cualquier causa un oficio de notificación, ésta se hará personalmente y cuando no fuere posible, en los términos de la fracción anterior.

ARTICULO 40.- Las notificaciones surtirán efectos a partir del día siguiente al en que sean hechas.

ARTICULO 41.- En las actuaciones respectivas el actuario asentará la fecha del envío por correo o de la entrega de los oficios de notificación, de las notificaciones personales

y por lista, así como una breve relación circunstanciada de su actuación; los acuses de recibo postales y las piezas certificadas devueltas se agregarán como constancia con la razón respectiva.

ARTICULO 42.- La notificación omitida o irregular se entenderá hecha a partir del momento en que el interesado se haga sabedor de la misma, salvo cuando se promueva su nulidad.

ARTICULO 43.- El término para interponer la demanda, en contra de los actos o resoluciones de las autoridades de la Administración Pública Central y Paraestatal del Distrito Federal, cuando las entidades de ésta, actúen con el carácter de autoridades, será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se le hubiese notificado al afectado o del que se hubiere tenido conocimiento u ostentado sabedor de la misma, o de su ejecución.

Cuando se pida la nulidad de una resolución favorable a una persona física o moral, la demanda deberá presentarse dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que sea notificada la resolución, salvo que dicha resolución, haya originado efectos de tracto sucesivo, caso en el cual la autoridad podrá demandar la nulidad en cualquier época, pero los efectos de la sentencia, en caso de nulificarse la resolución favorable, sólo se retrotraerán a los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.

ARTICULO 44.- El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

I.- Comenzarán a correr desde el día siguiente al en que surta sus efectos la notificación; serán improrrogables y se incluirán en ellos el día del vencimiento; y

II.- Los términos se contarán por días hábiles.

ARTICULO 45.- Serán nulas las notificaciones que no fueren hechas en la forma que establecen las disposiciones de esta Ley. Las partes afectadas por una notificación irregularmente hecha, podrán solicitar su nulidad ante la Sala que conozca del asunto que la motivó, antes que pronuncie sentencia. La Sala la resolverá de plano, sin formar expediente. Declarada la nulidad se repondrá el procedimiento a partir de la notificación irregular.

Si se declarare la nulidad de la notificación, se impondrá una multa igual al monto de uno a cinco días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal al servidor público responsable, en los términos del Reglamento Interior del Tribunal. En caso de reincidencia, podrá ser destituido en su cargo, después de que la Sala Superior, sin responsabilidades para el Tribunal, y en su caso las autoridades administrativas del Distrito Federal, lo oiga y reciba las pruebas que desee aportar en su defensa.

CAPITULO IV
De los Impedimentos

ARTICULO 46.- Los Magistrados y Secretarios de las Salas, estarán impedidos para actuar y deberán excusarse en los siguientes casos:

I.- Si son cónyuges o parientes consanguíneos o afines de las partes o de sus representantes en línea recta sin limitación de grado; dentro del cuarto grado, en lo colateral por consanguinidad, o dentro del segundo en lo colateral por afinidad;

II.- Si tuvieren interés personal en el asunto que motive el juicio;

III.- Si han sido representantes de cualquiera de las partes en el mismo asunto;

IV.- Si tuvieren amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes o sus representantes;

V.- Si han intervenido en la formulación o emisión del acto impugnado o en la ejecución del mismo;

VI.- Si son partes en un juicio similar, pendiente de resolución por parte del Tribunal; y

VII.- Los demás que señalen el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Incurre en responsabilidad el Magistrado o Secretario que siendo impedido para intervenir en un negocio no se excuse, o que no estándolo pretenda excusarse en causas diversas de las señaladas.

ARTICULO 47.- Los Magistrados o Secretarios que se consideren impedidos para conocer de algún negocio, presentarán la manifestación respectiva ante la Sala Superior, a través de su Presidente.

ARTICULO 48.- El impedimento base de la excusa se calificará de plano por la Sala Superior en el acuerdo en que se dé cuenta del mismo. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Cuando se tratare de calificar la excusa y el impedimento de un Magistrado de la Sala Superior, el manifestante no podrá participar en las deliberaciones y en la decisión que se pronuncie.

ARTICULO 49.- Las partes podrán recusar a los Magistrados o Secretarios de las Salas por cualquiera de las causas a que se refiere el artículo 46. La recusación con causa se hará valer ante la Sala Superior. La que decidirá en los términos del artículo 48. Al interponer la recusación con causa, las partes interesadas aportarán las pruebas en que funden su petición, sin que sean admisibles las testimoniales y periciales.

Si se declarare infundada la recusación interpuesta, la Sala Superior decidirá de acuerdo con su prudente arbitrio si hubo mala fe por parte de quien la hace valer, y en tal caso, le impondrá una sanción consistente en multa por el importe de diez a cincuenta veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal, en la fecha en que se interpuso la recusación.

CAPITULO V
Demanda y Contestación

ARTICULO 50.- La demanda deberá interponerse por escrito dirigido al Tribunal y deberá llenar los siguientes requisitos formales:

I.- Nombre y domicilio del actor y, en su caso, de quien promueva en su nombre;

II.- Las resoluciones o actos administrativos que se impugnan;

III.- La autoridad, autoridades o partes demandadas;

IV.- El nombre y domicilio del tercero perjudicado si lo hubiere;

V.- La pretensión que se deduce;

VI.- La fecha en la que se tuvo conocimiento de la resolución o resoluciones que se impugnan;

VII.- La descripción de los hechos, y de ser posible, los fundamentos de derecho;

VIII.- La firma del actor; si éste no supiere o no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego, poniendo el primero su huella digital; y

IX.- Las pruebas que se ofrezcan.

El actor deberá acompañar una copia de la demanda y de los documentos anexos a ella, para cada una de las demás partes.

ARTICULO 51.- Cuando se demande la nulidad de una resolución negativa ficta, se podrá ampliar la demanda dentro de los quince días siguientes al en que surta efectos el acuerdo recaído a la contestación de la misma.

ARTICULO 52.- Las formas impresas de demanda se proporcionarán por el Tribunal, el que tendrá personal suficiente para llenarlas con los datos que le proporcionen los interesados y con los que obtengan por cualquier medio de información de las autoridades administrativas del Distrito Federal a cuya área de atribuciones corresponda la materia del acto que se impugna.

Estos servicios serán gratuitos, así como los de asesoría y defensoría que proporcione el Tribunal.

ARTICULO 53.- Dentro del término de veinticuatro horas de haber recibido la demanda, el Presidente del Tribunal la turnará a la Sala que corresponda.

(REFORMADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
ARTICULO 54.- El Presidente de la Sala admitirá la demanda, o en los siguientes casos la desechará:

I.- Si examinada, se encontrare que el acto impugnado se dictó de acuerdo con la jurisprudencia establecida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación o del propio Tribunal;

II.- Si encontrare motivo manifiesto e indudable de improcedencia, y

III.- Si siendo oscura o irregular y prevenido el actor para subsanarla, en el término de cinco días no lo hiciere, la oscuridad o irregularidad subsanables, no serán más que aquellas referentes a la falta o imprecisión de los requisitos formales a que se refiere el artículo 50.

Contra los autos de desechamiento a que se refiere este artículo, procede el recurso de reclamación.

El Presidente de la Sala, previo a la admisión de la demanda de oficio, deberá entrar al estudio de las causales de improcedencia que de la misma se adviertan y, en caso de actualizarse alguna de ellas, procederá a desechar la demanda en los términos de la fracción II de este artículo.

ARTICULO 55.- No encontrándose irregularidades en la demanda, o subsanadas éstas, el Presidente de la Sala mandará emplazar a las demás partes para que contesten dentro del término de quince días. En el mismo acuerdo citará para la audiencia del juicio dentro de un plazo que no excederá de veinte días y dictará las demás providencias que procedan con arreglo a esta Ley.

El término para contestar correrá para las partes individualmente.

Las partes demandadas y el tercero perjudicado en su contestación se referirán a cada uno de los puntos contenidos en el escrito de demanda, citarán los fundamentos legales que consideren aplicables y ofrecerán las pruebas que estimen pertinentes.

ARTICULO 56.- Si la parte demandada, no contestara dentro del término señalado en el artículo próximo anterior, el Tribunal declarará la preclusión correspondiente considerando confesados los hechos salvo prueba en contrario.

ARTICULO 57.- Admitida la demanda, pasará el expediente al Magistrado que corresponda, quien será el encargado de continuar la instrucción hasta la audiencia.

El Magistrado Instructor examinará el expediente y si encontrare acreditada debidamente alguna causa evidente de improcedencia o de sobreseimiento, propondrá a la Sala el correspondiente proveído en el que se dé por concluido el juicio. El proveído se dictará por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados que integren la Sala.

CAPITULO VI
De la Suspensión

(REFORMADO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
ARTICULO 58.- La suspensión de la ejecución de los actos que se impugnan, sólo podrá ser acordada por el magistrado instructor que conozca del asunto, haciéndolo del conocimiento inmediato de las autoridades demandadas para su cumplimiento, previa verificación de la existencia y autenticidad del acto que se impugna y consulta ciudadana de los lineamientos establecidos por el Título Tercero Capítulo IV, de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en lo que corresponda.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
ARTICULO 59.- La suspensión podrá solicitarla el actor en cualquier etapa del juicio y tendrá por efecto evitar que se ejecute la resolución impugnada. Sólo podrá ser concedida por el magistrado instructor que conozca del asunto, a quien le haya sido solicitada por el actor dentro del término de veinticuatro horas siguientes a la verificación de la existencia y autenticidad del acto que se impugna y, en su caso, a la consulta ciudadana a que se refiere el artículo anterior.

(REFORMADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
Previo al otorgamiento de la suspensión, deberá verificarse que con la misma no se afecten los derechos de terceros o el interés social.

(REFORMADO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
Cuando los actos que se impugnan hubieren sido ejecutados y afecten a los demandantes impidiéndoles el ejercicio de su única actividad de subsistencia o el acceso a su domicilio particular, el magistrado instructor que conozca del asunto podrá dictar las medidas cautelares que estime pertinentes para preservar dicho medio de subsistencia, siempre y cuando dicha actividad constituya su único medio de subsistencia, lo cual debe ser comprobado fehacientemente.

(REFORMADO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
Excepcionalmente, bajo su más estricta responsabilidad, el magistrado instructor podrá acordar la suspensión con efectos restitutorios, en cualquiera de las fases del procedimiento hasta antes de la sentencia respectiva.

(REFORMADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
No se otorgará la suspensión si es en perjuicio del interés social, si se contravinieren disposiciones de orden público o se dejare sin materia el juicio.

(REFORMADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
Cuando se solicite la suspensión para la realización de actividades reguladas, que requieran de concesión, licencia, permiso, autorización o aviso y el actor no exhiba dicha documental no se otorgará la misma.

(REFORMADO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
La suspensión podrá ser revocada por el magistrado instructor en cualquier etapa del juicio, si varían las condiciones por las cuales se otorgó.

ARTICULO 60.- Tratándose de multas, impuestos, derechos o cualquier otro crédito fiscal, se concederá la suspensión si quien la solicita garantiza su importe ante la Tesorería del Distrito Federal, en alguna de las formas siguientes:

I.- Depósito en efectivo;

II.- Billete de depósito;

III.- Prenda o hipoteca;

IV.- Embargo de bienes; o

V.- Fianza de compañía autorizada o de persona que acredite su solvencia con bienes raíces inscritos en el Registro Público de la Propiedad. Los fiadores deberán renunciar expresamente a los beneficios de orden y exclusión y someterse también expresamente al procedimiento administrativo de ejecución.

Si la suspensión fue concedida, dejará de surtir efectos si la garantía no se otorga dentro de los cinco días siguientes al en que quede notificado el auto que la hubiere concedido.
ARTICULO 61.- En los casos en que proceda la suspensión, pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, se concederá si el actor otorga garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren, si no obtiene sentencia favorable en el juicio.

(REFORMADO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
Para que surta efectos la suspensión, el actor deberá otorgar la garantía que señale el magistrado instructor, en alguna de las formas que menciona el artículo 59.

(REFORMADO, G.O. 18 DE JULIO DE 2007)
Cuando con la suspensión pueda afectarse derechos de terceros no estimables en dinero, el magistrado instructor que conozca del asunto, fijará discrecionalmente el importe de la garantía.

ARTICULO 62.- La suspensión otorgada conforme al artículo anterior quedará sin efecto si el tercero da, a su vez, caución bastante para restituir las cosas al estado que guardaban antes de la violación y pagar los daños y perjuicios que sobrevengan al actor, en el caso de que éste obtenga sentencia favorable.

(REFORMADO, G.O. 17 DE AGOSTO DE 2000)
Se exceptúa del pago de la caución antes mencionada, aquellos supuestos en los cuales la suspensión afecte el interés social.

(REFORMADO, G.O. 17 DE AGOSTO DE 2000)
Contra los actos que concedan o nieguen la suspensión o contra el señalamiento de fianzas y contra fianzas procede el recurso de reclamación ante la sala del conocimiento.

ARTICULO 63.- Para hacer efectivas las garantías otorgadas con motivo de la suspensión, el interesado deberá solicitarlo dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la sentencia ante la Sala correspondiente, quien dará vista a las demás partes por un término de cinco días y citará a una audiencia de pruebas y alegatos dentro de los cinco días siguientes, en la que dictará la sentencia que corresponda. Contra esta resolución procede el recurso de reclamación ante la Sala Superior.

CAPITULO VII
De las Pruebas

ARTICULO 64.- En el escrito de demanda y en el de contestación deberán ofrecerse las pruebas. Las supervenientes podrán ofrecerse cuando aparezcan y hasta en la audiencia respectiva.

ARTICULO 65.- Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional, y las que fueren contrarias a la moral y al derecho. Aquellas que ya se hubiesen rendido ante las autoridades demandadas, a petición de parte, deberán ponerse a disposición del Magistrado Instructor con el expediente relativo.

ARTICULO 66.- Las Salas del Tribunal podrán acordar, de oficio, el desahogo de las pruebas que estimen conducentes para la mejor decisión del asunto, notificando oportunamente a las partes a fin de que puedan intervenir, si así conviene a sus intereses.

ARTICULO 67.- Las Salas del Tribunal podrán decretar en todo tiempo la repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que lo estime necesario. Los hechos notorios no requieren prueba.

ARTICULO 68.- A fin de que las partes puedan rendir oportunamente sus pruebas, las autoridades tienen la obligación de ordenar la expedición inmediata de las copias certificadas de los documentos que le sean solicitados. Si las autoridades no cumplieren con dicha obligación, los interesados solicitarán al Magistrado Instructor

que las requiera para tales efectos, aplazando la audiencia por un término que no excederá de diez días. Si no obstante el requerimiento, las autoridades no expiden las copias que se les hubieren solicitado con oportunidad, el Tribunal hará uso de los medios de apremio conducentes en los términos de esta Ley o de las demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 69.- La prueba pericial tendrá lugar en las cuestiones relativas a alguna ciencia o arte. Los peritos deberán pertenecer a un colegio de su materia debidamente registrado cuando se trate de profesionistas. Las partes, o en su caso el Tribunal, nombrarán sólo a los peritos de las listas que cada año formulen los colegios de las distintas profesiones.

ARTICULO 70.- Al ofrecerse la prueba pericial, las partes presentarán los cuestionarios sobre los que los peritos deberán rendir su dictamen en la audiencia respectiva.

En caso de discordia, el perito tercero será designado por el Magistrado Instructor. Dicho perito no será recusable, pero deberá excusarse por alguna de las causas siguientes:

I.- Consanguinidad hasta dentro del cuarto grado con alguna de las partes;

II.- Interés directo o indirecto en el litigio; y

III.- Ser inquilino, arrendador, tener amistad estrecha o enemistad manifiesta, o tener relaciones de índole económico con cualquiera de las partes.

ARTICULO 71.- Los testigos, que no podrán exceder de tres por cada hecho, deberán ser presentados por el oferente. Sin embargo, cuando estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará así bajo protesta de decir verdad y pedirá que se le cite. El Magistrado Instructor ordenará la citación con apercibimiento de arresto hasta por quince días o multa equivalente hasta quince días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, que aplicará al testigo que no comparezca sin causa justificada o que se niegue a declarar.
En caso de que el señalamiento de domicilio de algún testigo resulte inexacto o de comprobarse que se solicitó su citación con el propósito de retardar el procedimiento, se impondrá al promovente una multa equivalente hasta treinta días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, en el momento de imponerse la misma, debiendo declararse desierta la prueba testimonial.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE FEBRERO DE 2009)
ARTICULO 71 BIS.- Cuando en juicio obren pruebas obtenidas por la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán en términos de la Ley que regula el uso de tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal.

(REFORMADA SU NUMERACIÓN, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
CAPITULO VIII
De la Improcedencia y Sobreseimiento

(REFORMADO, G.O. 29 DE ENERO DE 2004)
ARTICULO 72.- El juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal es improcedente:

I.- Contra actos o resoluciones de autoridades que no sean del Distrito Federal;

II.- Contra actos o resoluciones del propio Tribunal;

III.- Contra actos o resoluciones que sean materia de otro juicio contencioso administrativo que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo actor contra las mismas autoridades y el mismo acto administrativo, aunque las violaciones reclamadas sean distintas;

IV.- Contra actos o resoluciones que hayan sido juzgados en otro juicio contencioso administrativo, en los términos de la fracción anterior;

V.- Contra actos o resoluciones que no afecten los intereses legítimos del actor, que se hayan consumado de un modo irreparable o que hayan sido consentidos expresa o tácitamente, entendiéndose por estos últimos aquellos contra los que no se promovió el juicio dentro de los plazos señalados por esta Ley;

VI.- Contra actos o resoluciones de autoridades administrativas del Distrito Federal, cuya impugnación mediante algún recurso u otro medio de defensa legal se encuentre en trámite;

VII.- Contra reglamentos, circulares o disposiciones de carácter general, que no hayan sido aplicados concretamente al promovente;

VIII.- Cuando de las constancias de autos apareciere fehacientemente que no existen las resoluciones o actos que se pretenden impugnar;

IX.- Cuando hubieren cesado los efectos de los actos o resoluciones impugnados, o no pudieren producirse por haber desaparecido el objeto del mismo;

X.- Contra actos o resoluciones que deban ser revisados de oficio por las autoridades administrativas del Distrito Federal, y dentro del plazo legal establecido para tal efecto;

XI.- Cuando no se acredite el interés jurídico, en los casos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 34 de esta Ley; y

XII.- En los demás casos en que la improcedencia esté establecida en algún otro precepto de esta Ley.

ARTICULO 73.- Procede el sobreseimiento del juicio:

I.- Cuando el demandante se desista del juicio;

II.- Cuando durante el juicio apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

III.- Cuando el demandante falleciere durante la tramitación del juicio, si el acto impugnado sólo afecta su interés;

IV.- Cuando la autoridad demandada haya satisfecho la pretensión del actor, o revocado el acto que se impugna; y

V.- Cuando no se haya efectuado ningún acto procesal durante el término de ciento ochenta días naturales ni el actor hubiera promovido en ese mismo lapso.

Procederá el sobreseimiento en el último caso si la promoción no realizada es necesaria para la continuación del procedimiento.

CAPITULO IX
De la Audiencia

ARTICULO 74.- La audiencia tendrá por objeto desahogar en los términos de esta Ley las pruebas ofrecidas y oír los alegatos correspondientes.

La falta de asistencia de las partes, no impedirá la celebración de la audiencia. Si en la audiencia no se pronunciare la sentencia, el Presidente de la Sala acordará que se pronuncie dentro del término a que se refiere el artículo 78.

ARTICULO 75.- Presentes los Magistrados de la Sala, ésta se constituirá en audiencia pública el día y hora señalados al efecto. A continuación el Secretario llamará a las partes, peritos, testigos y demás personas que por disposición de la Ley deban intervenir en la audiencia, y el Presidente de la Sala determinará quiénes deberán permanecer en el recinto y quiénes en lugar separado para llamarlos en su oportunidad.

ARTICULO 76.- La recepción y desahogo de las pruebas se harán en la audiencia y se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Se admitirán las relacionadas con los puntos controvertidos que se hubieren ofrecido en la demanda y la contestación, así como las supervenientes;

II.- Se desecharán las que el actor debió rendir y no aportó ante las autoridades en el procedimiento administrativo, que dio origen a la resolución que se impugna; salvo las supervenientes y las que habiendo sido ofrecidas ante la autoridad demandada no hubieren sido rendidas por causas no imputables al oferente;

III.- Si se admitiere la prueba pericial, en caso de discordia, el Magistrado Instructor nombrará un perito, quien dictaminará oralmente y por escrito. Las partes y la Sala podrán formular observaciones a los peritos y hacerles las preguntas que estimaren pertinentes en relación con los puntos sobre los que dictaminaren;

IV.- Cuando se hubieren presentado interrogatorios por las partes, en relación con la prueba testimonial, las preguntas deberán tener relación directa con los puntos controvertidos y deberán estar concebidas en términos claros y precisos, procurando que en una sola no se comprenda más de un hecho y que no sean insidiosas. La Sala deberá cuidar que se cumplan estas condiciones, impidiendo preguntas que las contraríen. La protesta y examen de los testigos se hará en presencia de las partes. Al formularse preguntas se seguirán las mismas reglas; la Sala podrá hacer las preguntas que considere necesarias; y

V.- No se requerirá hacer constar en el acta las exposiciones de las partes sobre los documentos ni las preguntas o repreguntas a los testigos, bastando se asienten las respuestas.

Contra el desechamiento de pruebas procede el recurso de reclamación ante la Sala Superior.

ARTICULO 77.- Concluida la recepción de las pruebas, las partes podrán alegar por sí o por medio de sus representantes.

ARTICULO 78.- Una vez oídos los alegatos de ambas partes, el Magistrado a quien se hubiere turnado el asunto propondrá los puntos resolutivos y la Sala resolverá el juicio en la misma audiencia. Sólo cuando deban tomarse en cuenta gran número de constancias, podrá reservarse el fallo definitivo para un término no mayor de diez días. En todos los casos el mismo Magistrado deberá redactar y engrosar la sentencia.

CAPITULO X
De la Sentencia

ARTICULO 79.- La sentencia se pronunciará por unanimidad o por mayoría de votos de la Sala.

La Sala del conocimiento, al pronunciar sentencia, suplirá las deficiencias de la demanda, pero en todos los casos se contraerá a los puntos de la litis planteada.

En materia fiscal se suplirán las deficiencias de la demanda siempre y cuando de los hechos narrados se deduzca el agravio.

ARTICULO 80.- Las sentencias que emitan las Salas del Tribunal, no necesitan formulismo alguno, pero deberán contener:

I.- La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos. Así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido, según el prudente arbitrio de la Sala, salvo las documentales públicas e inspección judicial, que siempre harán prueba plena;

II.- Los fundamentos legales en que se apoyen, debiendo limitarlo a los puntos cuestionados y a la solución de la litis planteada;

III.- Los puntos resolutivos en los que se expresarán los actos cuya validez se reconociere o cuya nulidad se declarare; y

IV.- Los términos en que deberá ser ejecutada la sentencia por parte de la autoridad demandada, así como el plazo correspondiente para ello, que no excederá de veinticinco días contados a partir de la fecha de su notificación.

ARTICULO 81.- Serán causas de nulidad de los actos impugnados:

I.- Incompetencia de la autoridad;

II.- Incumplimiento y omisión de las formalidades legales;

III.- Violación de la Ley o no haberse aplicado la debida; y

IV.- Arbitrariedad, desproporción, desigualdad, injusticia manifiesta o cualquiera otra causa similar.

ARTICULO 82.- De ser fundada la demanda, las sentencias dejarán sin efecto el acto impugnado y las autoridades responsables quedarán obligadas a otorgar o restituir al actor en el goce de los derechos que le hubieren sido indebidamente afectados o desconocidos, en los términos que establezca la sentencia.

CAPITULO XI
Del Cumplimiento de la Sentencia

ARTICULO 83.- El actor podrá acudir en queja ante la Sala respectiva, en caso de incumplimiento de la sentencia y se dará vista a la autoridad responsable por el término de cinco días para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Una vez cumplido el término de cinco días, la Sala resolverá si la autoridad ha cumplido con los términos de la sentencia; de lo contrario, la requerirá para que cumpla en un término de otros cinco días, amonestándola y previniéndola de que en caso de renuencia se le impondrá una multa de 50 a 180 días de salario mínimo diario general vigente para el Distrito Federal.

Si la autoridad persistiere en su actitud, la Sala Superior resolverá, a instancia de la Sala respectiva, solicitar del Jefe del Distrito Federal, como superior jerárquico, obligue al funcionario responsable para que dé cumplimiento a las determinaciones del Tribunal en un plazo no mayor de cinco días; sin perjuicio de que se reitere cuantas veces sea necesario, la multa impuesta.

Las sanciones antes mencionadas también serán procedentes, cuando no se cumplimente en sus términos la suspensión que se decrete respecto del acto reclamado en el juicio.

CAPITULO XII
De los Recursos

ARTICULO 84.- El Recurso de Reclamación es procedente contra las providencias o los acuerdos de trámite dictados por el Presidente del Tribunal, por el Presidente de cualesquiera de las Salas o por los Magistrados, así como en los demás casos, señalados por esta Ley.

ARTICULO 85.- El recurso se interpondrá con expresión de agravios, dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación correspondiente, ante la Sala de adscripción del Magistrado o Presidente que haya dictado el acuerdo recurrido. La Sala competente suplirá las deficiencias de los agravios expresados en el recurso, pero no su ausencia.

ARTICULO 86.- El recurso se substanciará con vista a las demás partes, por un término común de tres días, para que expongan lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho término, la Sala resolverá lo conducente.

ARTICULO 87.- Las resoluciones de las Salas del Tribunal que decreten o nieguen sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo, y las que pongan fin al procedimiento, serán apelables por cualquiera de las partes ante la Sala Superior. El recurso de apelación deberá ser interpuesto por escrito, dirigido a la Sala Superior, dentro del plazo de diez días siguientes al en que surta efecto la notificación de la resolución que se impugna.

La Sala Superior, al admitir a trámite el recurso, designará a un Magistrado ponente y mandará correr traslado a las demás partes por el término de cinco días, para que expongan lo que a su derecho convenga.

Vencido dicho término, el Magistrado Ponente formulará proyecto y dará cuenta del mismo a la Sala Superior en un plazo de quince días.

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 88.- Contra las resoluciones de la Sala Superior a que se refiere el artículo anterior, las autoridades podrán interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente por conducto de la Sala Superior, mediante escrito dirigido a dicho Tribunal dentro del término de 10 días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación respectiva, independientemente del monto, en los casos siguientes:

A) Cuando la resolución que se dicte afecte el interés fiscal o el patrimonio del Distrito Federal y sea de importancia a juicio de la autoridad fiscal;

B) Cuando se trate de la interpretación de leyes o reglamentos;

C) Cuando se trate de las formalidades esenciales del procedimiento;

D) Cuando se fije el alcance de los elementos constitutivos de las contribuciones; y

E) Por violaciones procesales cometidas durante el juicio siempre que afecten las defensas del recurrente y trasciendan al sentido del fallo; o por violaciones cometidas en las propias resoluciones o sentencias.

En los casos no previstos en las fracciones anteriores, las autoridades podrán promover el recurso de revisión, siempre que el negocio sea de importancia y trascendencia, debiendo el recurrente razonar esa circunstancia para efectos de la admisión del recurso y el valor del negocio exceda de 20 veces el salario mínimo general vigente elevado al año en el Distrito Federal, al momento de emitirse la resolución de que se trate.

CAPITULO XIII
De la Jurisprudencia

(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 89.- Las sentencias de la Sala Superior constituirán Jurisprudencia que será obligatoria para ella y las demás Salas del Tribunal, siempre que lo resuelto en ellas se sustente en cinco ejecutorias no interrumpidas por otra en contrario y que hayan sido aprobadas por el voto de cinco Magistrados en el mismo sentido.
(REFORMADO, G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999)
ARTICULO 90.- Para interrumpir o modificar la Jurisprudencia del Tribunal se requerirá del voto en el mismo sentido de cinco Magistrados por lo menos, en una resolución cuando se trate de interrupción, en el mismo número y condiciones señaladas para su fijación, cuando se trate de modificarla.

Cuando no se logre esta mayoría en dos sesiones, se tendrá por desechado el proyecto y se designará otro Magistrado Ponente para que formule nuevo proyecto.

ARTICULO 91.- La Jurisprudencia perderá tal carácter cuando se pronuncie una resolución en contrario, debiendo expresarse en ella las razones que funden el cambio de criterio, las cuales deberán referirse a las que se tuvieron en consideración para establecerla.

Para la fijación de un nuevo criterio jurisprudencial, será necesario que se reúnan los requisitos señalados en los artículos 89 y 90.

Para la modificación de la Jurisprudencia se observan las mismas reglas establecidas para su formación.

ARTICULO 92.- Cuando las partes invoquen en el juicio contencioso administrativo la Jurisprudencia del Tribunal, lo harán por escrito, expresando el sentido de aquélla y designando con precisión las sentencias que la sustenten.

ARTICULO 93.- Los Magistrados, las autoridades o cualquier persona física o moral, podrán dirigirse a la Sala Superior denunciando la contradicción entre las resoluciones sustentadas por las Salas, tanto las ordinarias del Tribunal como de la misma Sala Superior.

Al recibir la denuncia, el Presidente de la Sala Superior designará al Magistrado que formule la ponencia respectiva, a fin de decidir si efectivamente existe la contradicción y, en su caso, cuál será el criterio que como Jurisprudencia definitiva adopte la propia Sala.

ARTICULO 94.- El Presidente del Tribunal remitirá a la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su publicación, las tesis jurisprudenciales que sustente la Sala Superior, así como aquellas que constituyan precedente y se considere de importancia su difusión.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor el primero de enero de 1996.

ARTICULO SEGUNDO.- Los asuntos en trámite en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, deberán continuar tratándose en los términos de la Ley vigente hasta el 31 de diciembre de 1995.

ARTICULO TERCERO.- En tanto el Presidente de la República sea el titular del gobierno del Distrito Federal, la Sala Superior hará de su conocimiento aquellos casos en que el Jefe del Distrito Federal no dé cumplimiento a las resoluciones del Tribunal, a efecto de que las acate.

ARTICULO CUARTO.- En tanto se elige al Jefe del Distrito Federal las citas a éste se entenderán referidas al Jefe del Departamento del Distrito Federal.

ARTICULO QUINTO.- Se abroga la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de marzo de 1971. Y se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo preceptuado en la presente Ley.

ARTICULO SEXTO.- En un término de noventa días a partir de esta fecha, será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, que contenga las modificaciones a su estructura orgánica básica que se derivan de la presente Ley.

RECINTO DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL, a los catorce días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco.- Rep. Francisco José Paoli Bolio, Presidente.- Rep. Ernesto Canto Gudiño, Secretario.- Rep. Luis M. Altamirano y Cuadros, Secretario.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y cinco.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Jefe del Departamento del Distrito Federal, Oscar Espinosa Villarreal.- Rúbrica.

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS A LA PRESENTE LEY.

G.O. 14 DE DICIEMBRE DE 1999.

PRIMERO.- El presente decreto de reformas y adiciones entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, salvo lo dispuesto en el artículo 5° de este decreto, que entrará en vigor a partir del primero de enero del año 2000.
SEGUNDO.- Lo dispuesto por el artículo 4° de este decreto con relación al retiro forzoso por límite de edad, será aplicable a los Magistrados que sean designados con posterioridad a la entrada en vigor de este decreto.
TERCERO.- Los magistrados integrantes de la Sala Superior que actualmente se encuentran en funciones, continuarán en sus cargos según corresponda el tiempo para la conclusión de los mismos, así como los que fueron designados el 23 de marzo de 1999, por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
CUARTO.- La Sala Superior, dentro del plazo de novena días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente decreto, hará las adecuaciones correspondientes en el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
QUINTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, para su mayor difusión.

G.O. 17 DE AGOSTO DE 2000.

ARTICULO PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
ARTICULO SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.
ARTICULO TERCERO.- La Sala cuya competencia exclusiva sea en materia de uso del suelo, como lo establece el artículo 2 del presente decreto, habrá de iniciar funciones una vez que la Sala Superior disponga lo necesario para ello, en tanto las Salas del Tribunal de lo Administrativo, seguirán funcionando en la forma como lo han hecho, hasta la entrada en vigor de este decreto.
ARTICULO CUARTO.- Las adecuaciones al reglamento de la presente Ley, deberán expedirse dentro de los 90 días siguientes a la fecha en que entre en vigor este decreto.

G.O. 29 DE ENERO DE 2004.
PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.
SEGUNDO.- Los juicios iniciados con anterioridad a la presente publicación, continuarán su proceso con base en la normatividad que les dio inicio.

G.O. 18 DE JULIO DE 2007.

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
SEGUNDO.- Publíquese para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

G.O. 24 DE FEBRERO DE 2009.

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente.

2. Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal. Ley publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el jueves 10 de septiembre de 2009. Última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014.

(Al margen superior un escudo que dice: Ciudad de México. - Capital en Movimiento)

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO
(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. - ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL. - IV LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
IV LEGISLATURA.

D E C R E T A
DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Único. - Se expide la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, para quedar como sigue:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

TITULO PRIMERO
De la Organización y Competencia

CAPITULO I
De la Organización e Integración

Artículo 1.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, es un órgano jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Esta Ley es de orden público e interés general y determina las normas de integración, organización, atribuciones, funcionamiento y procedimiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Artículo 2.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo se compondrá de una Sala Superior integrada por siete Magistrados, cinco Salas Ordinarias integradas por tres Magistrados cada una y una Junta de Gobierno. Cuando las necesidades del servicio lo requieran, a juicio de la Sala Superior, se formarán Salas Auxiliares, que tendrán la competencia que esta ley les otorga.

Artículo 3.- El nombramiento de los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se hará en los términos previstos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Los Magistrados serán nombrados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal sujetos a la ratificación de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Durarán seis años en el ejercicio de su encargo, salvo que fueran expresamente ratificados al concluir ese periodo. Si fueren ratificados, sólo podrán ser privados de sus cargos en los términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Al término del periodo para el cual hubieran sido nombrados, los Magistrados que no sean ratificados, deberán entregar formal y materialmente su cargo y su ponencia a la Sala Superior con el fin de asegurar la continuidad de las funciones de la ponencia respectiva.

Artículo 4.- Para ser Magistrado del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se requiere:

a) Ser mexicano por nacimiento, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

b) Tener por lo menos, treinta años cumplidos;

c) Ser Licenciado en derecho con título y cédula profesional debidamente registrados ante la autoridad competente, por lo menos con cinco años de antigüedad a la fecha de su nombramiento como Magistrado;

d) Acreditar, cuando menos, cinco años de práctica profesional en materia administrativa y fiscal;

e) Gozar de buena reputación;

f) No haber sido condenado por delito doloso en sentencia irrevocable; y

g) No haber sido suspendido o inhabilitado por más de tres meses como servidor público.

Artículo 5.- Será causa de retiro forzoso de los Magistrados haber cumplido setenta años de edad o que sobrevenga incapacidad física o mental para desempeñar el cargo.

Artículo 6.- La elección del Presidente del Tribunal, del Presidente de las Salas Ordinarias y Auxiliares y de los integrantes de la Junta de Gobierno, se efectuará en la primera sesión del año o periodo que corresponda.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
En la elección del Presidente del Tribunal tendrán derecho a voto los Magistrados de la Sala Superior y sólo podrá ser electo un Magistrado integrante de la misma, quien durará en su encargo cuatro años y podrá ser reelecto, por una sola vez, para el periodo siguiente.

El Presidente del Tribunal lo será también de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno.

Los Presidentes de Salas Ordinarias y Auxiliares, durarán en su encargo dos años.

Artículo 7.- Los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, percibirán iguales emolumentos y prestaciones de los que correspondan a los del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, mismos que serán fijados anualmente en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, que para el ejercicio fiscal correspondiente sea aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. Esos emolumentos y prestaciones, no podrán ser disminuidos durante el término de su encargo.

Artículo 8.- Los Magistrados del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, deberán otorgar la protesta de Ley ante el pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. En los recesos de ésta, la Comisión de Gobierno de dicha Asamblea, en su caso, aprobará o ratificará según corresponda, los nombramientos de manera provisional ante quien se rendirá la protesta de Ley y la someterá a la consideración del pleno en el siguiente periodo de sesiones ordinarias para su ratificación respectiva.

Artículo 9.- El presidente del Tribunal será suplido en sus faltas temporales por el Magistrado más antiguo de la Sala Superior, según el orden de su designación. De no poder precisarse dicho orden de designación, la suplencia se efectuará de acuerdo con el orden alfabético de sus apellidos.

Si la falta del Presidente es definitiva, ocupará la Presidencia provisionalmente el Magistrado más antiguo en la Sala Superior en los términos del párrafo anterior. El Presidente en funciones convocará a sesión extraordinaria a la Sala Superior en un período que no excederá de 30 días naturales, para que elija al que concluirá el año calendario de que se trate, al término del cual y en la primera sesión del año siguiente, se procederá en términos del artículo 6 de la Ley.

Artículo 10.- Las faltas temporales de los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares serán suplidas por ministerio de ley por alguno de los Secretarios de Acuerdos de la Sala respectiva que designe la Junta de Gobierno.

Las faltas definitivas se suplirán con nueva designación en los términos de la presente Ley. En tanto se hace la designación correspondiente y el nuevo Magistrado toma posesión de su cargo; la Junta de Gobierno designará un suplente de entre los Secretarios de Acuerdos de la Sala respectiva.

En el caso de faltas temporales del Magistrado Presidente de Sala, lo sustituirá el Magistrado más antiguo en dicha Sala. Si la falta es definitiva será designado por los integrantes de la Junta de Gobierno, quien terminará el periodo correspondiente.

El Presidente del Tribunal deberá informar por escrito al Jefe de Gobierno del Distrito Federal con tres meses de anticipación, la fecha en que cualquiera de los Magistrados de las Salas concluirá el término para el que fue designado o que cumplirá la edad, señalada por esta Ley; y tratándose de faltas definitivas por renuncia, fallecimiento, incapacidad física o mental, o cualquier otra causa, deberá notificarle en cuanto obtenga el documento respectivo o la certificación oficial del caso.

Artículo 11.- Las licencias de los Magistrados de Salas Ordinarias o Auxiliares, serán otorgadas por la Junta de Gobierno hasta por treinta días con goce de sueldo o hasta por un año sin goce de sueldo, durante todo el periodo de su cargo, siempre que el Magistrado tenga dos años de servicio, exista causa justificada para ello y no se perjudique el funcionamiento del Tribunal. En caso de que se le conceda dicha licencia y el Magistrado llegase a ocupar algún cargo público, administrativo o de elección popular, sea de la Federación, de un Estado, de un Municipio o del Distrito Federal, quedará separado definitivamente de su cargo de Magistrado, y se deberá dar cumplimiento al último párrafo de artículo anterior.

El total de las licencias concedidas a un Magistrado no podrá exceder de un año calendario dentro de un periodo de seis años.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 12.- El Tribunal tendrá dos Secretarios Generales de Acuerdos, un Secretario General de Compilación y Difusión, un Secretario General de Defensoría Jurídica, un Director Administrativo, un Contralor Interno, Secretarios de Estudio y Cuenta para la Sala Superior y los Secretarios de Acuerdos, Actuarios y Defensores Jurídicos necesarios para el despacho de los negocios del Tribunal y demás personal, de conformidad con el Presupuesto del mismo.

Los Secretarios Generales de Acuerdos, los Secretarios de Estudio y Cuenta, los Secretarios de Acuerdos y los Actuarios tendrán fe pública en el desempeño de su encargo.

Artículo 13.- El ingreso o promoción de los servidores públicos de carácter jurisdiccional del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con excepción de los Magistrados, se hará mediante concurso con sujeción a los lineamientos que al efecto se expidan en el Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, considerando los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, honestidad y antigüedad según el caso, éstos se sustentarán en el mérito, la igualdad de oportunidades y desarrollo permanente.

Artículo 14.- La designación de los Secretarios de Acuerdos y Actuarios de las Salas Ordinarias y Auxiliares, se efectuará por la Junta de Gobierno del Tribunal, conforme a las disposiciones que establezca el Reglamento Interior del Tribunal, quienes tendrán fe pública en el desempeño de sus funciones.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 15.- El Secretario General de Acuerdos, el Secretario General de Compilación y Difusión y el Secretario General de Defensoría deberán ser mexicanos, mayores de 25 años, Licenciados en derecho, con título debidamente registrado, con experiencia por lo menos de dos años en materia administrativa o fiscal, notoria buena conducta y no haber sido condenados por sentencia irrevocable por delito doloso, así como no haber sido suspendido, destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público. El Director Administrativo deberá cumplir estos requisitos excepto el que se refiere a la licenciatura y título que corresponderá a las ciencias económicas administrativas fiscales.

Los Secretarios de Estudio y Cuenta, los Secretarios de Acuerdos, Actuarios y los Defensores jurídicos deberán ser Licenciados en Derecho y reunir los demás requisitos establecidos en el párrafo anterior. Para los Actuarios no es requisito la experiencia.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 16.- El Contralor Interno deberá ser mexicano, mayor de treinta y cinco años, con título en licenciatura en Derecho o Administración Pública, contar con título y cédula debidamente registrados en la Dirección General de Profesiones, con experiencia de cuando menos tres años en materia de contralorías, de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, así como no haber sido destituido, suspendido o inhabilitado por resolución firme como servidor público.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 17.- Los Magistrados, Secretarios Generales de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos, Actuarios, Defensores Jurídicos y el Contralor Interno, estarán impedidos para desempeñar cualquier otro cargo o empleo administrativo de la Federación, Distrito Federal, Estados, Municipios, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal o de naturaleza privada, excepto los cargos o empleos de carácter académico que no se contrapongan al horario del Tribunal, y los honoríficos. También estarán impedidos para ejercer su profesión, salvo en causa propia, o de su familia en primer grado.

Artículo 18.- Los conflictos de competencia que se susciten entre el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y Tribunales de la Federación, de los Estados o del Distrito Federal, se resolverán conforme a lo dispuesto por el artículo 106 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 19.- Las relaciones de trabajo entre el Tribunal y sus trabajadores de base, se regirán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Para efectos de esta Ley, son trabajadores de confianza los Magistrados, Secretario General de Acuerdos, Secretario General de Compilación y Difusión, Secretario General de Defensoría, Director Administrativo, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos, Actuarios, Defensores, Oficiales Jurisdiccionales y Contralor Interno, y los demás mandos medios y superiores que con ese carácter mencione el Reglamento Interior y se encuentren previstos en el presupuesto autorizado.

Para todos los efectos de las relaciones de trabajo, el Presidente del Tribunal será el representante de la Institución.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 20.- El Tribunal contará con un sistema profesional de carrera jurisdiccional, basado en los principios de eficiencia, capacidad y experiencia el cual comprenderá al Secretario General de Acuerdos, al Secretario General de Compilación y Difusión, al Secretario General de Defensoría Jurídica, a los Secretarios de Estudio y Cuenta, a los Secretarios de Acuerdos y Actuarios.

El sistema abarcará las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de dichos servidores públicos de manera que se procure la excelencia por medio de concursos y evaluaciones periódicas y de acuerdo con los procedimientos y criterios establecidos en el Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal correspondiente, los cuales serán aplicados por la Junta de Gobierno.

(ADICIONADO, G.O. 16 DE MAYO DE 2013)
Artículo 20 bis.- El Tribunal contará con un Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal, que constituirá un espacio de estudio, análisis, investigación, vinculación y propuesta para los servicios y (sic) administrativos del Tribunal y cuya organización, atribuciones y obligaciones se establecerán en su Reglamento Interior, que adoptará el propio Tribunal.

El Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal será autónomo y su Director General será nombrado por la Sala Superior, a propuesta de la Presidencia del Tribunal.

CAPITULO II
De la Sala Superior

Artículo 21.- La Sala Superior será el Órgano Supremo del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se integrará con siete Magistrados especialmente nombrados para ella conforme al artículo 3º de esta Ley. Bastará la presencia de cuatro de ellos para que pueda sesionar y aprobar acuerdos o resoluciones.

Artículo 22.- Las sesiones de la Sala Superior serán públicas, con excepción de los casos en que el orden, la moral o el interés público exijan que sean secretas.

Artículo 23.- Los acuerdos o resoluciones de la Sala Superior se aprobarán con los votos en el mismo sentido, de por lo menos, cuatro de sus Magistrados, quienes sólo podrán abstenerse de sufragar en el caso de que tengan algún impedimento legal.

En caso de no darse el número de votos requeridos, el asunto se diferirá para la siguiente sesión, y si no se pudiere adoptar la resolución por el mismo motivo, se designará nuevo Ponente.

Artículo 24.- Es competencia de la Sala Superior:

I. Fijar la Jurisprudencia del Tribunal;

II. Resolver los recursos de apelación en contra de las resoluciones de la Salas Ordinarias y Auxiliares;

III. Resolver las contradicciones que se susciten entre las sentencias de las Salas Ordinarias y Auxiliares;

IV. Resolver el recurso de reclamación en contra de los acuerdos de trámite dictados por el Presidente de la Sala Superior y por los Magistrados de las Ponencias de dicha Sala;

V. Conocer de las excitativas para la impartición de justicia que promuevan las partes, cuando los Magistrados no formulen el proyecto de resolución que corresponda o no emitan su voto respecto de proyectos formulados por otros Magistrados, dentro de los plazos señalados por la Ley;

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
VI. Calificar las recusaciones, excusas e impedimentos de los Magistrados del Tribunal y del personal jurisdiccional a que se refiere el artículo 84 de esta Ley, y en su caso, designar al Magistrado o al servidor público jurisdiccional que deba sustituirlos;

VII. Establecer las reglas para la distribución de los asuntos entre las Salas del Tribunal, así como entre los Magistrados Instructores y Ponentes;

VIII. Resolver el Recurso de Reclamación previsto en el artículo 106 de la Ley

(ADICIONADA, G.O. 16 DE MAYO DE 2013)
IX. Nombrar al Director General del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal, a propuesta del Presidente del Tribunal.

Artículo 25.- Son atribuciones de la Sala Superior las siguientes:

I. Designar de entre sus miembros al Presidente del Tribunal, quien lo será también de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno;
II. Designar al Contralor Interno;

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
III. Aprobar a propuesta del Presidente, la designación del Secretario General de Acuerdos, Secretario General de Compilación y Difusión, Secretario General de Defensoría Jurídica y del Director Administrativo;

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
IV. Designar a los Secretarios de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios y demás personal jurisdiccional de la Sala Superior;

V. Acordar la remoción de los empleados administrativos de la Sala Superior, cuando proceda conforme a la Ley;
VI. Conceder licencias a los Magistrados de Sala Superior, así como a los Secretarios, Actuarios y personal jurisdiccional a ella adscritos;
VII. Designar a las comisiones de Magistrados que sean necesarias para el buen funcionamiento de la misma;
VIII. Aprobar el Reglamento Interior del Tribunal que comprenderá las normas de trabajo y las demás disposiciones necesarias para su buen funcionamiento;
IX. Designar de entre sus miembros a los Magistrados visitadores de las Salas Ordinarias y Auxiliares, los que deberán dar cuenta del funcionamiento de éstas a la Sala Superior;
X. Conocer de las quejas administrativas que se presenten en contra de los Magistrados de la Sala Superior y personal jurisdiccional adscrito a dicha Sala;
XI. Las demás que no estén expresamente designadas al Presidente del Tribunal o a la Junta de Gobierno;
XII. Emitir el dictamen valuatorio de la actuación de los Magistrados que estén por concluir su periodo para el cual fueron designados. Este dictamen se acompañará al informe al que se refiere el último párrafo del artículo 10 de esta Ley, y contendrá los siguientes elementos:

a) El desempeño en el ejercicio de su función;
b) Los resultados de las visitas de inspección;

c) Los cursos de actualización, especialización o de posgrado que hayan acreditado, y
d) Si han sido sancionados administrativamente;

XIII. Iniciar y tramitar el procedimiento, e imponer sanciones a los Servidores Públicos que infrinja la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, tratándose de Magistrados, del personal jurisdiccional y del Contralor Interno; y
XIV. Las demás que establezcan las leyes;

CAPITULO III
Del Presidente del Tribunal

Artículo 26.- Son atribuciones del Presidente del Tribunal:

I. Representar al Tribunal ante toda clase de Autoridades;
II. Despachar la correspondencia del Tribunal, de la Sala Superior y de la Junta de Gobierno;
III. Presidir la Junta de Gobierno, así como las comisiones que ésta designe, y las que establezca la Sala Superior;
IV. Dirigir los debates y conservar el orden en las sesiones de la Junta de Gobierno y la Sala Superior;
V. Denunciar a la Sala Superior las contradicciones de que tenga conocimiento entre sentencias dictadas por las Salas;

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
VI. Designar por turno al Magistrado Ponente en los recursos de apelación y en los de reclamación, así como en las instancias de Sala Ordinaria o Auxiliar a que refiere el artículo 133 de esta Ley.
VII. Nombrar al personal administrativo del Tribunal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
VIII. Conceder o negar licencias al personal administrativo de la Sala Superior en los términos de las disposiciones aplicables, previa opinión, en su caso, del Magistrado o del titular del área al que esté adscrito;
IX. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal;
X. Autorizar, en unión del Secretario General de Acuerdos, las actas en que se hagan constar deliberaciones y acuerdos de la Sala Superior o de la Junta de Gobierno;
XI. Firmar los engroses de resoluciones de la Sala Superior;
XII. Realizar los actos administrativos y jurídicos que no requieran la intervención de la Sala Superior;
XIII. Rendir a las Salas del Tribunal en la última sesión de cada año un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias y tesis formuladas por éste en sus decisiones;
XIV. Publicar la jurisprudencia del Tribunal, las sentencias de la Sala Superior cuando constituyan jurisprudencia o cuando la contraríen, incluyendo los votos particulares que

con ella se relacionen, así como aquéllas que considere que deben darse a conocer por ser de interés general; y
XV. Dar cuenta a la Sala Superior de las excitativas de justicia y tramitar los demás asuntos de la Competencia de la Sala Superior hasta ponerlos en estado de resolución;
XVI. Admitir o Prevenir, dar trámite o tener por no hechas las solicitudes de consignaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley.

(ADICIONADA, G.O. 16 DE MAYO DE 2013)
XVII. Proponer a la Sala Superior al Director General del Instituto de Especialización en Justicia Administrativa y Fiscal.

CAPITULO IV
De la Junta de Gobierno

Artículo 27.- La Junta de Gobierno del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, será el órgano encargado de la vigilancia, disciplina y del sistema profesional de carrera jurisdiccional, el cual para el buen cumplimiento y desempeño de su función contará con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 28.- La Junta de Gobierno se integra por el Presidente del Tribunal, quien también será presidente de la Junta de Gobierno, por dos Magistrados de Sala Superior y dos de las Salas Ordinarias, los cuales serán electos por la Sala Superior en forma escalonada por periodos de dos años y no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente.

(DEROGADO SEGUNDO PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)

Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes presentes, quienes no podrán abstenerse de votar sino cuando tengan impedimento legal, en caso de empate se confiere voto de calidad al Presidente del Tribunal.

Artículo 29.- Las sesiones de la Junta de Gobierno serán privadas.

Artículo 30.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno las siguientes:

I. Adscribir, y en su caso, cambiar la adscripción de los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Auxiliares; así como designar de entre ellos al Magistrado de guardia en períodos vacacionales, quien tendrá las facultades del Magistrado Instructor para prevenir, admitir o desechar demandas y acordar las suspensiones que sean solicitadas;
II. Designar en los términos del artículo 10 de esta Ley, a los Secretarios de Acuerdos de Salas que suplan las faltas temporales y definitivas de los Magistrados de las Salas, y en su caso de las definitivas hasta en tanto se nombre al nuevo Magistrado;

III. Designar, cambiar de adscripción o remover a los Secretarios de Acuerdos y Actuarios de las Salas Ordinarias y Auxiliares, así como los Servidores Públicos necesarios para el funcionamiento de la Junta de Gobierno;
IV. Designar o remover a los servidores públicos necesarios para el funcionamiento de la Contraloría Interna;
V. Acordar la remoción de los empleados administrativos de las Salas Ordinarias, Auxiliares y Junta de Gobierno, cuando proceda conforme a la Ley;
VI. Conceder licencias a los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares y al personal jurisdiccional adscritos a las mismas, en términos del artículo 11 de esta Ley;
VII. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;
VIII. Designar las comisiones de Magistrados que sean necesarias para la administración interna del Tribunal;
IX. Formular anualmente el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Tribunal, para su envío a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y al Gobierno del Distrito Federal;
X. Acordar la distribución de los recursos presupuestales conforme a la Ley, dictar las órdenes relacionadas con su ejercicio y supervisar su legal y adecuada aplicación;
XI. Regular y Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios, las obras y los arrendamientos que contrate el Tribunal y comprobar que se apeguen a las disposiciones legales;
XII. Elaborar el Reglamento Interior del Tribunal, que comprenderá las normas de trabajo y las demás disposiciones necesarias para su buen funcionamiento, teniendo la facultad de crear las unidades administrativas que estimen necesarias para el eficiente desempeño de sus funciones de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal; así como los reglamentos previstos en esta Ley y los manuales para su funcionamiento;
XIII. Someter a la aprobación de la Sala Superior el Proyecto de Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo;
XIV. Elaborar el Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, considerando los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, honestidad y antigüedad según el caso, éstos se sustentarán en el mérito, la igualdad de oportunidades y desarrollo permanente;
XV. Autorizar los programas permanentes de capacitación, especialización y actualización en las materias competencias del Tribunal;
XVI. Establecer los criterios de selección para el ingreso al Tribunal, en alguno de los puestos comprendidos en la Carrera jurisdiccional;
XVII. Los requisitos que deberán satisfacerse para la permanencia y promociones en los cargos;
XVIII. Emitir reglas sobre disciplina y un sistema de estímulos a los servidores públicos jurisdiccionales;
XIX. Conocer de las quejas administrativas que se presenten en contra de los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares. Así como del personal jurisdiccional adscrito a las mismas;
XX. Evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y de informática a fin de constatar la adecuada prestación de sus servicios;

XXI. Supervisar la correcta operación y funcionamiento de la oficialía de partes así como de los archivos;
XXII. Ordenar la baja y depuración de expedientes totalmente concluidos en observancia a lo establecido por la Ley de Archivos;
XXIII. Recibir y atender las auditorias ordenadas por la Contaduría Mayor de Hacienda y supervisar que se solventen las observaciones que formule;
XXIV. Integrar y desarrollar un sistema de información estadística sobre el desempeño del tribunal, que contemple por lo menos el número de asuntos atendidos, su materia, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas;
XXV. Dirigir la buena marcha del Tribunal dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos administrativos del Tribunal y aplicar las sanciones que correspondan;

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
XXVI. Las que no estén expresamente asignadas al Presidente del Tribunal o a la Sala Superior; y

(ADICIONADA [N. DE E. REFORMADA], G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
XXVII. Las demás que establezcan las leyes.

CAPITULO V
De las Salas del Tribunal

Artículo 31.- Las Salas del Tribunal son competentes para conocer:

I. De los juicios en contra de actos administrativos que las autoridades de la Administración Pública del Distrito Federal dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar, en agravio de personas físicas o morales;
II. De los juicios en contra de los actos administrativos de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal, cuando actúen con el carácter de autoridades;
III. De los juicios en contra de las resoluciones definitivas dictadas por la Administración Pública del Distrito Federal en las que se determine la existencia de una obligación fiscal, se fije ésta en cantidad líquida o se den las bases para su liquidación, nieguen la devolución de un ingreso indebidamente percibido o cualesquiera otras que causen agravio en materia fiscal;
IV. De los juicios en contra de la falta de contestación de las mismas autoridades, dentro de un término de treinta días naturales, a las promociones presentadas ante ellas por los particulares, a menos que las leyes y reglamentos fijen otros plazos o la naturaleza del asunto lo requiera;
V. De los juicios en contra de resoluciones negativas fictas, que se configurarán transcurridos cuatro meses a partir de la recepción por parte de las autoridades demandadas competentes de la última promoción presentada por él o los demandantes, a menos que las leyes fijen otros plazos;

VI. De los juicios en que se demande la resolución positiva o afirmativa ficta, cuando la establezcan expresamente las disposiciones legales aplicables y en los plazos en que éstas lo determinen;
VII. De los juicios en que se impugne la negativa de la autoridad a certificar la configuración de la afirmativa ficta, cuando así lo establezcan las leyes;
VIII. De las quejas por incumplimiento de las sentencias que dicten;
IX. Del Recurso de reclamación en contra de los acuerdos de trámite de la misma Sala;
X. De los juicios que promuevan las autoridades para que sean nulificadas las resoluciones favorables a las personas físicas o morales;
XI. De las resoluciones que dicten negando a las personas físicas o morales la indemnización a que se contrae el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El particular podrá optar por esta vía o acudir ante la instancia judicial competente; y

XII. De los demás que expresamente señalen ésta u otras Leyes.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 32.- Las atribuciones de carácter administrativo de la Sala Superior, Presidencia, Salas Ordinarias, Salas Auxiliares, Secretaría General de Acuerdos, Secretaría General de Compilación y Difusión, Secretaría General de Defensoría Jurídica, Dirección Administrativa, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos, Actuarios, Contraloría y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran y determine su Presupuesto, se establecerán en el Reglamento Interior del Tribunal.

CAPITULO VI
De la Contraloría Interna

Artículo 33.- El Tribunal contará con una Contraloría Interna con autonomía técnica y de gestión, cuyo titular será designado por la Sala Superior, durara en su encargo cuatro años, percibiendo una remuneración igual a la que recibe el Secretario General de Acuerdos del Tribunal.

Artículo 34.- El Contralor Interno tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la Junta de Gobierno los contenidos del Programa Anual de Auditoria Interna del Tribunal para que una vez que sean aprobados por el mismo, se incorporen al Programa Operativo Anual;
II. Ejecutar y supervisar el Programa Anual de Auditoria Interna;
III. Fiscalizar el ejercicio presupuestal, las adquisiciones y enajenaciones de los bienes del Tribunal, así como vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
IV. Examinar y evaluar los sistemas de control de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal;

V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a la atención, trámite y solventación oportuna de las observaciones, recomendaciones y demás promociones de acciones que deriven de las auditorias realizadas;
VI. Hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno el avance de la ejecución del Programa Anual de Auditoria Interna, así como de los resultados derivados de las auditorias;
VII. Aplicar y en su caso promover ante las instancias competentes las acciones administrativas y legales que se deriven de los resultados de las auditorias;
VIII. Recibir las quejas y denuncias presentadas por actos u omisiones de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal, e iniciar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades que corresponda y, en su caso, imponer y aplicar las sanciones que de acuerdo a su competencia, establezcan las leyes y reglamentos;
IX. Llevar el registro de los servidores públicos que hayan sido sancionados administrativamente por la Contraloría Interna o la Sala Superior, una vez que la resolución respectiva haya causado estado;
X. Recibir y en su caso, requerirles a los servidores públicos del Tribunal, tanto de estructura como de honorarios asimilados a salarios, su declaración de situación patrimonial en el formato que para tal propósito determine, conforme a los instructivos que emita e integrar el padrón de servidores públicos obligados a presentarla, así como resguardar dichas declaraciones y establecer los mecanismos necesarios para difundir la obligación de presentar las mismas;
XI. Llevar el registro de situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, hacer el seguimiento de su evolución, así como definir y operar los sistemas que se requieran para tal propósito, de conformidad con el procedimiento que apruebe la Sala Superior;
XII. Asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités del Tribunal, conforme a las disposiciones normativas aplicables y designar por escrito a sus representantes, así como participar en los procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra para vigilar que se cumplan los ordenamientos aplicables;
XIII. Recibir, sustanciar y resolver las inconformidades que presenten los proveedores respecto a fallos o actos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública;
XIV. Requerir a los órganos y servidores públicos del Tribunal toda la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
XV. Participar en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos del Tribunal, mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de su separación del cargo, empleo o comisión y en aquéllos derivados de las readscripciones, en términos de la normatividad aplicable;
XVI. Llevar el registro y cumplimiento, por parte de los servidores públicos del Tribunal, a que se refiere la fracción VII del artículo 80 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y
XVII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables, así como los acuerdos y resoluciones de la Sala Superior.

Artículo 35.- La Contraloría Interna podrá imponer las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación Privada;
II. Amonestación Pública;
III. Suspensión del empleo hasta por quince días;
IV. Destitución del puesto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
V. Multa económica de 50 a 180 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente; e
VI. Inhabilitación temporal o definitiva para desempeñar empleo, cargo o comisión en el propio Tribunal.

Artículo 36.- Para la imposición de las sanciones antes mencionadas, se considerará:

I. La gravedad de la falta en que se incurra;
II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
III. El cargo que ocupe y los antecedentes del infractor;
IV. La antigüedad en el servicio público y si fuera reincidente; y
V. El daño o perjuicio causados con el incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 37.- La organización, estructura y funcionamiento de la Contraloría Interna se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interior del Tribunal.

Artículo 38.- En caso de duda sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en este Capítulo, se estará a lo que resuelva la Sala Superior.

TITULO SEGUNDO
Del Procedimiento

CAPITULO I
Disposiciones Generales

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 39.- Los juicios que se promuevan ante el Tribunal se substanciarán y resolverán con arreglo al procedimiento que señala esta Ley. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este ordenamiento, se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal; el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal; al Código Fiscal del Distrito Federal, en lo que resulten aplicables.

Artículo 40.- Toda promoción incluyendo la demanda, deberá ser firmada por quien la formule, requisito sin el cual se tendrá por no presentada. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, otra persona firmará a su ruego y el interesado estampará su huella digital.

Artículo 41.- Ante el Tribunal no procederá la gestión oficiosa o de negocios. Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar previamente que la representación le fue otorgada en términos de Ley, a más tardar en la fecha de presentación de la demanda o de la contestación en su caso.

Cuando tenga acreditada su personalidad ante la autoridad demandada, ésta le será reconocida en el juicio, siempre que así lo pruebe.

La representación de las autoridades corresponderá a las unidades administrativas y órganos encargados de su defensa jurídica, en términos de la legislación aplicable; así como por sus apoderados legales, representación que deberán acreditar al contestar la demanda.

Artículo 42.- Las diligencias que deban practicarse en el Distrito Federal, fuera del recinto del Tribunal, se encomendarán a los Secretarios de Acuerdos o a los Actuarios del propio Tribunal.

Artículo 43.- Las demandas, contestaciones, informes y en general toda clase de actuaciones, deberán escribirse en español y estar firmados por quienes intervengan en ellos. Los documentos redactados en otro idioma, deberán acompañarse con la correspondiente traducción al español. En las actuaciones judiciales, las fechas y cantidades se escribirán con letra, y no se emplearán abreviaturas ni se rasparán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al final del documento con toda precisión el error cometido.

Artículo 44.- En ningún caso se entregarán los autos a las partes para que los lleven fuera del Tribunal. La frase “dar vista” sólo significa que los autos quedan en la Secretaría para que se impongan de ellos los interesados.

Artículo 45.- Cuando las leyes o los reglamentos establezcan algún recurso u otro medio de defensa, será optativo para la persona física o moral agotarlo o interponer el juicio ante el Tribunal. Si está haciendo uso de dicho recurso o medio de defensa, previo el desistimiento correspondiente, podrá ocurrir a juicio ante el Tribunal, dentro del plazo previsto por el artículo 73 de esta Ley. El ejercicio de la acción ante este Órgano Jurisdiccional, extingue el derecho para promover otro medio de defensa.

Artículo 46.- Los Magistrados para hacer cumplir sus determinaciones o para mantener el buen orden en sus Salas y en general, en el recinto del Tribunal, podrán emplear cualquiera de los siguientes medios de apremio;

I. Apercibimiento o amonestación;
II. Expulsión de la Sala, de la parte o de su representante legal, que altere el orden;

(REFORMADA, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
III. Multa de 30 a 180 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente;
IV. Auxilio de la fuerza pública; y
V. Arresto hasta por 24 horas.

Artículo 47.- En los juicios que se tramiten ante el Tribunal no habrá lugar a la condenación en costas.

Artículo 48.- Las Salas del Tribunal no admitirán promociones o solicitudes, incluyendo recursos, notoriamente frívolos o improcedentes; los que se desecharán de plano, sin necesidad de mandarlos hacer saber a la otra parte.

Artículo 49.- El pago no admitido de una contribución por la autoridad fiscal, podrá ser consignado por el contribuyente, mediante escrito dirigido a este Tribunal, acompañando cheque certificado o de caja a nombre de la Tesorería del Distrito Federal, y el "Formato respectivo de la Tesorería", en el que aparezca la determinación del crédito.

Recibido por este Órgano Jurisdiccional y por el Presidente del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, éste lo remitirá a la autoridad fiscal en el término de dos días hábiles a partir de su recepción, en el caso que no reúna los requisitos señalados en el párrafo anterior, se prevendrá por única ocasión, a efecto de que se subsane la deficiencias (sic), para lo cual contará con un término de tres días hábiles, si fuere omiso o no cumpliere con lo requerido se tendrá por no hecha la consignación, ordenando la devolución de los documentos presentados.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 49 bis.- El Tribunal resolverá los juicios de lesividad en un plazo máximo de seis meses y otorgará, a solicitud de la autoridad promovente, la suspensión de las actividades del particular ejecutadas al amparo del acto de cuya lesividad se trate, siempre que de continuarse con los mismos se afecte el entorno urbano, el medio ambiente, la debida prestación de servicios públicos o la seguridad de las personas.

CAPITULO II
De las Partes

Artículo 50.- Serán partes en el procedimiento:

I.- El actor;
II.- El demandado. Tendrán este carácter:

a) El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, los Secretarios del Ramo, los Directores Generales, así como las autoridades administrativas del Distrito Federal que emitan el acto administrativo impugnado;
b) Los Jefes Delegacionales, Directores Generales y en general las autoridades de las Delegaciones, emisoras del acto administrativo impugnado;
c) Las autoridades administrativas del Distrito Federal, tanto ordenadoras como ejecutoras de las resoluciones o actos que se impugnen;

d) El Gerente General de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal;
e) La persona física o moral a quien favorezca la resolución cuya nulidad sea demandada por la autoridad administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 fracción X de esta Ley; y
f) La Administración Pública Paraestatal y Descentralizada cuando actúen con el carácter de autoridad;

III.- El tercero interesado, o sea, cualquier persona cuyos intereses puedan verse afectados por las resoluciones del Tribunal, o que tenga un interés contrario o incompatible con la pretensión del demandante.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 51.- Solo podrán intervenir en el juicio las personas que tengan interés legítimo en el mismo.

En los casos en que el actor pretenda obtener sentencia que le permita realizar actividades reguladas, deberá acreditar su interés jurídico mediante la correspondiente concesión, licencia, permiso, autorización o aviso.

Artículo 52.- Las partes podrán autorizar para recibir notificaciones en su nombre a cualquier persona con capacidad legal. Las personas autorizadas quedan facultadas para interponer recursos, ofrecer y rendir pruebas, formular alegatos y pedir aclaración de Sentencia.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Si son varios los actores, los terceros interesados o las autoridades, deberán designar a sus respectivos representantes comunes que estarán facultados para actuar en los términos del párrafo anterior.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
La representación en juicio terminará en el momento de la revocación del nombramiento respectivo, por fallecimiento del representado, o en su caso, hasta que haya sido ejecutada la sentencia correspondiente.

CAPITULO III
De los Incidentes

Artículo 53.- Sólo serán de previo y especial pronunciamiento que suspendan la tramitación del juicio, los incidentes siguientes:

I. Acumulación de autos;
II. Nulidad de notificaciones; e
III. Interrupción del procedimiento.

(REFORMADO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
Los incidentes ajenos al negocio principal o notoriamente frívolos e improcedentes, deberán ser desechados por los Magistrados, pudiendo imponer a quien lo promueva una multa de diez a cincuenta veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
El procedimiento se interrumpirá por así requerirlo alguna autoridad jurisdiccional o ministerial, porque hayan cesado los efectos de la representación en términos del artículo 52 de esta Ley.

Artículo 54.- Procede la acumulación de dos o más juicios pendientes de resolución, en los casos en que:

I. Las partes sean las mismas y se invoquen idénticos agravios;
II. Siendo diferentes las partes e invocándose distintos agravios, el acto impugnado sea uno mismo o se impugnen varias partes del mismo acto; e
III. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia de los otros.

Artículo 55.- Las partes podrán hacer valer el incidente de acumulación, hasta antes de que se celebre la audiencia de ley, pudiendo también tramitarse de oficio. El incidentista debe señalar él o los juicios que pretenda se acumulen.

Artículo 56.- La acumulación se tramitará ante el Magistrado Instructor de la Sala que esté conociendo del juicio en el que la demanda se presentó primero, el cual solicitará los expedientes respectivos a efecto de analizar la procedencia de la acumulación.

En caso de que la acumulación sea procedente, los juicios acumulados se resolverán en la Sala de adscripción del Magistrado a que se refiere el párrafo anterior, la cual solicitará, dentro de los cinco días siguientes, que le sean remitidos los autos del juicio o de los juicios cuya acumulación haya sido solicitada. Esta petición deberá ser acordada dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 57.- Si la acumulación es promovida ante el Magistrado Instructor que haya conocido de un juicio cuya demanda haya sido presentada con posterioridad a la del primer juicio, remitirá, en un término de cinco días, los autos del juicio al Magistrado que conozca del juicio más antiguo.

Una vez que el Magistrado Instructor en el juicio atrayente haya recibido los autos del juicio o de los juicios cuya acumulación haya sido solicitada, formulará, en el término de cinco días hábiles, proyecto de resolución que someterá a la Sala, la cual dictará la resolución que proceda.

Artículo 58.- Cuando no pueda resolverse la acumulación porque en alguno de los juicios se hubiere celebrado la audiencia de pruebas y alegatos, o por encontrarse en diversas instancias, a petición de parte o de oficio se decretará la suspensión del procedimiento en el juicio en trámite. La suspensión subsistirá hasta que se pronuncie la resolución definitiva en el otro asunto.

Artículo 59.- Las notificaciones que no fueren hechas conforme a lo dispuesto en esta Ley, o en su caso, de acuerdo con las disposiciones supletorias, serán nulas.

El perjudicado podrá pedir que se declare la nulidad en la actuación siguiente en la que intervenga, o bien, dentro del término de cinco días computados a partir del día siguiente, al que surta efectos la notificación posterior que sea practicada legalmente, si dentro de dicho término no se presenta actuación en la que intervenga el perjudicado, se entenderá legalmente hecha la notificación irregular.

Si se admite la promoción, se dará vista a las demás partes por el término de tres días hábiles para que expongan lo que a su derecho convenga; transcurrido dicho plazo, se dictará resolución.

Si se declara la nulidad de la notificación, la Sala ordenará la reposición del procedimiento a partir de la notificación anulada. Asimismo amonestará al Actuario. En caso de reincidencia, por tres veces en un periodo de tres meses, el Actuario podrá ser destituido de su cargo, sin responsabilidad para el Tribunal.

Artículo 60.- La impugnación de falsedad de un documento puede hacerse valer hasta antes de que se celebre la audiencia de ley, debiéndose indicar los motivos y las pruebas que se ofrezcan.

Cuando se impugne la autenticidad de los documentos privados o públicos sin matriz, deberá señalarse los documentos indubitables para el cotejo y promoverse la prueba pericial correspondiente. Sin estos requisitos, se desechará el incidente.

En caso de que se impugne la autenticidad o exactitud de un instrumento público, siguiéndose las formalidades establecidas para la prueba de inspección judicial se señalará día y hora para que se coteje con los protocolos y archivos en donde se halle la matriz, practicándose el cotejo por el Actuario que se comisione al efecto, o por el Secretario de Acuerdos, cuando así lo determine el Magistrado Instructor.

La Sala resolverá sobre la autenticidad del documento, exclusivamente para los efectos del juicio en el que se haya promovido el incidente.

Artículo 61.- La reposición de autos se substanciará incidentalmente. El Secretario de Acuerdos certificará la existencia anterior y falta posterior del expediente o de la actuación.

Cuando la perdida ocurra encontrándose los autos a disposición de la Sala Superior, se ordenará a la Sala Ordinaria o Auxiliar correspondiente proceda a la reposición de autos y una vez integrado el expediente, se remitirá el mismo a la Sala Superior para la resolución del juicio.

Artículo 62.- La interrupción del juicio por causa de muerte, incapacidad o declaratoria de ausencia del actor, la disolución o la quiebra, durará como máximo un año y se sujetará a lo siguiente:

I. Se decretará por el Magistrado Instructor a partir de la fecha en que éste tenga conocimiento de la existencia de los supuestos a que se refiere el presente artículo; y

II. Si transcurrido el plazo máximo de interrupción, no comparece el albacea, el representante legal o el tutor; el Magistrado Instructor acordará la reanudación del juicio, ordenando que todas las notificaciones se efectúen por lista autorizada.

Artículo 63.- Todos los incidentes se tramitarán por escrito. Con la promoción que le dé inicio, se dará vista por tres días a las demás partes para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Las pruebas deberán ofrecerse, en su caso, en el escrito respectivo. Todas las disposiciones sobre prueba en el juicio, son aplicables a los incidentes, en lo que no se opongan a este capítulo.

CAPITULO IV
De las Notificaciones y de los Términos

Artículo 64.- Las partes, en el primer escrito que presenten, deberán señalar domicilio en el Distrito Federal, para que se hagan las notificaciones personales a que se refiere esta Ley.

Las notificaciones que se realicen a las autoridades o a personas morales por conducto de su Oficialía de Partes u Oficina de recepción, se entenderán legalmente efectuadas, si en el documento correspondiente obra el sello de recibido.

Las notificaciones personales podrán hacerse en el local de la Sala, si éstas no se han efectuado.

Artículo 65.- Las notificaciones se harán personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, tratándose de los siguientes casos:

I. A la actora, el acuerdo que recaiga a su escrito de demanda;

II. A la demandada y al tercero interesado, el auto que ordene el emplazamiento con el traslado del escrito de demanda, como de la ampliación en su caso, así como el de preclusión;

III. A las partes el acuerdo donde se señale el día y hora de la celebración de la audiencia de ley y de la sentencia definitiva;

IV. A la parte no apelante, el acuerdo que admita el recurso de apelación; y
V. En todos aquéllos casos en que el Magistrado así lo ordene.

Artículo 66.- Las notificaciones personales se harán por lista autorizada previa razón del Actuario, cuando:

I. Las partes no señalen domicilio dentro del territorio del Distrito Federal;
II. No exista el domicilio señalado para recibir notificaciones;
III. Exista negativa a recibirlas en el domicilio señalado;
IV. Si dejando citatorio para la práctica de la notificación, éste es ignorado y
V. Si no se hace saber al Tribunal el cambio de domicilio.

Artículo 67.- Las notificaciones que deban hacerse a las partes y que no deben ser personales, se harán por lista autorizada que se fijará en lugar visible del local de la Sala, a las doce horas.

La lista contendrá nombre de la persona, expediente y tipo de acuerdo. En los autos se hará constar la fecha de la lista.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 68.- Las notificaciones se harán a las autoridades administrativas siempre por oficio.

Tratándose de las autoridades administrativas, las resoluciones que se dicten en los juicios que se tramiten ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, deben notificarse en todos los casos, únicamente a la Unidad Administrativa a la que corresponda la representación en juicio.

Artículo 69.- Las notificaciones personales de los acuerdos y resoluciones se efectuarán a más tardar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se turnen al Actuario y las que deban ser por lista autorizada, dentro de los tres días hábiles siguientes. Si la notificación no se efectúa dentro de los términos no será motivo de anulación de la misma

Artículo 70.- Son días hábiles para la promoción, substanciación y resolución de los juicios contencioso administrativos regulados por esta Ley, todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del día 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del día 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, el tercer lunes de junio establecido como día del empleado del Tribunal, 16 de septiembre, 12 de octubre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del día 20 de noviembre y 25 de diciembre, así como aquéllos en los que se suspendan las labores por acuerdo de la Sala Superior del Tribunal o por determinación de otras disposiciones legales. Durante los períodos vacacionales o de suspensión de labores, se podrán habilitar estos días.

Artículo 71.- Las notificaciones se harán en días y horas hábiles, con una anticipación de tres días hábiles por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieran las mismas.

Artículo 72.- La notificación omitida o irregular se entiende hecha a partir del momento en que, a quien deba de notificarse se haga sabedor de la misma, salvo cuando se promueva su nulidad.

Artículo 73.- El término para interponer la demanda, en contra de los actos o resoluciones de las autoridades a que se refiere el artículo 31 de la presente Ley, es de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación del acto que se impugne o del día siguiente al en que se hubiera tenido conocimiento u ostentado sabedor de los mismos o de su ejecución.

Cuando mediante el juicio de lesividad se demande la nulidad de una resolución favorable a una persona, la demanda deberá presentarse dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que sea notificada la resolución, salvo que se hubiesen generado efectos de tracto sucesivo, caso en el cual la autoridad podrá demandar la nulidad en cualquier época, pero los efectos de la sentencia, en caso de nulificarse la resolución favorable, sólo se retrotraerán a los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.

Artículo 74.- Cuando el interesado fallezca durante el plazo para iniciar el juicio, el término se suspenderá hasta un año, si antes no se ha aceptado el cargo de representante de la sucesión.

En los casos de incapacidad o declaración de ausencia, decretadas por autoridad judicial, el plazo para interponer el juicio contencioso administrativo se suspenderá hasta por un año. La suspensión cesará tan pronto como se acredite que se ha aceptado el cargo de tutor del incapaz o representante legal del ausente, siendo en perjuicio del particular si durante el plazo antes mencionado no se provee sobre su representación.

Artículo 75.- Cuando la Ley no señale plazo para la práctica de alguna actuación, éste será de tres días hábiles.

Artículo 76.- El cómputo de los términos se sujetará a las reglas siguientes:

I. Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que fueron practicadas. En los casos de notificaciones por lista se tendrá como fecha de notificación la del día en que se hubiese fijado en los estrados.
II. Comenzarán a correr desde el día siguiente al en que surta sus efectos la notificación; serán improrrogables y se incluirán en ellos el día del vencimiento; y
III. Los términos se contarán por días hábiles.

Artículo 77.- Los Actuarios tendrán fe pública únicamente en cuanto concierne a la práctica de las notificaciones y diligencias a su cargo. Cuando las notificaciones personales se hagan en el domicilio señalado para tal efecto por las partes, el Actuario deberá cerciorarse de que se trata del domicilio correspondiente, y hecho lo anterior, buscará a quien deba notificar y/o a su representante legal o persona autorizada para ello, a quien entregará la copia del auto o resolución a notificar, debiendo señalar en el acuse correspondiente la fecha y hora en que se efectúe la diligencia, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda dicha notificación. Si ésta se niega a firmar se hará constar tal circunstancia en el acta respectiva, sin que afecte su validez.

Artículo 78.- Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o con la persona autorizada para ello, a falta de éstos, el Actuario dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si éste se encontrare cerrado o no estuviera persona alguna que respondiera al llamado del Actuario para atender la diligencia, el citatorio se dejará mediante instructivo que se deje pegado en la puerta.

Artículo 79.- Si la persona a quien haya que notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse ésta a recibirla o en caso de no acudir persona alguna al llamado del Actuario o si el domicilio se encontrase cerrado, la notificación se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de esta ley. De estas circunstancias, el Actuario asentará la razón respectiva en acta que para tal efecto levante.

Artículo 80.- En caso de que por circunstancias extraordinarias o ajenas a las partes no sea posible efectuar las notificaciones personales en la forma señalada en los artículos que anteceden, el Magistrado Instructor atendiendo a las circunstancias de las mismas, ordenará en su caso, se efectúen éstas por lista autorizada, para evitar dilaciones procesales.

CAPITULO V
De los Impedimentos

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 81.- Los Magistrados, los Secretarios de Estudio y Cuenta y los Secretarios de Acuerdos de las Salas se encuentran impedidos para actuar, y deben excusarse en los juicios en que se presenten los siguientes supuestos:

I. Si son cónyuges, parientes consanguíneos o afines de las partes en línea recta sin limitación de grado; o dentro del cuarto grado, en lo colateral por consanguinidad o dentro del segundo, en lo colateral por afinidad; o bien, de sus representantes legítimos o de las personas por ellos autorizadas;
II. Si tuviera interés personal en el asunto;

III. Si han sido apoderados, patronos, representantes o autorizados de cualquiera de las partes en el mismo asunto;
IV. Si tuvieran amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las partes o sus representantes;
V. Si han intervenido en la formulación o emisión del acto impugnado o en la ejecución del mismo;
VI. Si han conocido del asunto en primera instancia; y
VII. Los demás que señale el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)

Incurren en responsabilidad el Magistrado, los Secretarios de Estudio y Cuenta o el Secretario de Acuerdos de la Sala del conocimiento que estando impedidos para intervenir en un negocio no se excusen.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)

Artículo 82.- Los Magistrados, los Secretarios de Estudio y Cuenta y los Secretarios de Acuerdos que se consideren impedidos para conocer de algún negocio, presentarán la manifestación respectiva ante la Sala Superior a través de su Presidente.

Artículo 83.- El impedimento base de la excusa, se calificará por la Sala Superior en el acuerdo en que se dé cuenta del mismo. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. El manifestante podrá participar en las deliberaciones más no así en la decisión que se pronuncie.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)

Artículo 84.- Las partes podrán recusar a los Magistrados, Secretarios de Estudio y Cuenta o Secretarios de Acuerdos de las Salas, por cualquiera de las causas a que se refiere el artículo 81. La recusación se hará valer ante la Sala Superior, la que decidirá en los términos del artículo 83.

La recusación se promoverá mediante escrito que se presente ante la Sala Superior, en el que se aporten las pruebas documentales en que se funde la petición, sin que sea admisible ningún otro medio de prueba.

Al recibir el escrito que contenga la recusación, el Presidente del Tribunal solicitará al recusado rinda un informe dentro de los tres días siguientes. A falta de informe se presumirá cierto el impedimento.

Si la Sala Superior considera fundada la recusación, el recusado será substituido en los términos de esta Ley.

Si se trata de algún Magistrado de la Sala Superior, el mismo deberá de abstenerse de conocer del asunto.

(REFORMADO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
Si se declarare infundada la recusación interpuesta, la Sala Superior, decidirá de acuerdo con su prudente arbitrio si hubo mala fe por parte de quien la haya hecho valer, y en tal caso, le impondrá una sanción consistente en multa por el importe de diez a cincuenta veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente en la fecha en que se haya interpuesto la recusación.

CAPITULO VI
Demanda y Contestación

ARTÍCULO 85.- La demanda deberá interponerse por escrito dirigido al Tribunal y deberá llenar los siguientes requisitos formales:

I. Nombre del actor o en su caso, de quien promueva en su nombre;
II. Señalar domicilio para recibir notificaciones dentro del Distrito Federal;
III. Señalar los actos administrativos que se impugnan;
IV. Señalar la autoridad o autoridades demandadas. Cuando el juicio sea promovido por la autoridad administrativa, el nombre y domicilio de la persona demandada;
V. Nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere;
VI. La pretensión que se deduce;
VII. La manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que fue notificado o tuvo conocimiento del o los actos administrativos que se impugnan;
VIII. La descripción de los hechos;
IX. Los conceptos de nulidad;
X. La firma del actor, si éste no supiere o no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego, poniendo el primero su huella digital; y
XI. Las pruebas que se ofrezcan.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Las pruebas deben ofrecerse relacionándolas con toda claridad, cuáles son los hechos que se tratan de probar con las mismas, así como las razones por las que el oferente estima que demostrarán sus afirmaciones, declarando en su caso en los términos anteriores el nombre y domicilio de testigos y peritos.

Cuando se omitan los datos previstos en las fracciones I y X de este artículo, el Magistrado Instructor tendrá por no interpuesta la demanda.

(DEROGADO CUARTO PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Cuando se omitan los datos previstos en las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX de este artículo, el Magistrado Instructor requerirá al promovente para que los señale, así como las pruebas, dentro del plazo de cinco días siguientes a partir de que surta efectos la notificación del auto correspondiente, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo, se desechará la demanda, salvo que no se cumpla con el requisito previsto en la fracción XI en cuyo caso se tendrán por no ofrecidas las pruebas. Por lo que hace al requisito de la fracción II, si no se señala domicilio para recibir notificaciones estas se harán por lista.

Artículo 86.- El actor deberá adjuntar a su demanda:

I. Una copia de la misma y de los documentos anexos para cada una de las partes;
II. El documento que acredite su personalidad, y si ésta ya fue reconocida por la autoridad el documento en el que conste;
III. El documento en que conste el acto impugnado o, en su caso, copia donde conste el sello de recepción de la instancia no resuelta por la autoridad, salvo cuando se demande la nulidad de las resoluciones verbales;
IV. El cuestionario a desahogar por el perito, el cual debe ir firmado por el demandante;
V. El interrogatorio para el desahogo de la prueba testimonial, el que debe ir firmado por el demandante; y,
VI. Las pruebas documentales que ofrezca.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del demandante o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, éste deberá señalar el archivo o lugar en que se encuentran, para que a su costa se mande expedir copia de ellos o se requiera su remisión, cuando esta sea legalmente posible. Para este efecto deberá identificar con toda precisión los documentos y tratándose de los que pueda tener a su disposición bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada, por lo menos cinco días antes de la interposición de la demanda. Se entiende que el demandante tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias.

Si no se adjuntan a la demanda los documentos a que se refiere este precepto, el Magistrado Instructor prevendrá al promovente para que los presente dentro del plazo de cinco días. Cuando el promovente no los presente dentro de dicho plazo y se trate de los documentos a que se refieren las fracciones I a III de este artículo, se desechará la demanda. Si se trata de las pruebas a que se refieren las fracciones IV a VI de este artículo, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

Artículo 87.- Después de la demanda y contestación, salvo lo dispuesto en el artículo anterior, no se admitirán al actor ni al demandado, respectivamente, otros documentos que los que se hallen en alguno de los casos siguientes:

I. Ser de fecha posterior a dichos escritos;
II. Los de fecha anterior, respecto de los cuales, manifieste bajo protesta decir verdad, no haber tenido conocimiento de su existencia; y
III. Los que no haya sido posible obtener con anterioridad por causas que no sean imputables a la parte interesada, y siempre que los haya solicitado dentro del término señalado en el artículo anterior.

Artículo 88.- Cuando se alegue que el acto administrativo no fue notificado o que lo fue ilegalmente, siempre que se trate de los impugnables en el juicio contencioso administrativo, se estará a las reglas siguientes:

I. Si el particular afirma conocer el acto administrativo, la impugnación contra su notificación se hará valer en la demanda, en la que manifestará la fecha en que lo conoció.

En caso de que también impugne el acto administrativo, los conceptos de nulidad se expresarán en la demanda, conjuntamente con los que se formulen contra la notificación;

II. Si el particular manifiesta que no conoce el acto administrativo que pretende impugnar, así lo expresará en su demanda, señalando la autoridad a quien atribuye el acto, su notificación o ejecución. En este caso, al contestar la demanda, la autoridad acompañará constancia del acto administrativo y de su notificación, mismos que el actor podrá combatir mediante ampliación de la demanda.

El Tribunal estudiará los conceptos de nulidad expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación del acto administrativo.

Si se resuelve que no hubo notificación o que fue ilegal, se considerará que el actor fue sabedor del acto administrativo desde la fecha en que se le dio a conocer en los términos de la fracción II de este artículo, quedando sin efectos todo lo actuado en base a aquélla, y procederá al estudio de la impugnación que, en su caso, se hubiere formulado contra dicho acto.

Si se resuelve que la notificación fue legalmente practicada, y como consecuencia de ello la demanda fue presentada extemporáneamente, se sobreseerá el juicio en relación con el acto administrativo combatido.

Artículo 89.- Se podrá ampliar la demanda, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del acuerdo que admita su contestación, en los casos siguientes:

I. Cuando se impugne una afirmativa o negativa ficta;
II. Contra el acto principal del que derive el impugnado en la demanda, así como su notificación, cuando se den a conocer en la contestación;
III. En los casos previstos por el artículo anterior;
IV. Cuando en la contestación, se introduzcan cuestiones que no sean conocidas por el actor al presentar la demanda y
V. Cuando la autoridad demandada plantee el sobreseimiento del juicio por extemporaneidad en la presentación de la demanda.

En el escrito de ampliación de demanda se deberá señalar el nombre del actor y el juicio en que se actúa, debiendo adjuntar las copias necesarias para el traslado, las pruebas y documentos, que en su caso se presenten.

Cuando las pruebas documentales no obren en poder del demandante o cuando no hubiera podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, será aplicable en lo conducente lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 86 de esta Ley.

Si no se adjuntan las copias a que se refiere este artículo, el Magistrado Instructor requerirá al promovente para que las presente dentro del plazo de cinco días. Si no las presenta dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada la ampliación a la demanda. Si se trata de las pruebas documentales o de los cuestionarios dirigidos a peritos y testigos, a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo 86 de esta ley, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 21 DE JULIO DE 2014)
Artículo 90.- Dentro del plazo de veinticuatro horas contado desde que la demanda fue turnada, el Magistrado que corresponda concederá o negará la suspensión en caso de haber sido solicitada; asimismo la admitirá, prevendrá o en los siguientes casos la desechará:

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
I.- Si encontrare motivo manifiesto e indudable de improcedencia

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
II.- Si siendo oscura o irregular y prevenido el actor para subsanarla, en el término de cinco días no lo hiciere; la oscuridad o irregularidad subsanables, sólo versarán respecto de los requisitos a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII y IX del artículo 85.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Contra los autos de desechamiento a que se refiere este artículo, procede el recurso de reclamación.

Artículo 91.- No encontrándose irregularidades en la demanda, o subsanadas éstas, el Magistrado Instructor mandará emplazar a las demás partes para que contesten dentro del término de quince días, que será el mismo término para la contestación a la ampliación de la demanda. El término para contestar correrá para las partes individualmente.

Cuando alguna autoridad que deba ser parte en el juicio no fuese señalada por el actor como demandada, el Magistrado Instructor de oficio ordenará, se le corra traslado de la demanda y sus anexos para que conteste en el término a que se refiere el primer párrafo de este precepto.

Artículo 92.- En el mismo acuerdo de admisión, el Magistrado Instructor admitirá o desechará las pruebas ofrecidas; admitida la prueba pericial o testimonial se señalará fecha para su desahogo.

Artículo 93.- El demandado en su contestación y en la contestación de la ampliación de la demanda expresará:

I. Los incidentes de previo y especial pronunciamiento a que haya lugar;
II. Las consideraciones que a su juicio impidan se emita decisión en cuanto al fondo, o demuestren que no ha nacido o se ha extinguido el derecho en que el actor apoya su demanda;
III. Se referirá concretamente a cada uno de los hechos que el demandante le impute de manera expresa, afirmándolos, negándolos, expresando que los ignora por no ser propios o exponiendo cómo ocurrieron, según sea el caso;
IV. Los argumentos por medio de los cuales se demuestre la ineficacia de los conceptos de nulidad; y
V. Las pruebas que ofrezca.

Cuando se omita cumplir con lo señalado en la fracción V de este artículo, el Magistrado Instructor requerirá a la autoridad demandada para que las señale y exhiba dentro del plazo de cinco días siguientes a partir de que surta efectos la notificación del auto correspondiente, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo, se tendrán por no ofrecidas las pruebas.

Artículo 94.- Todas las pruebas que se ofrezcan en el juicio deberán estar relacionadas con los hechos que se pretendan probar.

Tratándose de la prueba pericial o testimonial, se precisarán los hechos sobre los que deban versar y se señalarán los nombres y domicilios del perito o de los testigos. Sin estos requisitos se desecharán dichas pruebas.

Artículo 95.- El demandado deberá adjuntar a su contestación:

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
I. Copias de la misma y de los documentos que acompañe para el demandante y para el tercero interesado señalado en la demanda, si lo hubiere;
II. El documento en que acredite su personalidad en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. El cuestionario que debe desahogar el perito, el cual deberá ir firmado por el demandado;
IV. En su caso, la ampliación del cuestionario para el desahogo de la pericial ofrecida por el demandante; y
V. Las pruebas documentales que ofrezca.

Tratándose de la contestación a la ampliación de la demanda, se deberán adjuntar también los documentos previstos en este artículo, excepto aquéllos que ya se hubieran acompañado al escrito de contestación de la demanda.

Si no se adjuntan las copias o el documento a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, el Magistrado Instructor requerirá al promovente para que las presente dentro del plazo de cinco días. Si éste no las presenta dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada la contestación a la demanda o la ampliación en su caso. Si se trata de las pruebas documentales o de los cuestionarios dirigidos a los peritos a que se refieren las fracciones III y V las mismas se tendrán por no ofrecidas.

Artículo 96.- En la contestación de la demanda no podrán cambiarse los fundamentos del acto impugnado.

En caso de resolución negativa ficta, la autoridad expresará los hechos y el derecho en que se apoya la misma.

En la contestación de la demanda o hasta antes de la celebración de la audiencia de ley, la autoridad demandada podrá allanarse a las pretensiones del demandante o revocar la resolución impugnada.

Artículo 97.- Si la parte demandada no contestara dentro del término señalado en el artículo 91 el Magistrado Instructor declarará la preclusión correspondiente considerando confesados los hechos salvo prueba en contrario.

Artículo 98.- El Magistrado Instructor examinará el expediente, y si encontrare alguna causal de improcedencia evidente o de sobreseimiento, propondrá a la Sala el sobreseimiento del juicio. La resolución se dictará por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados que integren la Sala.

CAPITULO VII
De la Suspensión

Artículo 99.- La suspensión de la ejecución de los actos que se impugnan, sólo podrá ser acordada por el Magistrado Instructor que conozca del asunto, haciéndolo del conocimiento inmediato de las autoridades demandadas para su cumplimiento.

Artículo 100.- La suspensión podrá solicitarla el actor en cualquier etapa del juicio y tendrá por efecto evitar que se ejecute el acto impugnado, o que se continúe con la ejecución ya iniciada del mismo.

Tratándose de actos en los que no se haya analizado el fondo de la cuestión planteada, la suspensión podrá abarcar los actos que dieron origen a tal resolución.

No se otorgará la suspensión, si es en perjuicio del interés público o si se contravinieren disposiciones de orden público.

(REFORMADO, [N. DE E. ADICIONADO] G.O. 10 DE ENERO DE 2014)
La suspensión también podrá consistir en la orden de custodia del folio real del predio, al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, cuando se trate de un juicio de nulidad o lesividad, relacionados con desarrollo urbano, construcciones, inmuebles u ordenamiento territorial, para evitar la inscripción de actos que impidan la ejecución de la sentencia que resuelva el fondo del asunto y la protección del patrimonio a terceros.

Artículo 101.- El Magistrado Instructor podrá acordar la suspensión con efectos restitutorios, en cualquiera de las fases del procedimiento hasta antes de la sentencia respectiva, cuando los actos que se impugnan hubieren sido ejecutados y afecten a los demandantes impidiéndoles el ejercicio de su única actividad o el acceso a su domicilio particular, lo cual deberán acreditar y en su caso, podrá dictar las medidas cautelares que estime pertinentes.

Cuando se solicite la suspensión para la realización de actividades reguladas, que requieran de concesión, licencia, permiso, autorización o aviso y el actor no exhiba dicha documental no se otorgará la misma.

Artículo 102.- En contra del incumplimiento de las autoridades a la suspensión concedida, procederá la queja ante la Sala respectiva. La suspensión podrá ser revocada cuando se acredite que variaron las condiciones bajo las cuales se otorgó.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 103.- Tratándose de créditos fiscales, se concederá la suspensión, debiéndose garantizar su importe ante la Tesorería del Distrito Federal en alguna de las formas y con los requisitos previstos en el Código Fiscal del Distrito Federal.

Si la suspensión fue concedida, dejará de surtir efectos si la garantía no se otorga dentro de los cinco días siguientes al en que quede notificado el auto que la hubiere concedido.

Artículo 104.- En los casos en que proceda la suspensión pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, se concederá si el actor otorga garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que con aquélla se causaren, si no obtiene sentencia favorable en el juicio.

Para que surta efectos la suspensión, el actor deberá otorgar la garantía mediante billete de depósito o fianza.

Artículo 105.- La suspensión otorgada conforme al artículo anterior, quedará sin efecto si el tercero da a su vez garantía con billete de depósito o fianza. En este caso se restituirán las cosas al estado que guardaban antes de la suspensión y procederá el pago de los daños y perjuicios que sobrevengan al actor, en el caso de que éste obtenga sentencia favorable.

Para que surta efecto la garantía que ofrezca el tercero, conforme al párrafo anterior, deberá cubrir previamente el costo de la que hubiese otorgado el actor.

Contra los actos que concedan o nieguen la suspensión o contra el señalamiento de fianzas y contra fianza, procede el recurso de reclamación ante la Sala del conocimiento.

Artículo 106.- Para hacer efectivas las garantías otorgadas con motivo de la suspensión a que se refieren los artículos 104 y 105, el interesado deberá solicitarlo ante la Sala correspondiente dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la sentencia, la cual dará vista a las demás partes por un término de cinco días y citará a una audiencia de pruebas y alegatos dentro de los cinco días siguientes, en la que dictará la sentencia que corresponda. Contra la resolución procede el recurso de reclamación ante la Sala Superior.

CAPITULO VIII
De las Pruebas

Artículo 107.- Los actos y resoluciones de las autoridades se presumirán legales. Sin embargo, dichas autoridades deberán probar los hechos que motiven los actos o resoluciones cuando el afectado los niega lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 108.- El Magistrado Instructor podrá ordenar hasta antes de la celebración de la audiencia de ley, para un mejor conocimiento de los hechos controvertidos, requerir la exhibición de cualquier documento que tenga relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia que considere pertinentes cuando se requieran cuestiones de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes.

Artículo 109.- En los juicios que se tramiten ante este Tribunal, regirá el principio de litis abierta; serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesión de las autoridades mediante absolución de posiciones, salvo los informes que se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya celebrado la audiencia de ley. En éste caso se ordenará dar vista a la contraparte para que en el plazo de tres días exprese lo que ha su derecho convenga.

Artículo 110.- El Magistrado Instructor podrá acordar de oficio el desahogo de las pruebas que estime conducentes o acordar la práctica de cualquier diligencia para la mejor decisión del asunto, notificando oportunamente a las partes a fin de que puedan intervenir, si así conviene a sus intereses.

Artículo 111.- El Magistrado Instructor podrá ordenar en todo tiempo la repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria, siempre que lo estime necesario. Los hechos notorios no requieren prueba.

Artículo 112.- A fin de que las partes puedan rendir sus pruebas, los funcionarios o autoridades tienen obligación de expedir con toda oportunidad, previo pago de los derechos correspondientes, las copias certificadas de los documentos que les soliciten; si no se cumpliera con esa obligación la parte interesada solicitará al Magistrado Instructor que requiera a los omisos.

Cuando sin causa justificada la autoridad demandada no expida las copias de los documentos ofrecidos por el demandante para probar los hechos imputados a aquélla y siempre que los documentos solicitados hubieran sido identificados con toda precisión tanto en sus características como en su contenido, se presumirán ciertos los hechos que pretenda probar con esos documentos.

(REFORMADO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
En los casos en que la autoridad requerida no sea parte e incumpla, el Magistrado Instructor podrá hacer valer como medida de apremio la imposición de una multa por el monto equivalente de entre cincuenta y cien veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, al funcionario omiso. También podrá comisionar al Secretario o Actuario que deba recabar la certificación omitida u ordenar la compulsa de los documentos exhibidos por las partes, con los originales que obren en poder de la autoridad.

Cuando se soliciten copias de documentos que no puedan proporcionarse en la práctica administrativa normal, las autoridades podrán solicitar un plazo adicional para realizar las diligencias extraordinarias que el caso amerite y si al cabo de éstas no se localizan, el Magistrado Instructor presumirá ciertos los hechos que pretenda probar con esos documentos.

Artículo 113.- Cuando se trate de pruebas obtenidas por la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán en términos de la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal.

Artículo 114.- La prueba pericial tendrá lugar en las cuestiones relativas a alguna ciencia o arte. Los peritos deberán acreditar que cuentan con título en la ciencia, arte o industria, a que pertenezca el punto sobre que ha de oírse su parecer, si la profesión o el arte estuvieren legalmente reglamentados.

Si la profesión o el arte no estuvieren legalmente reglamentados, o estándolo, no hubiere peritos en el lugar, podrán ser nombrados cualesquiera personas entendidas, aún cuando no tengan título.

Artículo 115.- Al ofrecerse la prueba pericial, las partes presentarán los cuestionarios sobre los que los peritos deberán rendir su dictamen en la audiencia respectiva.

En caso de discordia, el perito tercero será designado por el Magistrado Instructor. Dicho perito no será recusable, pero deberá excusarse por alguna de las causas siguientes:

I. Consanguinidad hasta dentro del cuarto grado con alguna de las partes;
II. Interés directo o indirecto en el litigio; y
III. Tener amistad estrecha o enemistad manifiesta, o tener relaciones de índole económico con cualquiera de las partes.

Artículo 116.- La prueba pericial se sujetará a lo siguiente:

I. En el auto que recaiga a la contestación de la demanda o de su ampliación, se requerirá a las partes para que dentro del plazo de diez días, presenten sus peritos a fin de que acrediten que reúnen los requisitos correspondientes, acepten el cargo y protesten su legal desempeño, apercibiéndolas de que si no lo hacen sin justa causa, o la persona propuesta no acepta el cargo o no reúne los requisitos de Ley, sólo se considerará el peritaje de quien haya cumplimentado el requerimiento;

II. El Magistrado Instructor cuando, a su juicio, deba presidir la diligencia y lo permita la naturaleza de ésta, señalará lugar, día y hora para el desahogo de la prueba pericial, pudiendo requerir a los peritos todas las aclaraciones que estime conducentes y exigirles la práctica de nuevas diligencias;

III. En los acuerdos por los que se discierna en su cargo a cada perito, el Magistrado Instructor le concederá un plazo máximo de quince días para que rinda su dictamen, con el apercibimiento a la parte que lo propuso de que únicamente se considerarán los dictámenes rendidos dentro del plazo concedido;

IV. Por una sola vez, por la causa que lo justifique y antes de vencer los plazos mencionados en este artículo, las partes podrán solicitar la sustitución de su perito, señalando el nombre y domicilio de la nueva persona propuesta. La parte que haya sustituido a su perito conforme a la fracción I de éste artículo ya no podrá hacerlo en el caso previsto en la fracción III de este precepto; y

V. El perito tercero será designado por el Magistrado Instructor. En el caso de que no hubiere perito en la ciencia o arte sobre el cual verse el peritaje, el Magistrado Instructor designará bajo su responsabilidad a la persona que debe rendir dicho dictamen y las partes cubrirán sus honorarios. Cuando haya lugar a designar perito tercero valuador, el nombramiento deberá recaer en una institución fiduciaria, debiendo cubrirse sus honorarios por las partes.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
Artículo 117.- Los testigos, que no podrán exceder de tres por cada hecho, deberán ser presentados por el oferente.

(REFORMADO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
Sin embargo cuando estuviere imposibilitado para hacerlo, lo manifestará así bajo protesta de decir verdad y pedirá que se les cite. El Magistrado Instructor ordenará la citación con apercibimiento de arresto hasta por veinticuatro horas y de no comparecer o de negarse a declarar, se le impondrá una multa de 1 a 15 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México.

(REFORMADO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
En caso de que el señalamiento de domicilio de algún testigo resulte inexacto o de comprobarse que se solicitó su citación con el propósito de retardar el procedimiento, se impondrá al oferente una multa de 1 a 30 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, en el momento de imponerse la misma, debiendo declararse desierta la prueba testimonial.

Cuando los testigos tengan su domicilio fuera del Distrito Federal, se podrá desahogar la prueba mediante exhorto, previa calificación hecha por el Magistrado Instructor del interrogatorio presentado, pudiendo repreguntar el Magistrado o Juez que desahogue el exhorto. Para diligenciar el exhorto el Magistrado Instructor podrá solicitar el auxilio de algún Juez o Magistrado del Poder Judicial del Fuero Común o de algún Tribunal Administrativo Local que corresponda al domicilio del testigo.

Artículo 118.- La prueba de inspección ocular, se practicará el día, hora y lugar que se señale en el acuerdo, de conformidad con los puntos que se señalen por el oferente, previa calificación que se haga en el acuerdo respectivo, a la que podrán concurrir las partes y hacer las observaciones que estimen pertinentes; del reconocimiento se levantará acta, que firmarán los que concurran, asentándose los puntos que lo provocaron, las observaciones y todo lo necesario para esclarecer la verdad.

Artículo 119.- La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con las siguientes disposiciones:

I. Harán prueba plena la confesión expresa de las partes, la inspección ocular, las presuncionales legales que no admitan prueba en contrario, así como los hechos legalmente afirmados por autoridades en documentos públicos, pero, si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que ante la autoridad que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado;

II. Tratándose de actos de comprobación de las autoridades administrativas, se entenderán como legalmente afirmados los hechos que consten en las actas respectivas; y

III. El valor de las pruebas pericial y testimonial, así como las demás pruebas quedará a la prudente apreciación de la Sala.

Cuando por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la Sala adquiera convicción distinta acerca de los hechos materia del litigio, podrá valorar las pruebas sin sujetarse a lo dispuesto en las fracciones anteriores, debiendo fundar razonadamente esta parte de su sentencia.

CAPITULO IX
De la Improcedencia y Sobreseimiento

Artículo 120.- El juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal es improcedente:

I. Contra actos o resoluciones de autoridades que no sean del Distrito Federal;
II. Cuando las autoridades del Distrito Federal actúen como Autoridades Federales;
III. Contra actos o resoluciones del propio Tribunal;
IV. Contra actos o resoluciones que sean materia de otro juicio o medio de defensa pendiente de resolución, promovido por el mismo actor, contra las mismas autoridades y el mismo acto administrativo, aunque las violaciones reclamadas sean distintas;
V. Contra actos o resoluciones que hayan sido juzgados en otro juicio o medio de defensa, en los términos de la fracción anterior;
VI. Contra actos o resoluciones que no afecten los intereses legítimos del actor, que se hayan consumado de un modo irreparable o que hayan sido consentidos expresa o tácitamente, entendiéndose por estos últimos aquéllos contra los que no se promovió el juicio dentro de los plazos señalados por esta Ley;
VII. Contra reglamentos, circulares o disposiciones de carácter general, que no hayan sido aplicados concretamente al promovente;
VIII. Cuando de las constancias de autos apareciere fehacientemente que no existen las resoluciones o actos que se pretenden impugnar;
IX. Cuando hubieren cesado los efectos de los actos o resoluciones impugnados, o no pudieren producirse por haber desaparecido el objeto del mismo;
X. Contra actos o resoluciones que deban ser revisados de oficio por las autoridades administrativas del Distrito Federal, y dentro del plazo legal establecido para tal efecto; y
XI. En los demás casos en que la improcedencia esté establecida en algún otro precepto de esta Ley.

Las causas de improcedencia son de estudio preferente, deberán quedar probadas plenamente y se analizarán de oficio o a petición de parte.

Artículo 121.- Procede el sobreseimiento del juicio:

I. Cuando el demandante se desista del juicio;
II. Cuando durante el juicio apareciere o sobreviniere alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

III. Cuando el demandante falleciere durante la tramitación del juicio, si el acto impugnado sólo afecta su interés;
IV. Cuando la autoridad demandada haya satisfecho la pretensión del actor o revocado el acto que se impugna;
V. Si el juicio queda sin materia; y
VI. Cuando no se haya efectuado ningún acto procesal durante el término de ciento veinte días naturales, ni el actor hubiere promovido en ese mismo lapso.

Procederá el sobreseimiento en el último caso, si la promoción no realizada es necesaria para la continuación del procedimiento.

CAPITULO X
De la Audiencia

Artículo 122.- La audiencia tendrá por objeto desahogar en los términos de esta Ley las pruebas ofrecidas y oír los alegatos correspondientes, quedando prohibida la practica de dictarlos. La falta de asistencia de las partes, no impedirá la celebración de la audiencia.

Artículo 123.- Presentes los Magistrados de la Sala, ésta se constituirá en audiencia pública el día y hora señalados al efecto. A continuación el Secretario llamará a las partes, peritos, testigos y demás personas que por disposición de la Ley deban intervenir en la audiencia, y el presidente de la Sala determinará quiénes deberán permanecer en el recinto y quiénes en lugar separado para llamarlos en su oportunidad.

CAPITULO XI
De las Sentencias

Artículo 124.- La sentencia se pronunciará por unanimidad o por mayoría de votos de los Magistrados integrantes de la Sala, dentro de los treinta días siguientes a aquél en el que se celebre la audiencia de ley.

Si la mayoría de los Magistrados están de acuerdo con el proyecto, el Magistrado que no lo esté, podrá señalar que emite su voto en contra o formular su voto particular.

En caso de que el proyecto no sea aceptado por los demás Magistrados de la Sala, el Magistrado Instructor engrosará la sentencia con los argumentos de la mayoría y el proyecto quedará como voto particular.

Artículo 125.- La Sala del conocimiento al pronunciar sentencia, suplirá las deficiencias de la demanda, sin analizar cuestiones que no fueron hechas valer. En todos los casos se contraerá a los puntos de la litis planteada.

En materia fiscal se suplirán las deficiencias de la demanda siempre y cuando de los hechos narrados se deduzca el concepto de nulidad.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
En materia registral, podrá revocarse la calificación del documento presentado al Registro Público de la Propiedad, cuya inscripción haya sido denegada y esta última no sea competencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, sin que pueda la Sala de conocimiento, en ningún momento, resolver sobre cuestiones de titularidad, características y modalidades de derechos reales.

Artículo 126.- Las sentencias que emitan las Salas del Tribunal, no necesitan formulismo alguno, pero deberán contener:

I. La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hubieren admitido, según el prudente arbitrio de la Sala. Las documentales públicas e inspección judicial que siempre harán prueba plena en los términos de esta Ley;
II. Los fundamentos legales en que se apoyen, debiendo limitarlos a los puntos cuestionados y a la solución de la litis planteada;
III. Los puntos resolutivos en los que se expresarán los actos cuya validez se reconociere o cuya nulidad se declarase; y
IV. Los términos en que deberá ser ejecutada la sentencia por parte de la autoridad demandada, así como el plazo correspondiente para ello, que no excederá de quince días contados a partir de que la sentencia quede firme.

Artículo 127.- Se declarará que una resolución administrativa es nula cuando se demuestre alguna de las siguientes causas:

I. Incompetencia del funcionario que la haya dictado, ordenado o tramitado el procedimiento del que deriva dicha resolución.
II. Omisión de los requisitos formales exigidos por las leyes, siempre que afecte las defensas del particular y trascienda al sentido de la resolución impugnada, inclusive la ausencia de fundamentación o motivación, en su caso.
III. Vicios del procedimiento siempre que afecten las defensas del particular y trasciendan al sentido de la resolución impugnada.
IV. Si los hechos que la motivaron no se realizaron, fueron distintos o se apreciaron en forma equivocada, o bien si se dictó en contravención de las disposiciones aplicadas o dejó de aplicar las debidas, en cuanto al fondo del asunto.
V. Cuando la resolución administrativa dictada en ejercicio de facultades discrecionales no corresponda a los fines para los cuales la ley confiera dichas facultades.
VI. Arbitrariedad, desproporción, desigualdad, injusticia manifiesta o cualquiera otra causa similar.

Para los efectos de lo dispuesto por las fracciones II y III del presente artículo, se considera que no afectan las defensas del particular ni trascienden al sentido de la resolución impugnada, entre otros, los vicios siguientes:

a) Cuando en un citatorio no se haga mención que es para recibir una orden de visita domiciliaria, siempre que ésta se inicie con el destinatario de la orden.
b) Cuando en un citatorio no se haga constar en forma circunstanciada la forma en que el notificador se cercioró que se encontraba en el domicilio correcto, siempre que la diligencia se haya efectuado en el domicilio indicado en el documento que deba notificarse.
c) Cuando en la entrega del citatorio se hayan cometido vicios de procedimiento, siempre que la diligencia prevista en dicho citatorio se haya entendido directamente con el interesado o con su representante legal.
d) Cuando existan irregularidades en los citatorios, en las notificaciones de requerimientos de solicitudes de datos, informes o documentos, o en los propios requerimientos, siempre y cuando el particular desahogue los mismos, exhibiendo oportunamente la información y documentación solicitados.
e) Cuando no se dé a conocer al contribuyente visitado el resultado de una compulsa a terceros, si la resolución impugnada no se sustenta en dichos resultados.
f) Cuando no se valore alguna prueba para acreditar los hechos asentados en el acta de visita o en la última acta parcial, siempre que dicha prueba no sea idónea para dichos efectos.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Cuando se hagan valer diversas causales de ilegalidad, la Sala al emitir su sentencia, deberá examinar primero aquéllas que puedan llevar a declarar la nulidad lisa y llana de la resolución o acto administrativo impugnado.

El Tribunal podrá hacer valer de oficio, por ser de orden público, la incompetencia de la autoridad para dictar la resolución impugnada o para ordenar o tramitar el procedimiento del que derive y la ausencia total de fundamentación o motivación en dicha resolución.

Artículo 128.- La sentencia definitiva podrá:

I. Reconocer la validez del acto impugnado.
II. Declarar la nulidad lisa y llana del acto impugnado;
III. Declarar la nulidad del acto impugnado para determinados efectos, debiendo precisar con claridad la forma y términos en que la autoridad debe cumplirla, salvo que se trate de facultades discrecionales; y

(REFORMADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
IV. Tratándose de la anulación de resoluciones que confirmen la calificación hecha por el registrador en términos del artículo 43 de la Ley Registral para el Distrito Federal, la sentencia podrá ordenar la revocación de la calificación respectiva, a efecto de determinar la procedencia o no de la inscripción del mismo, la cual, de resultar procedente, surtirá efectos desde que por primera ves (sic) se presentó el título, sin que pueda la Sala de conocimiento, en ningún momento, resolver sobre cuestiones de titularidad, características y modalidades de derechos reales; y

(ADICIONADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
V. Sobreseer el juicio en los términos de Ley.

Si la sentencia obliga a la autoridad a realizar un determinado acto o a iniciar un procedimiento, deberá cumplirse en un plazo no mayor de quince días contados a partir de que la sentencia quede firme.

Siempre que se esté en el supuesto previsto en la fracción III de este artículo, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal declarará la nulidad para el efecto de que se reponga el procedimiento o se emita un nuevo acto; en los demás casos, también podrá indicar los términos conforme a los cuales debe dictar su resolución la autoridad administrativa, salvo que se trate de facultades discrecionales.

Artículo 129.- Cuando alguna de las partes estime que la sentencia es contradictoria, ambigua u obscura, podrá promover por una sola vez su aclaración dentro de los cinco días siguientes a la notificación. La aclaración no admite recurso alguno y se reputará parte de la sentencia, la que debe de resolver en un plazo de cinco días siguientes a la fecha en que sea interpuesta. La aclaración de sentencia podrá hacerse de oficio, dentro del mismo plazo que las partes tienen para promoverla.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Articulo 130.- Causan ejecutoria por ministerio de ley las sentencias pronunciadas por la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal así como las dictadas en los juicios tramitados en la vía sumaria a que se refiere el Capítulo XV del presente Título Segundo.

Artículo 131.- Las partes podrán formular excitativa de justicia ante el Presidente del Tribunal, si el Magistrado responsable no formula el proyecto respectivo dentro del plazo señalado en esta Ley.

Artículo 132.- Recibida la excitativa de justicia, el Presidente del Tribunal, solicitará informe al Magistrado responsable que corresponda, quien deberá rendirlo en el plazo de cinco días. El Presidente dará cuenta a la Sala Superior y si éste encuentra fundada la excitativa, otorgará un plazo que no excederá de quince días para que el Magistrado formule el proyecto respectivo. Si el mismo no cumpliere con dicha obligación, será sustituido en los términos de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

En el supuesto de que la excitativa se promueva por no haberse dictado sentencia, a pesar de existir el proyecto del Magistrado responsable, el informe a que se refiere el párrafo anterior, se pedirá al Presidente de la Sala respectiva, para que lo rinda en el plazo de tres días, y en el caso de que la Sala Superior considere fundada la excitativa, concederá un plazo de diez días a la Sala Juzgadora para que dicte la sentencia y si ésta no lo hace, se podrá sustituir a los Magistrados renuentes para el solo efecto de que se dicte la nueva resolución.

CAPITULO XII
Del Cumplimiento de la Sentencia

Artículo 133.- En caso de incumplimiento de sentencia firme, el actor podrá, por una sola vez, acudir en queja, ante el Magistrado Instructor, el que dará vista a la autoridad responsable para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Se interpondrá por escrito ante el Magistrado que corresponda, en dicho escrito se expresarán las razones por las que se considera que hubo exceso o defecto en el cumplimiento de la sentencia, repetición de la resolución anulada, o bien, se expresará la omisión en el cumplimiento de la resolución de que se trate.

(REFORMADO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
El Magistrado Instructor pedirá un informe a la autoridad a quien se impute el incumplimiento de sentencia, que deberá rendir dentro del plazo de cinco días, vencido dicho plazo, con informe o sin él, la Sala resolverá si la autoridad ha cumplido con los términos de la sentencia, de lo contrario, la requerirá para que cumpla en un término de otros cinco días, amonestándola y previniéndola de que en caso de renuencia se le impondrá una multa de cincuenta a ciento ochenta veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

CAPITULO XIII
De los Recursos

Artículo 134.- El recurso de reclamación es procedente en contra de las providencias o acuerdos de trámite dictados por el Presidente del Tribunal, los Presidentes de Sala o por los Magistrados en forma individual. También procederá en contra de los acuerdos que desechen la demanda o las pruebas, y concedan o nieguen la suspensión.

Artículo 135.- El recurso de reclamación se interpondrá con expresión de agravios, dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación correspondiente, ante el Magistrado que haya dictado el acuerdo recurrido. La Sala suplirá las deficiencias de los agravios expresados en el recurso, pero no su ausencia.

Artículo 136.- El recurso se substanciará corriendo traslado a las demás partes, por un término de tres días hábiles, para que expongan lo que a su derecho convenga.

Transcurrido dicho término, la Sala resolverá lo conducente.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Contra las resoluciones que dicten las salas ordinarias en el recurso de reclamación, procederá el recurso de apelación ante la Sala Superior.

Artículo 137.- Contra las resoluciones de las Salas Ordinarias y Auxiliares que decreten o nieguen sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo, y las que pongan fin al procedimiento serán apelables por cualquiera de las partes ante la Sala Superior.

Artículo 138.- El recurso de apelación tiene por objeto que la Sala Superior confirme, ordene reponer el procedimiento, revoque o modifique las resoluciones dictadas por las Salas Ordinarias y Auxiliares.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 139.- El recurso de apelación se interpondrá por escrito con expresión de agravios ante el Magistrado Instructor del juicio, dentro de los diez días siguientes al en que surta efectos la notificación de la resolución que se impugna.

El Magistrado Instructor dentro de los cinco días siguientes a que tenga integrado el expediente del juicio lo remitirá al Presidente de la Sala Superior.

El Presidente de la Sala Superior, al admitir a trámite el recurso designará al Magistrado Ponente y mandará correr traslado a las demás partes por el término de cinco días, para que expongan lo que a su derecho convenga.

Vencido dicho término, el Magistrado Ponente formulará el proyecto y dará cuenta del mismo a la Sala Superior en un plazo de sesenta días.

(REFORMADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 140.- Contra las resoluciones de la Sala Superior a que se refiere el artículo anterior, las autoridades podrán interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente por conducto de la Sala Superior, mediante escrito dirigido a dicho Tribunal dentro del término de 15 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación respectiva, en los casos siguientes:

I. Cuando la resolución que se dicte afecte el interés fiscal o el patrimonio del Distrito Federal;

II. Cuando se trate de la interpretación de leyes o reglamentos;

III. Cuando se trate de las formalidades esenciales del procedimiento;

IV. Cuando se fije el alcance de los elementos constitutivos de las contribuciones;

V. Por violaciones procesales cometidas durante el juicio siempre que afecten las defensas del recurrente y trasciendan al sentido del fallo; o por violaciones cometidas en las propias resoluciones o sentencias;

VI. Cuando el negocio sea de importancia y trascendencia, debiendo el recurrente razonar tal circunstancia;

VII. Cuando se trate de resoluciones en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos o la ley que resulte aplicable; y

(REFORMADA, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
VIII. Cuando el valor del negocio exceda de 7,200 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, al momento de emitirse la resolución de que se trate.

CAPITULO XIV
De la Jurisprudencia

Artículo 141.- Las tesis sustentadas en las sentencias pronunciadas por la Sala Superior, aprobadas por lo menos por cuatro Magistrados, constituirán precedente.

Artículo 142.- Para fijar jurisprudencia, la Sala Superior deberá aprobar tres precedentes en el mismo sentido, no interrumpidos por otro en contrario.

Artículo 143.- En el caso de contradicción de sentencias, cualquiera de los Magistrados del Tribunal o las partes en los juicios en las que tales tesis se sustentaron, podrán denunciarla ante el Presidente del Tribunal para que éste la haga del conocimiento de la Sala Superior, la cual con un quórum mínimo de cuatro Magistrados, decidirá por mayoría la que debe prevalecer, constituyendo jurisprudencia.

La resolución que pronuncie la Sala Superior del Tribunal, en los casos a que este artículo se refiere, sólo tendrá efectos para fijar jurisprudencia y no afectará las resoluciones dictadas en los juicios correspondientes.

Artículo 144.- La Sala Superior podrá interrumpir o modificar una jurisprudencia, cuando en una sentencia o en una resolución de contradicción de sentencias, resuelva en sentido contrario a la tesis de la jurisprudencia. Dicha interrupción o modificación deberá publicarse.

Los Magistrados de la Sala Superior podrán proponer la interrupción de una jurisprudencia, cuando existan razones fundadas que lo justifiquen.

Artículo 145.- Las Salas del Tribunal están obligadas a aplicar la jurisprudencia del Tribunal, salvo que ésta contravenga la jurisprudencia del Poder Judicial Federal.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
CAPÍTULO XV
DEL JUICIO EN LA VÍA SUMARIA

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 146.- El juicio contencioso administrativo a que se refiere esta Ley se tramitará y resolverá en la vía sumaria, de conformidad con las disposiciones específicas que para su simplificación y abreviación se establecen en este Capítulo y, en lo no previsto, se aplicarán las demás disposiciones de esta Ley.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014)
Artículo 147.- Cuando se impugnen resoluciones definitivas cuyo importe no exceda de 720 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente al momento de su emisión, procederá el Juicio en la vía Sumaria siempre que se trate de alguna de las resoluciones definitivas siguientes:

(ADICIONADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
I. Las dictadas por autoridades del Distrito Federal, por las que se fije en cantidad líquida un crédito fiscal;

(ADICIONADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
II. Las que únicamente impongan multas o sanciones, pecuniaria o restitutoria, por infracción a las normas administrativas vigentes en el Distrito Federal;

(ADICIONADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
III. Las que exijan el pago de créditos fiscales, cuando el monto de los exigibles no exceda el importe citado;

(ADICIONADA, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
IV. Las recaídas a un recurso administrativo, cuando la impugnada sea alguna de las consideradas en los incisos anteriores y el importe de esta última, no exceda el antes señalado.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Para determinar la cuantía en los casos de las fracciones I, II y III, sólo se considerará el crédito principal sin accesorios ni actualizaciones.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Cuando en un mismo acto se contenga más de una determinación de las mencionadas anteriormente no se acumulará el monto de cada una de ellas para efectos de determinar la procedencia de esta vía.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
La demanda deberá presentarse por escrito dirigido al Tribunal, dentro de los quince días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada o del día siguiente al que se hubiera tenido conocimiento u ostentado sabedor del mismo o de su ejecución.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 148.- La tramitación del Juicio en la vía Sumaria será improcedente cuando:

I. No se encuentre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 147;

II. Se trate de sanciones económicas en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos;

III. Se trate de multas por infracciones a las normas en materia ambiental;
IV. Se trate de resoluciones que además de imponer una multa o sanción pecuniaria, incluyan alguna otra carga u obligación.

En estos casos, en el primer acuerdo que se dicte, el Magistrado Instructor determinará la improcedencia de la vía sumaria y ordenará que el juicio se siga conforme a las demás disposiciones de esta Ley.

Contra la determinación de improcedencia de la vía sumaria, podrá interponerse el recurso de reclamación.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 149.- Una vez admitida la demanda, se correrá traslado al demandado para que la conteste dentro del término de diez días y emplazará, en su caso, al tercero, para que en igual término, se apersone en juicio.

En el mismo auto en que se admita la demanda, se fijará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Dicha fecha no excederá de los veinte días siguientes al de emisión de ese auto.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 150.- El Magistrado proveerá la correcta integración del juicio, mediante el desahogo oportuno de las pruebas, a más tardar en la fecha prevista para la celebración de la audiencia.

Serán aplicables, en lo conducente, las reglas contenidas en el Capítulo VIII del Título Segundo de esta Ley.

Por lo que toca a la prueba pericial, ésta se desahogará en los términos que prevé el artículo 116 de esta Ley, con la salvedad de que todos los plazos serán de tres días, incluyendo el que corresponde a la rendición y ratificación del dictamen, en el entendido de que cada perito deberá hacerlo en un solo acto ante el Magistrado Instructor.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 151.- El actor podrá ampliar la demanda, en los casos a que se refiere el artículo 89 de esta Ley, en un plazo de cinco días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del auto que tenga por presentada la contestación.

La parte demandada o en su caso el tercero, contestarán la ampliación a la demanda, en el plazo de cinco días siguientes a que surta efectos la notificación de su traslado.

En caso de omisión de los requisitos y documentos a que se refieren los artículos 85, 86, 89, último párrafo, y 95, último párrafo de esta Ley, las partes deberán subsanarla en el plazo de tres días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del requerimiento o prevención.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 152.- Los incidentes a que se refiere el artículo 53 de esta Ley, podrán promoverse dentro de los tres días siguientes a que surtió efectos la notificación del auto que tuvo por presentada la contestación de la demanda o, en su caso, la contestación a la ampliación.

El incidente de acumulación sólo podrá plantearse respecto de expedientes que se encuentren tramitándose en esta misma vía y con las características de los juicios previstas en este capítulo.

Los incidentes de nulidad de notificaciones y de interrupción del procedimiento, se deberán interponer dentro del plazo de tres días siguientes a aquél en que se conoció del hecho, respectivamente, y la contraparte deberá contestar la vista en igual término.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 153.- El recurso de reclamación a que se refiere el artículo 134 de esta Ley, deberá interponerse dentro del plazo de tres días siguientes a aquél en que surta efectos la notificación del proveído o acuerdo correspondiente del Magistrado Instructor, y se tramitará en términos de lo dispuesto en los artículos 135 y 136 de la misma.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 154.- La suspensión de los actos impugnados se tramitará conforme a las reglas generales establecidas en el Capítulo VII del Título Segundo de esta Ley.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 155.- En los casos de suspensión del juicio, por surtirse alguno de los supuestos contemplados para ello en esta Ley, en el auto en que el Magistrado Instructor acuerde la reanudación del procedimiento, fijará fecha para la celebración de la audiencia, en su caso, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que haya surtido efectos la notificación a las partes de la reanudación del juicio.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 156.- Las partes podrán presentar sus alegatos por escrito antes de la fecha señalada para la audiencia.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 157.- En la fecha fijada para la audiencia, el Magistrado Instructor procederá a verificar si el expediente se encuentra debidamente integrado; en caso contrario, fijará nueva fecha para la celebración de dicha audiencia, dentro de un plazo máximo de diez días.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 158.- Una vez celebrada la audiencia de ley, la Sala pronunciará sentencia dentro de los cinco días hábiles siguientes.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 159.- En contra de las sentencias que se dicten con motivo del juicio previsto en este capítulo, no procederá el recurso de apelación señalado en el artículo 137 de esta Ley.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 160.- Si la sentencia ordena la reposición del procedimiento administrativo o realizar un determinado acto, la autoridad deberá cumplirla en un plazo que no exceda de quince días contados a partir de que dicha sentencia haya quedado firme de conformidad con el artículo que antecede.

(ADICIONADO, G.O. 24 DE JULIO DE 2012)
Artículo 161.- A falta de disposición expresa que establezca el plazo respectivo en la vía sumaria, se aplicará el de tres días.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
ARTÍCULO SEGUNDO.- La instalación de la Junta de Gobierno y la Contraloría Interna, será a partir de enero del 2010, al ser considerada su infraestructura en el Presupuesto de Egresos del Tribunal para dicho año.
ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos en trámite en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se resolverán en los términos de la Ley vigente en la fecha de interposición de la demanda.
ARTÍCULO CUARTO.- La Junta de Gobierno, contará con un plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a partir de su instalación, para elaborar el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, así como el Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
ARTÍCULO QUINTO.- Hasta en tanto, no sea aprobado el nuevo Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal por la Sala Superior, se seguirá aplicando el vigente.
ARTÍCULO SEXTO.- Las dos Salas Auxiliares que actualmente se encuentran en funciones, se convierten en Salas Ordinarias a partir de la entrada en vigor de esta Ley, por lo tanto los Magistrados que las integran se consideraran con el carácter de Magistrados de Sala Ordinaria.
ARTÍCULO SÉPTIMO.- La Sala Superior deberá elegir por insaculación a los magistrados que habrán de integrar la Junta de Gobierno, a fin de escalonar los periodos de la Junta de Gobierno, en lo que atañe a su primera integración, la Sala Superior al hacer la elección de los Magistrados que deban integrarlo, por única ocasión, elegirá a un magistrado de Sala Superior y a un Magistrado de Sala Ordinaria que durarán tres años en su cargo en la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO OCTAVO.- Los Magistrados que fueron nombrados con anterioridad a la reforma que entro en vigor a partir del primero de enero del año dos mil, se les respetaran sus derechos laborales.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veinte días del mes de agosto del año dos mil nueve.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. ISAÍAS VILLA GONZÁLEZ, PRESIDENTE.- DIP. AVELINO MÉNDEZ RANGEL, SECRETARIO.- DIP. ELVIRA MURILLO MENDOZA, 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 veintiocho días del mes de agosto del año dos mil nueve.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

G.O. 24 DE JULIO DE 2012.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 12, PRIMER PÁRRAFO, 15, 16, 17, 19, SEGUNDO PÁRRAFO, 20, PRIMER PÁRRAFO, 24, FRACCIÓN VI, 25, FRACCIONES III Y IV, 26, FRACCIONES VI Y VIII, 30, FRACCIÓN XXVI, 32, 39, 52, SEGUNDO PÁRRAFO, 81, PÁRRAFOS PRIMERO Y ÚLTIMO, 82, 84, PRIMER PÁRRAFO, 85, 90, 95, FRACCIÓN I, 103, PRIMER PÁRRAFO Y 139, PRIMER PÁRRAFO; SE ADICIONAN UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 12, LA FRACCIÓN XXVII AL ARTÍCULO 30, DOS FRACCIONES Y UN ÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 90, Y UN PENÚLTIMO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 127; Y SE DEROGA EL CUARTO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 85, RECORRIÉNDOSE EL SUBSECUENTE; TODOS ELLOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Primero.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.
Segundo.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
Tercero.- El Tribunal de lo contencioso Administrativo del Distrito Federal dispondrá de ciento ochenta días naturales a partir de la expedición del presente Decreto, para formular e instrumentar sus respectivos reglamentos interiores.
Cuarto.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.
Quinto.- Los juicios actualmente en trámite se regirán hasta su conclusión por las disposiciones vigentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto.

G.O. 24 DE JULIO DE 2012.

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 6 EN SU SEGUNDO PÁRRAFO, 39, 51 EN SU PRIMER PÁRRAFO, EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 52, EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 68, LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 128, EL ARTÍCULO 130 Y EL ARTÍCULO 140; SE DEROGA EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 28 Y SE ADICIONAN EL ARTÍCULO 49 BIS, UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 51, UN CUARTO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 53, UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 125, UNA FRACCIÓN V AL ARTÍCULO 128, UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 136 Y UN CAPÍTULO XV DENOMINADO DEL JUICIO EN LA VÍA SUMARIA, CON LOS ARTÍCULOS 146 A 161 AL TÍTULO SEGUNDO, TODOS DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
Segundo.- La vía sumaria será procedente en los juicios que se inicien a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.
Tercero.- La Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, adscribirá a los secretarios de acuerdos y demás personal necesario de las seis Ponencias de la Sala Superior a las Salas Ordinarias, en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la entrada en vigor del presente decreto, a efecto de que se pueda atender con mayor eficacia las disposiciones contenidas en el Capítulo XV del presente Decreto.
Cuarto.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el diario Oficial de la Federación.

G.O. 16 DE MAYO DE 2013.

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 en el Diario Oficial de la Federación para su mayor publicación.

G.O. 10 DE ENERO DE 2014.

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

G.O. 21 DE JULIO DE 2014.

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

G.O. 28 DE NOVIEMBRE DE 2014.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
SEGUNDO.- El presente Decreto se tomará como referencia para el diseño e integración del paquete económico correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y entrará en vigor junto con dicho paquete, a excepción de lo dispuesto en los artículos SEGUNDO y CUADRAGÉSIMO OCTAVO del presente Decreto relacionado con la materia Electoral, que entrarán en vigor al día siguiente a aquél en que concluya el proceso electoral 2014-2015 del Distrito Federal.
TERCERO.- Las reformas contenidas en el presente decreto no se aplicarán de manera retroactiva en perjuicio de persona alguna, respecto de las sanciones y multas administrativas, conceptos de pago, montos de referencia y demás supuestos normativos que se hayan generado o impuesto de manera previa a la entrada en vigor del presente decreto.
CUARTO.- Las referencias que se hagan del salario mínimo en las normas locales vigentes, incluso en aquellas pendientes de publicar o de entrar en vigor, se entenderán hechas a la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

3. Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el lunes 1 de diciembre de 2014. Última reforma publicada el 26 de abril de 2016.

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

La Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 25 fracción VIII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto de este Reglamento es regular la organización y el funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, así como las atribuciones de sus órganos y unidades administrativas que faciliten la aplicación de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y de otros ordenamientos legales y administrativos aplicables a este Órgano Jurisdiccional.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para los servidores públicos del Tribunal; corresponde a la Sala Superior, a su Presidente, a la Junta y a las Salas Ordinarias y Auxiliares, cuidar su debido cumplimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Estatuto: El Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;

II. Junta: La Junta de Gobierno del Tribunal;

III. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

IV. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

V. Órganos de Gobierno: A la Sala Superior, a la Junta y al Presidente;

VI. Presidente: El Presidente del Tribunal, de la Sala Superior y de la Junta;

VII. Reglamento: El presente Reglamento Interior;

VIII. Salas Auxiliares: Las creadas en términos del artículo 2 de la Ley, cuando a juicio de la Sala Superior las necesidades del servicio lo requieran;

IX. Salas Ordinarias: Las cinco salas reconocidas en el artículo 2 de la Ley, integradas cada una con tres Magistrados especialmente nombrados para ellas conforme al artículo 3º de la misma;

X. Sala Superior: El Órgano Supremo del Tribunal, integrado con siete Magistrados especialmente nombrados para ella conforme al artículo 3º de la Ley;

XI. Tribunal: El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

XII. Instituto: El Instituto de Especialización en Materia Administrativa y Fiscal del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; y

XIII. Sistema: El Sistema Digital de Juicios del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal (SIDIJ).

Artículo 4.- Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, a este Reglamento, al Estatuto, a los Manuales Administrativos, a los Acuerdos de la Sala Superior y de la Junta, a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Corresponde a la Sala Superior, interpretar las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 6.- El horario de labores de los servidores públicos del Tribunal, será de las nueve a las quince horas. Tratándose del personal de confianza, además de cumplir con el horario precitado, su jornada atenderá a las cargas de trabajo.

La Junta o la Sala Superior, considerando las circunstancias planteadas por el solicitante, podrá autorizar a los empleados administrativos un horario diferente.

Artículo 7.- Estarán facultados para presentar propuestas que reformen, adicionen o deroguen disposiciones de este Reglamento:

I. El Presidente;

II. Los Magistrados; y

III. El Contralor Interno.

Artículo 8.- Las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

I. Toda propuesta deberá presentarse ante la Junta;

II. La Junta elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los titulares de las áreas que correspondan, quienes remitirán por escrito su opinión a la Junta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que hayan recibido la solicitud respectiva;

III. En caso de que el dictamen emitido por la Junta sea en sentido positivo, se remitirá al Presidente, a fin de que sea sometido a la consideración de la Sala Superior para su discusión y en su caso aprobación.

IV. La Junta notificará al proponente el sentido del dictamen emitido; y

V. En caso de aprobarse las reformas, adiciones o derogaciones, la Sala Superior ordenará su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 9.- Los Magistrados, Secretarios Generales, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos y demás personal jurisdiccional, así como los servidores públicos responsables de las áreas administrativas que generen, administren, manejen, archiven o custodien información pública serán responsables de la misma y estará a disposición de las personas, salvo aquélla que se considere como información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Transparencia. Igualmente están obligados a cumplir con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables.

Asimismo, están obligados a cumplir con los lineamientos que respecto a estas materias establezca la Sala Superior de este Tribunal o la autoridad competente.

Artículo 10.- Los Secretarios Generales de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos de Salas Ordinarias y Auxiliares y los Actuarios, tienen fe pública respecto de las actuaciones y diligencias en las que intervengan y practiquen en el ámbito de su competencia, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

Artículo 11.- Los servidores públicos del Tribunal están obligados a respetar la Carta de Derechos y Obligaciones de los Usuarios de la Justicia, el Código de Ética que al efecto emita la Sala Superior y la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Artículo 12.- El Tribunal se integrará con los siguientes órganos, unidades administrativas y servidores públicos:

a) Sala Superior;

b) Presidencia;

c) Junta de Gobierno;

d) Salas Ordinarias;

e) Salas Auxiliares;

f) Secretarios Generales de Acuerdos;

g) Secretaría General de Compilación y Difusión;

h) Secretaría General de Defensoría Jurídica;

i) Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos de Salas Ordinarias, Salas Auxiliares y los adscritos a otras áreas;

j) Coordinador de Actuarios de la Sala Superior;

k) Actuarios de la Sala Superior, Salas Ordinarias y Salas Auxiliares;

l) Coordinador de Asesores;

m) Defensores Jurídicos;

n) Dirección Administrativa;

o) Oficina de Información Pública;

p) Contraloría Interna;

q) Instituto de Especialización en Materia Administrativa y Fiscal; y

r) Los demás servidores públicos que las necesidades del servicio lo requiera y determine su presupuesto.

Artículo 13.- Los servidores públicos referidos en el artículo 12 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

I. Al Presidente del Tribunal: los Secretarios Generales de Acuerdos, el Secretario General de Compilación y Difusión y el Secretario General de Defensoría Jurídica; así como el Coordinador de Asesores, la Dirección Administrativa y la Oficina de Información Publica;

II. A los Magistrados de Sala Superior: los Secretarios de Estudio y Cuenta y personal jurisdiccional que tengan adscritos a su ponencia;

III. A los Magistrados de Sala Ordinaria y Magistrados de Sala Auxiliar: los Secretarios de Acuerdos, los Actuarios y personal jurisdiccional que tengan adscritos a su ponencia;

IV. A los Secretarios Generales de Acuerdos: los Secretarios de Acuerdos, los Actuarios adscritos a la misma, y el personal jurisdiccional asignado a dichas Secretarías.

V. Al Secretario General de Compilación y Difusión: un Secretario de Estudio y Cuenta, y personal jurisdiccional adscrito a dicha Secretaría.

VI. Al Secretario General de Defensoría Jurídica: los Defensores Jurídicos y personal administrativo adscrito a dicha Secretaría.

CAPÍTULO III
DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 14.- Conforme a la competencia y atribuciones que le confieren los artículos 24 y 25 y demás relativos de la Ley, así como otras disposiciones legales aplicables, corresponde a la Sala Superior:

I. Designar cada cuatro años en la primera sesión ordinaria anual, de entre sus miembros, al Presidente del Tribunal quien lo será también de la Sala Superior y de la Junta;

La sesión en que se elija al Presidente del Tribunal, será presidida por el Magistrado de la Sala Superior con mayor antigüedad, según el orden de su designación, el cual será considerado decano de la misma. De no poder precisarse dicho orden de designación se considerará el orden alfabético de sus apellidos. Propuestos los candidatos se computarán los votos y una vez electo, el Presidente rendirá la protesta de Ley;

II. Los Magistrados de la Sala Superior deberán asistir a las sesiones de pleno a que sean convocados; en caso de no hacerlo, deberán justificar la causa de su ausencia, que será calificada por la propia Sala;

III. Conceder licencias a los Magistrados de la Sala Superior, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley;

IV. Conceder licencias, en términos del artículo 11 de la Ley, a los Secretarios de Estudio y Cuenta, previa anuencia del Magistrado al que estén adscritos; así como a los Actuarios y al personal jurisdiccional que se desempeñe en la Presidencia y en las Secretarías Generales;

V. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto, eficaz y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;

VI. Designar al Contralor Interno conforme a los lineamientos y procedimientos que establezca la propia Sala;

VII. Proponer nuevos Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos y Actuarios para la Sala Superior.

VIII. Designar, de entre sus miembros, a los Magistrados Visitadores de las Salas Ordinarias y las Salas Auxiliares, según el turno que al efecto lleve la Secretaría General de Acuerdos. El objeto de las visitas será el constatar el correcto funcionamiento de las Salas y dar cuenta a la Sala Superior del resultado a fin de que se tomen las medidas que procedan.

IX. Aprobar, a propuesta del Presidente, la designación de los Secretarios Generales de Acuerdos, del Secretario General de Compilación y Difusión y Secretario General de Defensoría Jurídica; previa evaluación de su trayectoria y experiencia jurisdiccional;

X. Establecer en el mes de enero de cada año los periodos de vacaciones y los días inhábiles de labores del Tribunal; comunicándolo oportunamente al personal y al público en general mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de Internet de este Órgano Jurisdiccional;

XI. Instruir al Presidente del Tribunal, para que presente la denuncia de hechos que corresponda ante las autoridades competentes, en los casos de la presunta comisión de hechos delictivos por parte de los servidores públicos del Tribunal, en los términos de las disposiciones penales aplicables;

XII. Conocer e investigar, de las acusaciones o quejas que se presenten en contra del Presidente, Magistrados, Secretarios Generales, Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal jurisdiccional de la Sala Superior, a fin de tomar las medidas procedentes;

XIII. Reformar, adicionar y derogar el presente Reglamento, atento a lo establecido en el artículo 8 de este mismo Ordenamiento;

XIV. Adoptar las determinaciones, medidas o acciones que juzgue necesarias para la buena marcha del Tribunal, que no estén expresamente reservadas al Presidente o a la Junta;

XV. Vigilar el debido cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento, y de las demás disposiciones legales que regulen las facultades y atribuciones del Tribunal;

Para atender esta disposición, podrá requerir la información necesaria a cualquier servidor público jurisdiccional de Sala Ordinaria o Auxiliar y, de considerarlo necesario, solicitar su comparecencia ante los Magistrados de la Sala Superior;

XVI. Designar, de entre los Magistrados de la Sala Superior, una comisión para elaborar proyectos de tesis de jurisprudencia a fin de que se sometan a la aprobación de dicha Sala;

XVII. Fijar las reglas para la distribución de los asuntos entre las Salas del Tribunal, así como entre los Magistrados Instructores y Ponentes, de manera progresiva y en forma aleatoria;

XVIII. Establecer las normas que regularán las sesiones de la Sala Superior;

XIX. Aprobar y nombrar al Director General del Instituto a propuesta del Presidente; y

XX. Fijar el conjunto de principios y reglas para la elaboración y publicación de precedentes y tesis de jurisprudencia, a propuesta de la comisión correspondiente.

Artículo 15.- La Sala Superior estará integrada por siete Magistrados: el Presidente del Tribunal, que lo será también de la Sala Superior y que no presentará proyectos de resoluciones sobre los recursos de apelación, instancias y reclamaciones que se interpongan.

Los restantes seis Magistrados actuarán en ponencias numeradas progresivamente.

Artículo 16.- Las sesiones de la Sala Superior serán ordinarias o extraordinarias y públicas, con excepción de los casos en que el orden, la moral o el interés público exijan que sean privadas.

De toda sesión ordinaria o extraordinaria deberá constar registro en audio y levantar el acta correspondiente, elaborada por una persona autorizada por el Pleno de la propia Sala Superior, a los que tendrán acceso los Magistrados de la misma Sala.

CAPÍTULO IV
DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

Artículo 17.- Corresponde al Presidente del Tribunal, en el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley:

I. Designar por turno al Magistrado Ponente de la Sala Superior en los recursos de apelación y de reclamación, así como en las quejas administrativas que se interpongan. Dar cuenta de los mismos a la Sala Superior hasta ponerlos en estado de resolución. Mismos que al ser notoriamente improcedentes podrá desechar, hacer la prevención que corresponda y admitir;

II. Dar cuenta a la Sala Superior con las excusas, excitativas de justicia, recusaciones e impedimentos de los Magistrados del Tribunal, para que acuerde lo procedente;

III. Convocar a la Sala Superior a sesiones ordinarias por lo menos una vez a la semana, y a sesiones extraordinarias, cuando a su criterio lo requieran las necesidades del Tribunal.

También podrá convocar sesión extraordinaria, a solicitud de alguno de los Magistrados de dicha Sala, cuando éste justifique debidamente su petición;

IV. Convocar a la Junta a sesiones, cuando a su criterio lo requieran las necesidades del Tribunal. También podrá convocar sesión extraordinaria, a solicitud de alguno de los Magistrados integrante (sic) de la Junta, cuando éste justifique debidamente su petición;

V. Resolver los conflictos que surjan en o entre las diversas Salas Ordinarias y las Salas Auxiliares del Tribunal;

VI. Convocar a los Magistrados de la Sala Superior, de las Salas Ordinarias y Auxiliares cuando lo considere necesario, para tratar asuntos de interés general para el Tribunal;

VII. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal; conforme a los acuerdos que la Junta establezca en relación a su atribución dispuesta en el artículo 30 fracciones X y XI de la Ley;

VIII. Realizar los actos administrativos y jurídicos que no requieran la intervención de la Sala Superior y de la Junta, así como los que las mismas le encomienden;

IX. Ordenar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de la jurisprudencia; los precedentes cuya difusión considere de importancia la Sala Superior, los publicará en la página de Internet del Tribunal;

X. Designar al personal administrativo del Tribunal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, tomando en cuenta la opinión del Magistrado al que se vaya a asignar dicho personal;

XI. Conceder o negar licencias al personal administrativo del Tribunal de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, previa opinión del Magistrado al que esté adscrito;

XII. Rendir a las Salas del Tribunal en la última sesión ordinaria de cada año un informe por escrito, dando cuenta de la marcha del Tribunal, de las jurisprudencias y precedentes acordadas por la Sala Superior;

XIII. Expedir los nombramientos e identificaciones para el personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal,

XIV. Delegar al Director Administrativo, previo acuerdo de la Junta, las atribuciones, actos administrativos y/o jurídicos necesarios para el mejor manejo administrativo del Tribunal; y

XV. Vigilar el debido cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento, y de las demás disposiciones legales que regulen las facultades y atribuciones del Tribunal.

Para atender esta disposición, podrá requerir directamente o a través de los Secretarios Generales de Acuerdos, la información necesaria a cualquier servidor público jurisdiccional de la Sala Ordinaria, Sala Auxiliar o Sala Superior y, de considerarlo necesario, solicitar su comparecencia ante los Magistrados de la Sala Superior.

Artículo 18.- La Oficina de Información Pública tendrá las atribuciones dispuestas 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; así como a las que en estas materias establezcan los lineamientos de la Sala Superior o la autoridad competente.

CAPÍTULO V
DE LAS PONENCIAS DE LA SALA SUPERIOR

Sección I
DE LOS MAGISTRADOS DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 19.- Corresponde a los Magistrados de la Sala Superior, las atribuciones siguientes:

I. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones de la Sala Superior;

II. Formar parte de las Comisiones que determine la Sala Superior y participar con voz y voto en las decisiones de su competencia;

III. Proponer a la Sala Superior la resolución que legalmente corresponda a los recursos o instancias que le sean turnadas;

IV. Presentar a la Sala Superior o a la Comisión respectiva, los precedentes que considere importantes para integrar jurisprudencia;

V. Plantear a la Sala Superior la interrupción o modificación de una jurisprudencia;

VI. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su ponencia;

VII. Rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de la ponencia a su cargo del mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el Informe de labores correspondiente al año inmediato anterior.

VIII. Las demás establecidas en la Ley, acuerdos de la Sala Superior y otras disposiciones aplicables;

Sección II
DE LOS SECRETARIOS DE ESTUDIO Y CUENTA

Artículo 20.- Corresponde a los Secretarios de Estudio y Cuenta:

I. Recibir los asuntos que el Magistrado de la ponencia de su adscripción les asigne, debiendo llevar un adecuado control de los mismos;

II. Formular los anteproyectos de resolución en los recursos de apelación, conforme a los razonamientos del Magistrado de la ponencia de su adscripción;

III. Formular los anteproyectos para cumplimentar las ejecutorias del Poder Judicial Federal que le correspondan al Magistrado de la ponencia de su adscripción en los términos que éste les indique;

IV. Elaborar los anteproyectos de resolución de las contradicciones de sentencia;

V. Elaborar los anteproyectos de resolución de los recursos de reclamación que deben proponer al Magistrado de la ponencia de su adscripción;

VI. Formular los anteproyectos de las instancias que deban proponer al Magistrado de la ponencia de su adscripción;

VII. Cumplir con las órdenes y comisiones encomendadas por el Magistrado de la ponencia de su adscripción;

VIII. En caso de detectar alguna irregularidad en la práctica de las notificaciones realizadas por los Actuarios de la Sala Superior, deberá de dar cuenta de ello al Coordinador de Actuarios de la Sala Superior;

IX. Tener en custodia, bajo su más estricta responsabilidad, los expedientes a su cargo; así como cumplir con el principio de confidencialidad en los asuntos que se le encomienden;

X. Remitir a la Secretaría General de Acuerdos los expedientes a su cargo que se le requirieran, para el trámite que corresponda;

XI. Supervisar para su adecuado funcionamiento el archivo de la ponencia a la que estén adscritos;

XII. Auxiliar al Magistrado de la ponencia de su adscripción en las visitas que efectúen a las Salas Ordinarias y Auxiliares;

XIII. Autorizar y dar fe de los acuerdos, autos y demás actuaciones del Magistrado de la ponencia de su adscripción, así como expedir las copias certificadas sólo respecto de las actuaciones generadas en los expediente (sic) a su cargo que autorice el titular;

XIV. Desempeñar las demás funciones que la Ley y el presente Reglamento determinen, así como las que en el ejercicio de sus atribuciones, el Magistrado de la ponencia de su adscripción les indiquen (sic);

XV. Presentar al Magistrado de la ponencia a la que estén adscritos, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un Informe de labores del mes inmediato anterior; y

XVI. Realizar las capturas y registros que requiera de acuerdo a sus actividades el Sistema y llevar el control de los expedientes que se les hayan asignado.

CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Sección I
DE LA ESTRUCTURA

Artículo 21.- La Junta es el órgano del Tribunal encargado de la administración, vigilancia, disciplina y del sistema profesional de carrera jurisdiccional, quien para el cumplimiento y desempeño de su función, de acuerdo a sus atribuciones dispuestas en el artículo 30 de la Ley, cuenta con autonomía técnica y de gestión. Estará presidida por el Presidente del Tribunal, conforme al Artículo 26 fracción III de dicha Ley.

Artículo 22.- La Junta ejercerá sus funciones con plena autonomía, que comprende la facultad para:

I. Dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a sus actividades;

II. Instrumentar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento y resolución de los asuntos de su competencia; y

III. Crear la estructura necesaria para el desarrollo y cumplimiento de su función.

Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del artículo 21, se entenderá por:

I. Administración: la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias;

II. Vigilancia: la actividad tendiente a supervisar que los actos y funciones administrativas se realicen por los órganos, unidades administrativas y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable.

La vigilancia se efectuará por medio de supervisiones, indagaciones y actos materiales ordenados por la Junta, que podrán consistir en visitas, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros, y cualesquiera otras actuaciones que la Junta determine para el mejor cumplimiento de su función.

III. Disciplina: la actividad tendiente a verificar que los servidores públicos del Tribunal observen las normas, reglas o lineamientos que la Junta establezca.

Artículo 23.- Los integrantes de la Junta podrán solicitar la información y documentación relacionada con sus funciones.

Artículo 24.- Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Los acuerdos referidos podrán tener por objeto la expedición de normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos, conforme a las facultades de la Junta.

Artículo 25.- Corresponde a la Junta proponer a la Sala Superior el Programa Operativo Anual del Tribunal y las políticas administrativas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, así como la ejecución, control, evaluación y vigilancia del mismo.

Artículo 26.- La Junta tendrá a su cargo el Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, mediante el cual se regularán las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos jurisdiccionales, en base a los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, honestidad, antigüedad, eficiencia, capacidad y experiencia, sustentados en el mérito, la igualdad de oportunidades y desarrollo permanente; procurando la excelencia por medio de la aplicación de los concursos y evaluaciones periódicas que contemple el Estatuto.

Artículo 27.- La Junta emitirá las determinaciones necesarias para optimizar la función administrativa que legalmente le corresponde y, tomará las medidas conducentes para corregir las irregularidades o desviaciones administrativas o disciplinarias que se hayan detectado.

Artículo 28.- Para la integración y desarrollo del Sistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, la Junta promoverá el uso de tecnologías de información y comunicaciones que garanticen la veracidad, oportunidad, suficiencia y seguridad jurídica de los datos respectivos.

Artículo 29.- Para verificar el correcto funcionamiento de las áreas administrativas, de Informática, de Oficialía de Partes y de los archivos, la Junta revisará y evaluará el funcionamiento de dichas áreas.

La evaluación tendrá primordialmente carácter preventivo, se realizará de manera uniforme e incluirá la revisión de expedientes, documentos e información necesaria para valorar su adecuado desempeño.

Al final de cada revisión la Junta emitirá observaciones y recomendaciones sobre la situación de esas áreas, a fin de corregir las irregularidades que se hayan detectado.

Sección II
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA

Artículo 30.- Las sesiones ordinarias de la Junta serán privadas y se celebrarán, con por lo menos tres integrantes, el segundo jueves de cada mes a las once horas. Para tal fin se deberá remitir el orden del día y material respectivo en su caso, a los integrantes de la Junta a más tardar con tres días de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 31.- Las sesiones de la Junta se desarrollarán y desahogarán de conformidad con el orden del día aprobado, en presencia de un Secretario General de Acuerdos. Los asuntos no listados en el orden del día, que presenten los Magistrados con carácter urgente o extraordinario, podrán ser incluidos para su discusión y aprobación como asuntos generales. Las sesiones y resoluciones de la Junta constarán en actas y deberán firmarse por quienes hayan intervenido en ellas, dando fe el Secretario General de Acuerdos participante.

Artículo 32.- La Junta podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes. Dicha solicitud deberá presentarse con veinticuatro horas de anticipación al Presidente de dicha Junta, a fin de que emita la convocatoria correspondiente, salvo que por la importancia del asunto se deba sesionar de inmediato.

Artículo 33.- En las sesiones, el Secretario General de Acuerdos tomará nota de los acuerdos establecidos y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.

Si el asunto fuere de interés general deberá remitirse en algún medio de almacenamiento magnético o digital, a fin de agilizar su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 34.- De cada sesión se deberá levantar acta, la cual contendrá, la siguiente información:

I. La hora de apertura y la terminación;

II. Los nombres de los Magistrados de la Junta que participaron en la sesión.

III. Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden en que se hayan presentado, y la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos.

De toda sesión ordinaria o extraordinaria deberá constar registro en audio y levantar el acta correspondiente elaborada por una persona autorizada por la propia Junta, a la que tendrán acceso los Magistrados que la integran.

Artículo 35.- Los asuntos presentados podrán ser retirados o aplazados para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen aplazados quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados podrán ser revisados y en su caso modificados para ser tratados en sesión posterior.

Artículo 36.- Los integrantes de la Junta deberán excusarse de participar en la discusión y votación de algún asunto, cuando hubiere impedimento legal.

Artículo 37.- Cualquier persona podrá dirigirse al Presidente de la Junta para tratar asuntos de su competencia, quien los someterá a consideración de dicho Órgano Colegiado para pronunciarse al respecto e informar a la interesada.

Artículo 38.- La Junta designará de entre los Magistrados que la integran, las comisiones necesarias para la administración interna del Tribunal.

Artículo 39.- Cuando alguno de los integrantes de la Junta no asistiere a las sesiones por tres o más ocasiones, sin causa justificada, o renuncia al cargo, se informará a la Sala Superior para que proceda a su sustitución conforme al artículo 28 de la Ley.

CAPÍTULO VII
DE LAS SALAS ORDINARIAS Y AUXILIARES DEL TRIBUNAL

Sección I
DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 40.- Corresponde a los Presidentes de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares:

I. Atender la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;

II. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios; informes que deberán ser rubricados por el Magistrado Instructor;

III. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina de la Sala, exigir que se guarde el respeto y consideración debidos e imponer las correspondientes correcciones disciplinarias;

IV. Realizar los actos jurídicos o administrativos de la Sala que no requieran la intervención de los otros dos Magistrados que la integran;

V. Gestionar el apoyo administrativo necesario para el debido funcionamiento de la Sala;

VI. Dirigir el archivo de la Sala;

VII. Rendir al Presidente del Tribunal dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior;

VIII. Dirigir y mantener el orden durante el desarrollo de las audiencias; de ser necesario solicitar el apoyo del servicio de vigilancia; y

IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 41.- Corresponde a los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares:

I. Elegir cada dos años al Magistrado que será Presidente de su Sala, en la primera sesión ordinaria de la Sala Superior del Tribunal del año que corresponda;

II. Llevar el libro de gobierno en el que registrarán pormenorizadamente el estado procesal de los asuntos radicados en su ponencia;

III. Rendir al Presidente del Tribunal dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de su ponencia correspondientes al mes inmediato anterior.

Asimismo, remitir al Presidente de la Sala dentro de los primeros siete días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior;

IV. Supervisar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable y el adecuado funcionamiento de las áreas que integran la ponencia a su cargo;

V. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos que tengan adscritos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias que les encomienden;

VI. Revisar, cuando menos una vez al mes, el libro de gobierno y el archivo de su ponencia, debiendo dictar las medidas conducentes para evitar el rezago de los asuntos a su cargo;

VII. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su ponencia; dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina, velar porque se guarde respeto y consideración a las personas; así como imponer las correcciones disciplinarias que correspondan con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos;

VIII. Aprobar los proyectos de resolución y, en su caso, de cumplimiento de ejecutorias;

IX. Habilitar días y horas para realizar diligencias;

X. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones que se formulen en los expedientes a su cargo;

XI. Vigilar que sean subsanadas las observaciones formuladas durante la última visita de inspección de Sala Superior;

XII. Remitir a la Secretaría General de Acuerdos, para su resguardo, todos los valores exhibidos en juicio;

XIII. Levantar las actas al personal administrativo y jurisdiccional cuando se incurra en faltas e irregularidades administrativas, e informar de las mismas a la Presidencia del Tribunal;

XIV. Contestar oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública relacionadas con los asuntos a su cargo, y

XV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Sección II
DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Artículo 42.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Salas Ordinarias y Auxiliares:

De manera enunciativa y no limitativa.

I. Recibir las demandas que se turnen a la ponencia de su adscripción y proponer el acuerdo que proceda;

II. Recibir contestaciones, recursos de reclamación, quejas, promociones y toda clase de escritos, relacionados con los asuntos de su respectiva ponencia;

III. Realizar las capturas y registros que requiera de acuerdo a sus actividades el Sistema y llevar el control de los juicios que se les hayan asignado, así como conservar en su poder los respectivos expedientes, cuando no sea necesario remitirlos al archivo de la Sala para su resguardo;

IV. Elaborar los proyectos de sentencias de los juicios a su cargo; así como de resolución de los recursos de reclamación y de las quejas;

V. Formular los anteproyectos de los informes previos y justificados que se deban rendir ante los tribunales del fuero constitucional de conformidad con las instrucciones del Magistrado de la ponencia de su adscripción; así como de cumplimientos de ejecutorias provenientes del Poder Judicial Federal;

VI. Dar cuenta diariamente al Magistrado de la ponencia de su adscripción, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los juicios a su cargo;

VII. Autorizar y dar fe de todos los acuerdos, autos, resoluciones, exhortos, actas, diligencias que practiquen, asistan, o dicte el Magistrado de la ponencia de su adscripción;

VIII. Elaborar las certificaciones relativas a los términos que marca la Ley;

IX. Desahogar las diligencias de prueba que les ordene el Magistrado de la ponencia de su adscripción;

X. Expedir las copias certificadas que el Magistrado de la ponencia de su adscripción autorice a las partes, y únicamente sobre las constancias que obren en autos, sobre las actuaciones generadas en los juicios a su cargo;

XI. Cuidar bajo su más estricta responsabilidad que los expedientes sean cosidos, foliados, sellados y rubricados;

XII. Remitir al Magistrado titular de la ponencia a la que esté adscrito, todos los valores exhibidos en juicio;

XIII. Permitir a los interesados y autorizados, bajo su más estricta responsabilidad y previa entrega de identificación oficial, la consulta de los expedientes en que sean parte, estando presentes durante el tiempo de la misma, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos. Con las formalidades señaladas, se podrá permitir la reproducción electrónica de actuaciones a través de dispositivos tecnológicos que porten, dejando constancia de ello en autos; lo anterior, con excepción de actuaciones en las que previamente deba mediar notificación;

XIV. Remitir al archivo general los expedientes a su cargo, cuando así proceda;

XV. Ordenar y vigilar que se desahoguen de inmediato las actuaciones de los juicios a su cargo, así como se despachen los oficios que se manden librar en las determinaciones que se acuerden;

XVI. Llevar un libro de control en el que se asienten las actuaciones que se turnen al actuario, que contendrá la fecha de entrega, documentos que se anexen, así como la fecha en que le sean remitidas por el Actuario las constancias de las diligencias que haya efectuado;

XVII. Controlar los sellos a su cargo;

XVIII. Presentar al Magistrado Ponente, dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, un Informe de labores del mes inmediato anterior; y

XIX. Desempeñar las demás funciones que la Ley determine, y las que en el ejercicio de sus atribuciones, el Magistrado de la ponencia de su adscripción les indique.

Sección III
DE LOS ACTUARIOS

Artículo 43.- Los Actuarios de Salas Ordinarias y Auxiliares tendrán las siguientes atribuciones:

I. Concurrir diariamente a la ponencia de su adscripción, a la hora que el Magistrado les fije, para recibir las instrucciones que procedan respecto de los asuntos a diligenciar;

II. Acusar recibo de los documentos o en su caso expedientes en los que se haya acordado la práctica de notificaciones personales o de diligencias que deben efectuarse fuera del Tribunal;

III. Realizar las notificaciones personales, las inspecciones oculares, y las demás diligencias decretadas por el Magistrado de la ponencia de su adscripción en horas y días hábiles, o llevarlos a cabo cuando se les habilite para actuar en días y horas inhábiles; remitiendo al Secretario de Acuerdos las constancias y razones respectivas, dentro de las 48 horas siguientes a la práctica de la diligencia de que se trate. No podrá retener expediente alguno, únicamente el Secretario de Acuerdos los proporcionara para su consulta;

IV. Recabar la firma del Secretario de Acuerdos que corresponda, al remitirle las constancias de las notificaciones efectuadas;

V. Llevar un libro o registro electrónico en el que asienten las diversas notificaciones y diligencias que hayan efectuado;

VI. Razonar bajo su más estricta responsabilidad las notificaciones y todas las actuaciones y diligencias que hayan efectuado;

VII. Presentar al Magistrado Ponente, dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, un Informe de labores del mes inmediato anterior;

VIII. Realizar las capturas y registros que de acuerdo a sus actividades requiera el Sistema; y

IX. Desempeñar las demás funciones que la Ley determine, y las que en el ejercicio de sus atribuciones, el Magistrado de la ponencia de su adscripción les indique.

Artículo 44.- Corresponde a los Oficiales Jurisdiccionales de las Salas Ordinarias y Auxiliares:

I. Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones que les sean encomendados;

II. Realizar los estudios jurídicos sobre aspectos legales, doctrinarios o jurisprudenciales necesarios para sustentar los proyectos de resoluciones a cargo del servidor público jurisdiccional al que estén adscritos;

III. Llevar a cabo las demás tareas jurisdiccionales y administrativas que les encomiende el servidor público al que estén adscritos; y

IV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Sección I
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 45.- La Contraloría Interna es un órgano del Tribunal que tiene a su cargo las funciones y facultades que le confieren la Ley, el presente Reglamento, así como los decretos, acuerdos, instrucciones y disposiciones que emita la Sala Superior y la Junta.

Artículo 46.- Al titular de la Contraloría Interna se le denominará Contralor Interno, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Subcontralorías: De Normatividad y Control y de Auditoría; y, de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna contará con el personal necesario y que permita el presupuesto de egresos

Artículo 47.- El nombramiento del Contralor Interno se efectuará en los términos que establecen los artículos 16 y 25 fracción II de la Ley.

Los subcontralores, deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 16 de la Ley y, su designación la hará la Sala Superior a propuesta del Contralor Interno.

Artículo 48.- Para el caso de ausencia del Contralor se estará a los siguientes supuestos:

I. Ausencias temporales: En las menores de 15 días hábiles, será suplido, en el orden que se mencionan, por el Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría, y por el Subcontralor de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades, quienes se encargarán únicamente del despacho de los asuntos pendientes, y

II. Ausencia por licencia o causa de fuerza mayor: Es decir mayor de 15 días y hasta 180 días naturales, será suplido por el Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría y tendrá a su cargo la Contraloría Interna hasta en tanto se reintegre a sus labores el Contralor; en ausencia de éste, será suplido por el Subcontralor de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades hasta que se reintegre el de Normatividad y Control y de Auditoria.

Artículo 49.- En caso de ausencia definitiva del Contralor Interno, cuando medien los supuestos de renuncia, cese o muerte, o que haya concluido el término de su encargo, ocupará interinamente el puesto de Contralor Interno el Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría, hasta en tanto se designe al nuevo titular.

Artículo 50.- La Contraloría Interna planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada para el logro de los objetivos y metas que establezca la Sala Superior y la Junta.

Sección II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

Artículo 51.- Además de las atribuciones que establece la Ley, el Contralor Interno dispone de las siguientes facultades:

I. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorias, revisiones de fiscalización o evaluaciones preventivas, para el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo, vigilando e implementando toda acción que ello requiera;

II. Proponer a la Sala Superior las normas, políticas, programas, propuestas de acciones y recomendaciones, que dada su naturaleza así lo ameriten;

III. Vigilar el avance y ejecución de los programas operativos y presupuestales, revisando el ejercicio del gasto del Tribunal en relación con el presupuesto de egresos;

IV. Coadyuvar, con la Auditoría Superior de la Ciudad de México en la actividad que despliegue con motivo de sus funciones, o bien, en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;

V. Supervisar que las observaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, sean atendidas y cumplidas por los servidores públicos del Tribunal;

VI. Vigilar el cumplimiento de los órganos técnicos y administrativos del Tribunal, en cuanto a las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, patrimonio, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos;

VII. Opinar, previo a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros;

VIII. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general expedidos por el Tribunal, relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna;

IX. Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, de los que se encuentren obligados; conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

X. Aprobar las normas y criterios sobre los cuales los servidores públicos del Tribunal, deberán de presentar su alta, modificación o baja, de su declaración de situación patrimonial;

XI. Emitir opinión de los programas para fortalecer los sistemas de desarrollo administrativo de los órganos técnicos del Tribunal;

XII. Elaborar proyectos conjuntos de disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo administrativo con los órganos técnicos del Tribunal;

XIII. Coadyuvar por una cultura institucional, que permita el cambio de los procesos y procedimientos orientados a lograr la calidad en el servicio;

XIV. Participar y opinar en materia de licitaciones, para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos, y vigilar su cumplimiento;

XV. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos y bienes a cargo de los servidores públicos del Tribunal;

XVI. Certificar copias simples previo cotejo con los documentos originales que sean exhibidos dentro de los procedimientos, auditorias y requerimientos realizados por parte del Tribunal y sus unidades;

XVII. Informar a la Sala Superior y a la Junta sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a los órganos técnicos y administrativos del Tribunal, sugiriendo las acciones que corrijan las inconsistencias detectadas;

XVIII. Proponer a la Sala Superior la estructura orgánica de la Contraloría, así como los perfiles, titulares y todo el personal requerido, que permita el cumplimiento de sus atribuciones;

XIX. Proponer a la Sala Superior las modificaciones necesarias a las estructuras orgánicas de las áreas técnicas y administrativas del Tribunal;

XX. Proponer, en su caso, a la Sala Superior y a la Junta, modificaciones a la organización de las subcontralorías; y,

XXI. Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice a quien corresponda.

Artículo 52.- Las actividades de evaluación y auditoría que realice la Contraloría Interna a los programas y procesos administrativos y financieros del Tribunal, tendrán por objeto:

I. Verificar que las actividades administrativas de las áreas del Tribunal se realicen con apego a lo dispuesto en su reglamentación, manuales de operación y demás ordenamientos legales aplicables;

II. Analizar el desenvolvimiento funcional de las áreas y unidades administrativas del Tribunal;

III. Verificar el cumplimiento de los ingresos proyectados; asimismo, vigilar que la aplicación del gasto se realice de conformidad con los objetivos y metas programadas y el presupuesto de gastos autorizado

Artículo 53.- La evaluación y auditoría de programas y procesos administrativos y financieros del Tribunal podrá ser de dos tipos:

I.- Ordinario: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de los programas de trabajo de la Contraloría Interna.

II.- Extraordinario: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de:

a) Una instrucción de la Sala Superior o de la Junta;

b) Una denuncia o queja que presente ante la Contraloría Interna, cualquier ciudadano o grupo de ellos;

c) Una petición expresa por parte de las áreas que integran el Tribunal; y

d) Una decisión del Contralor Interno del Tribunal, cuando sea necesario aclarar presuntas irregularidades administrativas o financieras, derivadas de evaluaciones o auditorías ordinarias.

Artículo 54.- Son materia de evaluación y auditoría todos los programas y procesos que conforman el quehacer administrativo y financiero del Tribunal.

Artículo 55.- Para llevar a cabo las actividades de evaluación y auditoría, la Contraloría Interna deberá apegarse a lo dispuesto en el manual de procedimientos respectivo y en el siguiente procedimiento:

I.- Notificar al titular del área donde se llevarán a cabo las actividades de evaluación o auditoría, por lo menos tres días antes de su inicio, especificando los aspectos que se abordarán.

II.- Al terminar los trabajos de evaluación o auditoría, elaborar acta circunstanciada de los hechos suscitados y los principales aspectos observados, misma que deberán suscribir los participantes de la Contraloría Interna y los del área involucrada en las actividades mencionadas, y en caso de negativa se asentará tal circunstancia en la propia acta.

III.- De cada evaluación o auditoría practicada, la Contraloría Interna notificará por escrito sus resultados, a los titulares de las áreas donde se realizaron, remitiendo copia a la Sala Superior y a la Junta para su conocimiento.

Los oficios de notificación de resultados contendrán, además, las recomendaciones y los plazos que otorgue la Contraloría Interna para que las irregularidades o inconsistencias encontradas sean subsanadas o bien aclaradas por el área correspondiente.

Artículo 56.- Si de las evaluaciones o auditorías practicadas, se derivaren señalamientos de irregularidades u omisiones que lesionen el patrimonio del Tribunal o vulneren el cumplimiento de la legalidad y reglamentación, por parte de funcionarios y empleados en el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna deberá actuar conforme a la atribución dispuesta en el artículo 34 fracción VIII de la Ley, y conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Sección III
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS SUBCONTRALORÍAS

Artículo 57.- Los subcontralores tendrán las siguientes atribuciones generales:

I. Ejecutar las funciones de la competencia de la subcontraloría bajo su responsabilidad;

II. Proponer la organización interna de la subcontraloría a su cargo;

III. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa de la subcontraloría a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Contralor Interno;

IV. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la subcontraloría a su cargo;

V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la subcontraloría a su cargo;

VI. Opinar en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la subcontraloría a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes, en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

VIII. Coadyuvar con el Contralor Interno en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos que correspondan a su subcontraloría para integrarlo al general de la Contraloría Interna;

IX. Determinar, conforme a sus necesidades reales, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la subcontraloría a su cargo;

X. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario y equipo que se asigne a su subcontraloría;

XI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de las mismas al superior jerárquico;

XII. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las demás áreas del Tribunal;

XIII. Participar en la definición, revisión y control de los criterios e indicadores internos de evaluación, de la subcontraloría a su cargo;

XIV. Evaluar periódicamente los programas a cargo de la Contraloría Interna;

XV. Brindar orientación técnica en los asuntos vinculados con sus funciones a otras áreas del Tribunal;

XVI. Organizar cursos de capacitación para mejorar el nivel técnico y profesional del personal de la Contraloría Interna;

XVII. Proveer lo necesario para la debida custodia y protección de archivos, ya sea documentalmente o a través de cualquier medio de almacenamiento electrónico, de papeles de trabajo, de informes y control de documentación recibida y relativa a sus funciones, la cual, una vez concluido el procedimiento será turnada al Archivo General para su custodia final;

XVIII. Coordinarse entre si y con todas las demás áreas con la finalidad de obtener mejores resultados en la realización de sus funciones, y

XIX. Las demás que le señale la Sala Superior, el Contralor Interno y las que le confieran otras disposiciones legales.

Sección IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBCONTRALORÍAS NORMATIVIDAD Y CONTROL Y DE AUDITORÍA

Artículo 58.- Independientemente de las funciones conferidas en la sección anterior la Subcontraloría de Normatividad y Control y de Auditoría tendrá las facultades específicas siguientes:

a) De Normatividad y Control

I. Proponer al Contralor Interno, lineamientos, disposiciones, reglas y normatividad necesarias, orientadas a perfeccionar y mejorar los procedimientos administrativos y legales de las áreas, así como participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;

II. Realizar las supervisiones de control normativo y de desempeño necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables a las diversas áreas y las específicas inherentes al personal de las mismas en todos sus niveles orgánicos;

III. Efectuar la revisión, supervisión y control normativo en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Tribunal;

IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las diversas áreas del Tribunal, verificando su apego a la normatividad correspondiente;

V. Proponer al Contralor Interno la aplicación de normas o acciones complementarias en materia de control y desempeño;

VI. Evaluar el desempeño del personal adscrito a la Contraloría Interna;

VII. Verificar que las asignaciones presupuestales del Tribunal se apeguen a la normatividad vigente en la materia;

VIII. Difundir entre el personal del Tribunal toda disposición en materia de normatividad y control que incida en el desarrollo de sus labores;

IX. Verificar que los procedimientos de contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles y servicios que realice el Tribunal, se apeguen a las disposiciones legales vigentes en la materia; y

X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Contralor Interno.

b) De Auditoría

I. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;

II. Realizar las auditorías y revisiones conforme al programa establecido con el fin de supervisar y vigilar la debida aplicación de los recursos contemplados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda;

III. Elaborar los informes de los resultados obtenidos de las auditorías y revisiones realizadas;

IV. Elaborar los informes preliminares de los resultados obtenidos de las auditorías financieras y administrativas realizadas;

V. Requerir de los titulares de las áreas del Tribunal, las aclaraciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones o verificaciones que la Subcontraloría lleve a cabo conforme al presente Reglamento;

VI. Evaluar el cumplimiento de las políticas y los programas a cargo de las diversas áreas del Tribunal, con el objeto de retroalimentar el proceso de planeación, programación y presupuestación;

VII. Brindar asesoría a las áreas del Tribunal, en materia de los procesos administrativos y financieros que realizan, con el objeto de elevar la eficiencia de los mismos, en el marco de sus objetivos y metas;

VIII. Dar seguimiento y promover la debida atención de las recomendaciones y observaciones resultantes de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones realizadas;

IX. Efectuar el proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las áreas auditadas;

X. Suplir en sus ausencias al Contralor Interno;

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular de la Contraloría Interna, dentro de la esfera de sus atribuciones.

SUBCONTRALORÍA DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

Artículo 59.- Independientemente de las funciones conferidas en la sección anterior, la Subcontraloría de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades tendrá las facultades específicas siguientes:

I. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;

II. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal; así como dirigir, supervisar y coordinar el Sistema de Quejas y Denuncias que se instaure en el Tribunal;

III. Recibir y documentar las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal para su envío a la autoridad competente, en términos de este reglamento.

IV. Instaurar, en su caso y por acuerdo del Contralor Interno o quien en el momento ostente las atribuciones legales de pleno derecho, los procedimientos administrativos disciplinarios y en su caso, proponer al Contralor Interno las sanciones administrativas aplicables en los términos de ley, a los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal que incurran en irregularidades u omisiones en el desempeño de sus funciones, para que el Contralor, en su caso, ordene la aplicación de sanciones, recomendaciones o acciones que correspondan al caso de que se trate. Lo anterior en los términos que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

V. Instruir y proyectar la resolución a los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones provenientes de la Contraloría Interna y representar a la misma ante las autoridades jurisdiccionales que correspondan, así como, en su caso, coadyuvar con el Ministerio Publico que corresponda;

VI. Suplir las ausencias del Subcontralor de Normatividad y Control y de Auditoría, cuando éste esté en el supuesto del artículo 48 del Reglamento.

VII. Dar fe y firmar las actuaciones y acuerdos del Contralor Interno.

VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Contralor Interno.

Sección V
DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y DE LOS RECURSOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 60.- En la Contraloría Interna a través de la Subcontraloría de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades, será la unidad específica a la que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Tribunal, con las que se iniciará, en su caso, el procedimiento administrativo correspondiente. Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público y ser presentadas por escrito. Lo anterior de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para que las quejas o denuncias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia.

Artículo 61.- En materia de instauración de los procedimientos administrativos disciplinarios y los recursos legales en contra de sus resoluciones, la Contraloría Interna se regirá y actuará de conformidad a lo establecido en (sic) Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO IX
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 62.- Se integrará por dos Secretarios Generales de Acuerdos a los que les corresponde (sic) las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar al Presidente del Tribunal y de su Sala Superior y de la Junta, en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones;

II. Tramitar los recursos de apelación, reclamación, las denuncias por contradicción de sentencias, quejas y excitativas de justicia, incidentes y excusas, así como las demandas de amparo y recursos de revisión cuando procedan, en los que se señalen como autoridades responsables a la Sala Superior o al Presidente;

III. Tramitar y diligenciar las consignaciones de pago de conformidad a lo previsto en los artículos 17 del Código Fiscal del Distrito Federal y 49 de la Ley;

IV. Tramitar y diligenciar, cuando proceda, los exhortos remitidos por otros tribunales del país o del extranjero y de cualquier otra autoridad;

V. Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones de la Sala Superior;

VI. Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta;

VII. Convocar a sesiones de la Sala Superior, cuando lo determine el Presidente;

VIII. Convocar para la elección del Presidente del Tribunal, cuando el Presidente en funciones lo determine y en caso de ausencia le corresponderá esa determinación al Magistrado Decano;

IX. Convocar a sesiones de la Junta, cuando lo determine el Presidente;

X. Dar cuenta de los asuntos a tratar en las sesiones de la Sala Superior y recabar la votación de los Magistrados sobre los acuerdos sometidos a su consideración;

XI. Dar cuenta de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta y recabar la votación de los Magistrados sobre los acuerdos sometidos a su consideración;

XII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión de la Sala Superior o de la Junta; redactar los acuerdos que se hayan tomado e instrumentar lo necesario para su cumplimiento;

XIII. Dar fe y firmar las actuaciones y acuerdos de la Sala Superior y de la Junta;

XIV. Llevar el turno de los Magistrados a quienes corresponda formular proyectos de resolución de los asuntos que sean de la competencia de la Sala Superior; así como para el returno en caso de que no se apruebe la resolución propuesta.

Asimismo, deberá llevar el turno de los Magistrados a quienes corresponda formular proyectos de resolución de los asuntos que sean de la competencia de la Junta.

XV. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados del Tribunal;

XVI. Remitir al Magistrado de la Sala Superior que corresponda, los recursos de apelación, reclamación, cumplimientos de ejecutoria e incidentes, así como las denuncias por contradicción de sentencias;

XVII. Expedir las certificaciones y las constancias que soliciten las partes, de los asuntos que se estén tramitando en la Secretaría; así como cuando lo ordene la Sala Superior o la Junta;

XVIII. Llevar el turno de los Magistrados de Guardia, que será de acuerdo al número progresivo de las Salas y ponencias a que estén adscritos;

XIX. Coordinar la prestación del servicio social de los pasantes propuestos por las instituciones de educación superior;

XX. Coordinar y vigilar las actividades de la Oficialía de Partes, debiendo comunicar al Presidente las irregularidades que advierta;

XXI. Vigilar las actividades del Coordinador de Actuaría de la Sala Superior;

XXII. Tramitar y firmar la correspondencia relacionada con su competencia; así como dar respuesta en tiempo a las solicitudes de acceso a la información pública que correspondan a dicha área;

XXIII. Rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de la Secretaría del mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior;

XXIV. Llevar el registro y certificación de las firmas de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos, Defensores Jurídicos y Actuarios del Tribunal;

XXV. Llevar el registro de los Secretarios de Acuerdos que suplan las ausencias temporales y definitivas de los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares;

XXVI. Certificar la documentación de carácter jurisdiccional y administrativa que obre en el Tribunal cuando sea requerida por otras autoridades o los particulares, cuando proceda; y

XXVII. Verificar que el personal de su adscripción realice las capturas y registros que requiera el Sistema de acuerdo a las actividades de la Secretaría General de Acuerdos; y

XXVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables y las que les encomiende la Sala Superior.

Artículo 63.- El Coordinador de Actuaria de la Sala Superior, será el encargado de supervisar que los Actuarios de Sala Superior cumplan en tiempo y forma el despacho de los asuntos asignados, estableciendo reglas para el mejor funcionamiento del área, debiendo rendir un informe mensual dentro de los primeros tres días de cada mes a la Secretaría General de Acuerdos al que se encuentre adscrito. En dicho informe se debe reportar la productividad del área y por Actuario.

Artículo 64.- Corresponde a los Actuarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdos, las atribuciones siguientes:

I. Concurrir diariamente a la Secretaría General de Acuerdos, para recibir las instrucciones que procedan respecto de los asuntos a diligenciar, entregando resultados con la oportunidad que se les indique, absteniéndose de cometer cualquier acto u omisión que implique deficiencia, abuso o ejercicio indebido del cargo;

II. Entregar, dentro de las 48 horas siguientes, las cédulas de notificación que hubieren realizado, para ser debidamente integradas a su expediente, mismo que no podrá retener por mayor tiempo;

III. Acusar recibo de los expedientes en los que se haya acordado la práctica de notificaciones personales o de diligencias que deben efectuarse fuera del Tribunal;

IV. Practicar las notificaciones personales y demás diligencias que se les encomiende en el tiempo y forma prescritos por la ley, en horas y días hábiles, o llevarlos a cabo cuando se les habilite para actuar en días y horas inhábiles; devolviendo en ambos casos los expedientes a más tardar al día siguiente a la práctica de la diligencia de que se trate;

V. Asentar las razones de las notificaciones y las actas de las diligencias que practiquen;

VI. Notificar a las partes que se presenten en la Secretaría General de Acuerdos, levantando el acta de comparecencia correspondiente;

VII. Elaborar y fijar las listas de los acuerdos o resoluciones que se notifiquen a las partes por lista autorizada;

VIII. Recabar la firma del encargado de la Actuaría que corresponda, al devolver las constancias de las notificaciones efectuadas, debidamente razonadas;

IX. Llevar un libro en el que se asienten diariamente las diversas notificaciones y diligencias que hayan efectuado;

X. Realizar las capturas y registros que requiera el Sistema de acuerdo a sus actividades; y

XI. Las demás atribuciones que les señalen las disposiciones legales.

Artículo 65.- Son atribuciones de la Oficialía de Partes:

I. Registrar en el Sistema las demandas, recursos de apelación y consignaciones para que éste les asigne el número de turno que les corresponda, el cual será aleatorio para el caso de demandas y recursos de apelación;

II. Remitir las consignaciones a la Secretaría General de Acuerdos para su trámite correspondiente, en términos de los artículos 26 fracción XVI y 49 de la Ley;

III. Distribuir, las demandas interpuestas, a la ponencia que corresponda según el turno asignado;

IV. Remitir los recursos de apelación a la ponencia que corresponda según el número de juicio que indiquen las partes, en términos del artículo 139 de la Ley;

V. Solicitar en caso de escritos iniciales de demanda, una copia de la misma sin anexos, para la Secretaría General de Compilación y Difusión del Tribunal;

VI. Registrar en el Sistema las promociones, según el número de juicio que indiquen las partes, para distribuirlas al día siguiente a la Sala o ponencia a la que estén dirigidas;

VII. Remitir el mismo día las promociones para que se pueda llevar a cabo la celebración de la audiencia fijada para tal efecto, cuando lo señalen las partes por escrito en sus promociones o las soliciten los Secretarios de Acuerdos de las Salas;

VIII. Solicitar a los promoventes indiquen en su escrito, las referencias necesarias en el caso de que no coincidan los datos o no los tenga su escrito, para su correcto registro en el Sistema, así como el área a la que lo desea dirigir;

IX. Recibir la correspondencia y documentos dirigidos al Tribunal, registrándolos en el libro de correspondencia para distribuirlos al área que corresponda;

X. Despachar la correspondencia oficial de los Magistrados del Tribunal;

XI. Llevar un registro de los juicios instaurados en el Tribunal, así como de los recursos de apelación y consignaciones, para estar en aptitud de proporcionar los informes que soliciten las diferentes áreas de este Órgano Jurisdiccional;

XII. Remitir oportunamente a la Secretaría General de Acuerdos el informe de los recursos de apelación interpuestos por las partes;

XIII. Rendir al Secretario General de Acuerdos, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;

XIV. En caso de falla del Sistema o falta de energía eléctrica, dentro de los siguientes veinte minutos se procederá a recibir mediante reloj foliador o en su caso manualmente.

Para hacer constar este hecho, se levantará acta administrativa con dos testigos de asistencia, misma en la que además de las circunstancias que produjeron la interrupción del sistema, se anotará el último folio que de manera regular se ocupó; los folios usados para los ingresos durante la falla; número de promociones que correspondan a demandas, consignaciones, recursos de apelación y demás escritos;

XV. Informar a la Secretaría General de Acuerdos y a la Secretaría General de Compilación y Difusión, los números de folios que se tienen que cancelar, cuando exista error en la recepción de documentos; y

XVI. Recibir promociones durante los días que determine el calendario oficial, en horario de 9 a 20 horas.

CAPÍTULO X
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 66.- La Secretaría General de Compilación y Difusión se integrará con las siguientes Áreas: Compilación y Difusión.

Contará con un Secretario de Estudio y Cuenta y demás personal administrativo y jurisdiccional que le sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 67.- Corresponde a la Secretaría General de Compilación y Difusión:

I. Compilar y difundir la Jurisprudencia del Tribunal, y los precedentes importantes que determine la Sala Superior, a través de hojas informativas mensuales que serán distribuidas a los Magistrados y al personal jurisdiccional del Tribunal, así como elaborar las estadísticas de las actividades propias de la institución;

II. Compilar la jurisprudencia y los precedentes de los Tribunales del Poder Judicial Federal y de otros órganos jurisdiccionales nacionales cuyas competencias sean afines a las del Tribunal, para su consulta y, en su caso, apoyo en el ejercicio de sus atribuciones y facultades;

III. Coordinar al personal jurisdiccional y administrativo que la integra para el debido desempeño de sus funciones;

IV. Coordinar las funciones del archivo de concentración del Tribunal;

V. Registrar y controlar todos los expedientes concluidos que se almacenen en el archivo general del Tribunal;

VI. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Sala Superior, la Junta y el Presidente del Tribunal, así como desahogar las consultas que le formulen los Magistrados y el resto del personal jurisdiccional;

VII. Proceder a la baja y depuración de expedientes totalmente concluidos atendiendo a lo establecido en la Ley de Archivos, en el Catálogo de Disposición Documental y en el Reglamento de Operación de los Archivos de la Sala Superior y General de este Tribunal, cuando así lo ordene la Junta;

VIII. Integrar, desarrollar y operar un sistema de información estadística sobre el desempeño del Tribunal que contemple el número de asuntos atendidos, su materia, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas; estadísticas que hará del conocimiento de la Sala Superior y de la Junta para los efectos procedentes;

IX. Realizar consulta directa a los expedientes de las Salas del Tribunal, referente a la información que en los sistemas de compilación no se encuentre procesada; y

X. Recopilar el informe mensual de los Magistrados de la Sala Superior, de los Presidentes de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares, el que rindan las Secretarías Generales y elaborar el informe mensual general.

Artículo 68.- Corresponde al área de Compilación:

I. Recabar en forma genérica datos de las labores de cada una de las unidades administrativas y de sus áreas correspondientes, para llevar un sistema adecuado y funcional de la información que se requiera en cualquier momento, y elaborar informes mensuales y anuales que servirán para las estadísticas del Tribunal;

II. Clasificar, sintetizar y registrar las resoluciones dictadas por la Sala Superior;

III. Recabar y registrar la información publicada en los diarios y revistas nacionales y del Distrito Federal, relacionadas con el Tribunal;

IV. Recopilar y registrar las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, relacionadas con las facultades y atribuciones del Tribunal;

V. Informar oportunamente a la Comisión de Jurisprudencia, del registro de cuando menos tres juicios en los que tratándose de casos similares, las sentencias debidamente ejecutoriadas se pronunciaron en el mismo sentido, sin ninguna en contrario y, en su caso, remitir a la Secretaría General de Acuerdos los expedientes respectivos, con el proyecto de jurisprudencia correspondiente.

Artículo 69.- Corresponde al área de Difusión:

I. Difundir oportunamente la jurisprudencia y los precedentes del Tribunal entre los Magistrados y el resto del personal jurisdiccional;

II. Proporcionar a los colegios, asociaciones, academias de abogados y organizaciones similares, así como a las instituciones superiores de educación y de cultura, la información que soliciten sobre las actividades que realiza el Tribunal. Así también, brindar el servicio de visitas guiadas a efecto de que conozcan la labor que desarrolla este Tribunal en sus diferentes áreas de trabajo; y

III. Proporcionar a los interesados para su consulta, la compilación de jurisprudencia del Tribunal.

CAPITULO XI
DE LA SECRETARÍA GENERAL DE DEFENSORÍA JURÍDICA

Artículo 70.- La Secretaría General de Defensoría Jurídica tiene como función proporcionar en forma gratuita los servicios de orientación y defensa a las personas físicas de escasos recursos, que así lo soliciten, en los juicios de la competencia del Tribunal.

Artículo 71.- La Secretaría General de Defensoría Jurídica estará a cargo de un Secretario General, quien será responsable de su debido funcionamiento ante la Sala Superior y el Presidente del Tribunal.

El Secretario General de Defensoría Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y supervisar que el personal de su adscripción, desempeñe sus funciones con diligencia, eficacia, honestidad y disciplina en la orientación y defensa en forma gratuita a las personas físicas que así lo soliciten;

II.- Rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las actividades del mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior;

III.- Autorizar el Libro de Control de la recepción, manejo y devolución de documentos;

IV.- Determinar los mecanismos de mejora de los servicios de orientación y defensa;

V.- Proponer manuales, lineamientos, políticas y otras disposiciones internas, que regulen los procedimientos y funciones de la Secretaria General de Defensoría Jurídica;

VI.- Atender a las personas físicas interesadas que lo soliciten, una vez que hayan recibido el servicio de orientación o defensa de algún juicio;

VII.- Proponer la impartición de cursos para mejorar las funciones en el servicio que se presta;

VIII.- Atender y diligenciar solicitudes de información que formulen Organismos Públicos, Instituciones, el público en general y que se relacionen con las funciones de la Secretaría General de Defensoría Jurídica y en razón de la competencia del Tribunal;

IX.- Las demás que con motivo del cargo, le encomiende el Titular de la Presidencia del Tribunal y la Sala Superior.

Artículo 72.- La Defensoría Jurídica se integrará con los defensores jurídicos y demás personal que sea necesario para orientar, y en su caso, llevar la defensa oportuna a los solicitantes del servicio.

Artículo 73.- A fin de distribuir en forma equitativa la carga de trabajo de la Defensoría Jurídica, se llevará un registro de las personas que por riguroso turno sean atendidas, y en su caso, orientadas o patrocinadas por cada uno de los Defensores Jurídicos.

En caso de existir impedimento (sic) de los señalados en la Ley, los Defensores Jurídicos o los usuarios deberán hacerlo del conocimiento de la Secretaria General, quien calificará el impedimento y en su caso asignará la orientación o defensa a otro Defensor Jurídico.

Artículo 74.- Los servicios de orientación y defensa se prestarán con independencia técnica y operativa, por los defensores.

La Orientación comprende la asesoría en forma clara sobre la naturaleza y particularidades del problema y cuando el Tribunal no fuere el competente, se indicará la vía o autoridad que tenga facultades para conocer del asunto.

La defensa consiste en la designación de un defensor jurídico que deberá elaborar la demanda y dar seguimiento del procedimiento contencioso administrativo de los juicios a su cargo dentro del Tribunal.

Artículo 75.- Se dará por terminada la prestación del servicio de orientación y defensa en los siguientes casos:

a) Cuando el asunto no sea de competencia del Tribunal o rebase el término procesal para su impugnación;

b) El usuario manifieste de modo claro y expreso que no tiene interés en que se le siga prestando el servicio;

c) El usuario del servicio incurra en falsedad en los datos proporcionados o que los documentos presentados sean apócrifos;

d) Cuando el solicitante en juicio, autorice domicilio diverso al señalado por defensoría jurídica, para oír y recibir notificaciones o autorice a otras personas para tales efectos o en el caso de que sin asistencia de su defensor promueva en juicio;

e) Por conducta del usuario inapropiada, irrespetuosa en relación a los servidores públicos y demás usuarios o personas que acuden al Tribunal o que altere el orden en sus instalaciones; y

f) Cuando se desprenda que quien acude por el servicio es un gestor o un tercero remunerado.

(REFORMADO, G.O. 26 DE ABRIL DE 2016)
Artículo 76.- No se otorgará el servicio de defensa, cuando:

a) los asuntos versen sobre giros de impacto vecinal o zonal, o que las irregularidades detectadas impliquen, además de sanciones administrativas, la comisión de delitos.

b) la persona que lo solicite haya interpuesto a través de la Defensoría Jurídica, durante el periodo de un año más de cinco juicios que versen sobre la misma materia.

c) la persona que lo solicite haya promovido juicios a través de la Defensoría Jurídica en los que haya impugnado más de dos boletas de infracción al Reglamento de Tránsito del Distrito Federal durante el periodo de un año.

Artículo 77.- Los Defensores Jurídicos actuarán en los términos del artículo 52 de la Ley, y serán responsables de la elaboración de la demanda y del seguimiento del procedimiento de los juicios a su cargo hasta su total culminación.

Los Defensores Jurídicos tendrán las siguientes funciones:

a) Brindar los servicios de orientación y defensa con un trato amable, humano y no discriminatorio a los solicitantes.

b) Escuchar los planteamientos de los solicitantes, debiendo orientarlos para la solución de sus problemas, y cuando el Tribunal no fuere el competente, les indicarán la vía o autoridad que tenga facultades para conocer del asunto.

c) Revisar, de ser competencia del Tribunal, si se cumplen con los requisitos de procedencia establecidos en la Ley.

d) Integrar un expediente de cada asunto turnado.

e) Elaborar la demanda y dar seguimiento del procedimiento de los juicios a su cargo dentro del Tribunal.

f) Revisar durante la sustanciación del procedimiento el contenido de los acuerdos de trámite de los asuntos a su cargo.

g) Rendir al Secretario General dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las actividades del mes inmediato anterior.

h) Registrar en el Libro de Control de la recepción, manejo y devolución de documentos, autorizado por el Secretario General de Defensoría Jurídica los asuntos que le sean turnados. En ningún caso se devolverá documentos y valores sin recabar la firma de recibido directamente por el usuario previa identificación oficial.

i) Realizar los registros correspondientes en el Sistema.

j) Actualizarse jurídicamente y participar en los cursos que al efecto se realicen por el Tribunal.

k) Asistir a las reuniones convocadas por su superior jerárquico, y atender con oportunidad las disposiciones que éste dicte en el ejercicio de sus atribuciones; y

l) Las demás que establezca el Secretario General.

Artículo 78.- La atención al público será todos los días del año, con excepción de los que establece el artículo 70 de la Ley, y aquellos en los que se suspendan las labores por acuerdo de la Sala Superior. El horario de atención al público será de las nueve a las quince horas.

CAPITULO XII
DEL SISTEMA

Artículo 79.- El registro y control de las demandas, promociones, acuerdos, sentencias y demás actuaciones jurisdiccionales que realicen el Pleno, la Presidencia y las Ponencias de la Sala Superior, Salas Ordinarias y Auxiliares, se efectuarán en forma electrónica, utilizando el Sistema Digital de Juicios, de acuerdo a lo siguiente:

I. El Sistema será utilizado exclusivamente por los servidores públicos del Tribunal, en la parte que les corresponda conforme a las actuaciones generadas de acuerdo a sus atribuciones;

II. La utilización de la información registrada y del Sistema mismo, será de uso restringido y solamente los usuarios responsables y autorizados lo podrán utilizar para los fines institucionales y dentro del marco de las atribuciones que su cargo y actividad les otorguen;

III. El Sistema deberá contar con los mecanismos de seguridad necesarios para preservar la confidencialidad de la información registrada y sólo los usuarios responsables y autorizados para su operación, contarán con claves individuales de acceso al Sistema;

IV. El área de informática asignara claves a los servidores públicos que autorizan su acceso al Sistema, siendo responsable el usuario autorizado de su uso y confidencialidad, y

V. Los Magistrados de Sala Superior, Salas Ordinarias y Auxiliares supervisarán la correcta y oportuna captura de los datos al Sistema, correspondientes a las acciones realizadas por los servidores públicos a ellos adscritos, que intervienen en su operación.

CAPÍTULO XIII
DE LAS FALTAS Y LICENCIAS DE LOS MAGISTRADOS, SECRETARIOS DE ACUERDOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 80.- Para los efectos de este Reglamento, se entienden por faltas las ausencias que podrán ser temporales o definitivas.

a) Son faltas temporales, las ausencias ocasionadas por causas de fuerza mayor, pero que una vez extinguidas permitan reintegrarse a las labores.

b) Son faltas definitivas, las ausencias ocasionadas por causas de fuerza mayor que no permitan reintegrarse a las labores.

Artículo 81.- Durante las licencias que excedan de treinta días, concedidas a los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares, serán suplidos desde el primer día por alguno de los Secretarios de Acuerdos de la Sala respectiva que designe la Junta, a propuesta de los propios Magistrados.

Artículo 82.- Las licencias de los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares que no excedan de treinta días, sólo podrán otorgarse cuando en la Sala de que se trate permanezcan dos Magistrados. Será habilitado para que funja como Magistrado, el Secretario de Acuerdos de la Sala respectiva que en su caso designe la Junta a propuesta de quien goza de la licencia.

Artículo 83.- Para evitar la dilación en la administración de justicia, los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares, propondrán a la Junta el nombre de sus Secretarios de Acuerdos que podrán suplirlo (sic) de inmediato en caso de licencia o falta temporal; la Junta acordará lo procedente y lo publicará en la página de Internet del Tribunal.

Artículo 84.- En las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, será suplido por el Secretario de Acuerdos que designe el Presidente.

Artículo 85.- En las ausencias temporales, los Secretarios de Estudio y Cuenta serán suplidos por el personal jurisdiccional que designe la Sala Superior.

Artículo 86.- En las ausencias temporales, los Secretarios de Acuerdos de las Salas Ordinarias y Auxiliares serán suplidos por el personal jurisdiccional que designe la Junta; igual designación se hará para cubrir el lugar del que supla al Magistrado.

Artículo 87.- En las ausencias temporales, los Actuarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdos serán suplidos por el servidor público que designe el Presidente.

Los Actuarios de las Salas Ordinarias y Auxiliares serán suplidos por los servidores públicos que designe la Junta.

Artículo 88.- En las ausencias temporales del Secretario General de Compilación y Difusión, del Secretario General de Defensoría Jurídica o de los Defensores, serán suplidos por los Servidores Públicos que designe el Presidente.

Artículo 89.- Las ausencias definitivas de cualesquiera de los servidores públicos a que se refiere este capítulo, se cubrirán en los términos de la Ley.

CAPÍTULO XIV
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL

Sección I
DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 90.- La conducción administrativa del Tribunal, estará a cargo del Presidente del Tribunal y de su Junta.

Artículo 91.- La administración del Tribunal se llevará a cabo con los recursos públicos que las autoridades correspondientes le asignen; así mismo está en posibilidad de recibir ayudas, donaciones y de autogenerar recursos, cuyo destino sólo pueden ser las actividades vinculadas con la impartición de justicia en materia administrativa.

Artículo 92.- La administración del Tribunal, se sujetará a los principios aplicables establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables a los Órganos Autónomos del Distrito Federal, así como a las disposiciones de carácter interno que emita la Sala Superior o la Junta. En todo aquello que en materia administrativa no se encuentre previsto en los ordenamientos señalados, será resuelto por la Junta.

Artículo 93.- El cumplimiento de las obligaciones en materia administrativa que conlleven una erogación para el Tribunal, se encontrará sujeto a la suficiencia presupuestal.

Artículo 94.- Queda expresamente prohibido establecer compromisos de gasto que impliquen más de un ejercicio fiscal; salvo autorización de la Junta.

Artículo 95.- Para la conducción administrativa del Tribunal, el Presidente contará con una Dirección Administrativa, que dependerá directamente de él, cuyo titular llevará la administración de este órgano jurisdiccional, de conformidad con las instrucciones que reciba por parte del Presidente, de la Sala Superior o de la Junta.

Sección II
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 96.- La Dirección Administrativa estará a cargo de un Director Administrativo que será designado por el Presidente y ratificado por la Junta.

Para ocupar el cargo de Director Administrativo o titular de área, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II. No haber sido suspendido o inhabilitado por más de tres meses como servidor público; y

III. Contar con título profesional expedido legalmente en disciplina vinculada a las funciones del cargo y con práctica profesional en la rama administrativa del sector público de por lo menos, cinco años al día de la designación.

Las ausencias del Director Administrativo serán cubiertas mediante acuerdo del Presidente, por cualquiera de los titulares de área, subordinados a dicha Dirección.

Artículo 97.- La Dirección Administrativa, dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal y será la encargada de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales e informáticos y responsable de su patrimonio, así como del uso eficiente de sus bienes, y tendrá expresamente las atribuciones siguientes:

I. Elaborar anualmente y presentar para su aprobación a la Junta el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, considerando las directrices, normas y criterios técnicos establecidos en la normatividad vigente, para el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación presupuestal;

II. Ejercer, conforme lo establezca el Presidente y la Junta, las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de la prestación de los servicios generales en el Tribunal;

III. Informar trimestralmente a la Junta, el avance programático-presupuestal y del ejercicio del gasto del Tribunal;

IV. Establecer y operar los sistemas administrativos, informáticos y contables para el ejercicio y control presupuestal;

V. Planear, formular, ejecutar y controlar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, previo acuerdo del comité respectivo y posterior autorización de la Junta;

VI. Proponer e instrumentar con aprobación de la Presidencia, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal, de acuerdo con sus programas y objetivos, así como darles seguimiento y verificar su estricta observancia;

VII. Informar a la Junta, sobre la evaluación del funcionamiento de las áreas administrativas y de informática;

VIII. Someter a la consideración de la Presidencia y la Junta, las adecuaciones requeridas a la estructura orgánica, así como la actualización de manuales de procedimientos aplicables al Tribunal;

IX. Supervisar que las relaciones laborales se desarrollen de acuerdo con las políticas establecidas, en apego a las leyes laborales y a las condiciones generales de trabajo vigentes, así como su cumplimiento;

X. Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), el Comité de Adquisiciones y el de Bienes Muebles;

XI. Cumplir con lo establecido por las leyes federales, locales y demás normatividad vigente aplicable;

XII. Cumplir con las atribuciones, actos administrativos y/o jurídicos que le delegue el Presidente; y

XIII. Las demás que le confiera la Presidencia y la Junta.

Sección III
DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 98.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección Administrativa contará al menos con el apoyo de las siguientes Áreas:

a) Recursos Financieros;

b) Recursos Humanos;

c) Recursos Materiales y Servicios Generales; e

d) Informática.

La denominación y nivel salarial de éstas, estará en función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades de las respectivas áreas.

Artículo 99.- Las áreas a que se refiere el artículo anterior, contarán con el personal profesional, técnico y administrativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y previo acuerdo de la Junta.

Artículo 100.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Recursos Financieros, contará con las siguientes unidades de trabajo:

a) Control presupuestal

b) Contabilidad

c) Tesorería

Artículo 101.- El titular del área de Recursos Financieros tendrá las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Distrito Federal, Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, la normatividad que establezca el Consejo Nacional de Armonización Contable, Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal para los Órganos Autónomos y la normatividad interna que en materia contable, presupuestal y de tesorería que (sic) emitan los Órganos de Gobierno del Tribunal;

II. Administrar, en los términos que señale el Director Administrativo, los recursos financieros bajo los principios de racionalidad y optimización del gasto público, para el adecuado funcionamiento del Tribunal;

III. Registrar las operaciones que se generan con base en el ejercicio del gasto del Tribunal, así como la elaboración de Estados Financieros, Informe Presupuestal y de Tesorería;

IV. Presentar al Director Administrativo, en los primeros días de enero de cada año, la integración del proyecto de apertura presupuestal, con la información de las áreas de la Dirección Administrativa, que deberá ser aprobado por el Presidente y la Junta;

V. Integrar anualmente con base en la información proporcionada por las áreas de la Dirección Administrativa, y el techo financiero autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, el calendario de ministraciones, que deberá ser autorizado por el titular de la Dirección y el Presidente;

VI. Integrar anualmente con base en la información proporcionada por las áreas de la Dirección Administrativa, el proyecto de calendario del ejercicio presupuestal, que será autorizado por el Presidente y la Junta;

VII. Integrar los informes trimestrales de avances y resultados, que serán aprobados por la Junta y la Contraloría Interna, mismos que serán remitidos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;

VIII. Integrar el informe de cuenta pública, con la información que proporcionen las áreas de la Dirección Administrativa, y que será aprobado por la Junta y la Contraloría Interna, para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;

IX. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, con base en las necesidades reales de gasto, reportadas por las áreas de la Dirección Administrativa;

X. Presentar el proyecto de presupuesto de egresos al Director Administrativo para que éste a su vez lo someta a consideración del Presidente y por su conducto se ponga a disposición de la Junta, para su aprobación y envío a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XI. Integrar en conjunto con la Secretaría General de Compilación y Difusión el proyecto definitivo del Programa Operativo Anual, que contemple el monto y número de metas a alcanzar durante cada ejercicio, y que será aprobado por la Junta;

XII. Elaborar las afectaciones programático-presupuestales que permitan la optimización de los recursos, mismas que serán aprobadas por el Director Administrativo;

XIII. Remitir para su revisión y aprobación al Director Administrativo, los informes que deba rendir a las autoridades del Gobierno del Distrito Federal;

XIV. Remitir al Director Administrativo, dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente, los estados financieros, los estados presupuestales y el informe de tesorería;

XV. Integrar y procesar la información que generen las áreas que comprenden la Dirección Administrativa, permitiendo tener la información contable-presupuestal en tiempo y forma;

XVI. Integrar anualmente, con base en la información proporcionada por las áreas de la Dirección Administrativa, el informe del pasivo circulante al cierre del ejercicio, que será aprobado por la Junta;

XVII. Conciliar las cifras contable - presupuestales, con las áreas de la Dirección Administrativa;

XVIII. Revisar y realizar los pagos solicitados y autorizados por las áreas y el titular de la Dirección Administrativa;

XIX. Previa elaboración y aprobación de la Dirección Administrativa, enviar a la Secretaría General de Acuerdos, para su publicación en la Gaceta, lo correspondiente a los ingresos autogenerados; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Director Administrativo, el Presidente, la Sala Superior o la Junta.

Artículo 102.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Recursos Humanos, contará con las siguientes unidades de trabajo:

a) Nómina;

b) Prestaciones; y

c) Desarrollo de personal.

Artículo 103.- El titular del área de Recursos Humanos tendrá las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con lo dispuesto por el Apartado B del artículo 123 Constitucional, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y su Reglamento, las Condiciones Generales de Trabajo, así como la normatividad interna que en materia de recursos humanos emitan los Órganos de Gobierno del Tribunal;

II. Llevar a cabo la selección, contratación, nombramiento, pago de remuneraciones, prestaciones e incentivos a los servidores públicos del Tribunal, determinando los descuentos legales aplicables, y las suspensiones de pago que procedan, previa aprobación del Director Administrativo;

III. Integrar los expedientes laborales del personal, al menos con copia certificada del acta de nacimiento; así como copia cotejada con su original de comprobante de estudios, identificación oficial, comprobante de domicilio, CURP, Registro Federal de Causantes, de los exámenes practicados y nombramiento;

IV. Custodiar los expedientes de personal y sólo entregarlos al Director Administrativo, previa firma del resguardo correspondiente;

V. Aplicar los controles necesarios para el registro de asistencia, del personal que al efecto le indique el Director Administrativo;

VI. Proponer al Director Administrativo, las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica, para el buen funcionamiento del Tribunal, quien de estimarlo conveniente lo someterá a consideración de la Junta;

VII. Proponer al Director Administrativo, los cambios de adscripción necesarios del personal operativo;

VIII. Proponer al Director Administrativo y ejecutar los programas de capacitación, en base a la detección de necesidades, y en función de la disponibilidad presupuestal;

IX. Participar en la elaboración del anteproyecto de programas y presupuesto anual del Tribunal, en lo que corresponde a servicios personales;

X. Elaborar conjuntamente con las brigadas internas, un programa de protección civil para la seguridad del personal del Tribunal, así como para la difusión entre los servidores públicos;

XI. Elaborar los comprobantes de servicio, hojas únicas y demás documentos laborales solicitados por los trabajadores;

XII. Coadyuvar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;

XIII. Elaborar proyectos de tabuladores de sueldos del personal del Tribunal;

XIV. Mantener comunicación con las dependencias, organismos e instituciones y/o empresas relacionadas con el funcionamiento administrativo del Tribunal, así como con el Sindicato de Trabajadores; y

XV. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables y las que le encomienden, en el ámbito de sus atribuciones, el Presidente o el Director Administrativo.

Artículo 104.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará con las siguientes áreas:

a) Adquisiciones; y

b) Servicios Generales.

Artículo 105.- El titular del área de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes obligaciones:

I. Cumplir con las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, el Programa Anual de Adquisiciones del Tribunal, así como la normatividad interna que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios emitan los Órganos de Gobierno;

II. Suministrar a las diferentes áreas que integran el Tribunal los recursos materiales y servicios generales, garantizando que la adquisición de bienes y servicios básicos necesarios se realice de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Validar los sistemas administrativos necesarios para el registro y control de inventarios de los bienes muebles, equipo de cómputo, parque vehicular e inmuebles con que cuenta el Tribunal;

IV. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios Generales, de acuerdo a la calendarización y al presupuesto autorizado;

V. Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, aprobado por la Junta, atendiendo a los montos máximos de actuación establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda;

VI. Definir las políticas y procedimientos que permitan operar la adquisición de bienes y servicios del Tribunal; dirigir la integración y custodia de la memoria documental de los procesos;

VII. Elaborar las bases de licitación, convocatorias y programación de eventos de los distintos procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme a la normatividad establecida;

VIII. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal;

IX. Verificar que la dotación de bienes y servicios se efectúe conforme a las condiciones pactadas en los contratos respectivos y establecer los controles necesarios para verificar su cumplimiento y, en caso contrario, aplicar las sanciones correspondientes a los proveedores de bienes y servicios;

X. Supervisar el suministro de artículos de consumo para oficinas y control de inventarios y almacenes;

XI. Integrar las propuestas que permitan la mejora continua de los procedimientos del área y de la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios Generales;

XII. Establecer una adecuada comunicación con las unidades administrativas, a fin de detectar las necesidades de bienes y servicios que se requieran para programar el suministro oportuno;

XIII. Supervisar la operación del almacén a fin de asegurar el resguardo de los bienes adquiridos por el Tribunal;

XIV. Formalizar los pedidos de compra, los contratos de obra y de adquisición de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas;

XV. Ejecutar el programa de aseguramiento integral de los bienes muebles, inmuebles, equipos, parque vehicular e instalaciones; y

XVI. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables y las que le confieran, en el ámbito de sus atribuciones, el Director Administrativo, el Presidente, la Sala Superior o la Junta.

Artículo 106.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Informática, contará con las siguientes áreas:

a) Desarrollo de sistemas;

b) Soporte técnico de atención a usuarios; y

c) Administrador de website.

Artículo 107.- El titular del área de Informática tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Difundir en el ámbito de su competencia, para su observancia y cumplimiento, la normatividad y disposiciones en la materia, así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

II. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deban regir el desarrollo, instrumentación, mantenimiento y administración de tecnologías de la información al interior del Tribunal, de acuerdo a la normatividad vigente;

III. Elaborar e integrar en el anteproyecto del presupuesto la inversión en los programas de cómputo, conforme a las normas establecidas y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;

IV. Proponer las políticas y las pautas para el diseño de las redes de cómputo, así como el desarrollo de sistemas requeridos por las áreas del Tribunal, para el cumplimiento de sus funciones, y conjuntamente con el Director Administrativo, establecer los criterios para la asignación de equipos, programas de cómputo y resguardo de los mismos;

V. Instalar el equipo de cómputo, periféricos, software, consumibles y accesorios, solicitados por las áreas usuarias y proporcionados por el área de Recursos Materiales y Servicios Generales; informando a esta última, para que actualicen sus inventarios y generen los resguardos respectivos, de manera oportuna;

VI. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo, telecomunicaciones, redes de datos y software; así como los aspectos técnicos para la contratación y/o renovación, de servicios electrónicos requeridos por el Tribunal, en coordinación con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el objeto de mantener en buenas condiciones de operación la infraestructura de cómputo del Tribunal;

VII. Revisar las bases de los procedimientos de licitación relacionados con la actividad informática, así como participar técnicamente en dichos procedimientos;

VIII. Participar junto con las áreas correspondientes a través de los dictámenes técnicos ante las autoridades competentes para la autorización de adquisición y actualización de los equipos de cómputo, redes de computadoras, telecomunicaciones, sistemas operativos, herramientas de oficina, software de desarrollo, antivirus, entre otros, requeridos por las diferentes áreas, para realizar sus actividades cotidianas, de acuerdo al Programa Operativo Anual y los que no estén contemplados, por tratarse de nuevas necesidades;

IX. Proporcionar asesorías, capacitación y soporte técnico especializado a los usuarios del Tribunal, en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo, acorde a sus necesidades de operación y manejo de la información de las áreas usuarias;

X. Dirigir e implementar el desarrollo de aplicaciones, sistemas de información y bancos de datos, requeridos por las áreas usuarias del Tribunal, para coadyuvar al desarrollo de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo a los estándares y plataformas tecnológicas institucionales;

XI. Proporcionar la información, reportes y opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, a las áreas del Tribunal que lo soliciten para el cumplimiento oportuno de las funciones que tienen asignadas;

XII. Administrar técnicamente los sitios de Internet e Intranet del Tribunal y coordinar con las diferentes áreas del mismo, la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que esta institución tiene que cumplir y difundir oportunamente;

XIII. Proporcionar los elementos y herramientas técnicas para que los titulares de área del Tribunal, puedan publicar directamente o con la asistencia de la propia área de Informática, en los portales de Internet o Intranet, información en casos urgentes o que en la premura así lo amerite;

XIV. Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, redes de datos, programas y bases de datos, así como las instalaciones del centro de cómputo, que brindan los servicios electrónicos de voz y datos del Tribunal;

XV. Mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada en los servidores del centro de cómputo, implementando políticas de respaldo y mecanismos de seguridad física y lógica;

XVI. Establecer los criterios técnicos para la integración y mantenimiento de bancos y bases de datos, de los sistemas de información jurídicos y administrativos requeridos por el Tribunal;

XVII. Proporcionar los servicios de Internet, Intranet y correo electrónico institucional al personal del Tribunal autorizado, para el desempeño de sus funciones, aplicando las políticas informáticas vigentes;

XVIII. Promover, dirigir e investigar permanentemente, el uso de nuevas tecnologías en materia de informática, que mantengan y garanticen la modernidad tecnológica, acorde a los estándares internacionales y aplicables al interior del Tribunal;

XIX. Validar los dictámenes, opiniones e informes de carácter técnico, que le sean requeridos por las áreas del Tribunal en el ámbito de su competencia; y

XX. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera, el Director Administrativo, el Presidente, la Sala Superior o la Junta.

Artículo 108.- En materia de la administración del Tribunal, en todos aquellos casos no previstos por la Ley y el presente Reglamento, el Presidente y la Junta tienen facultades para resolver lo conducente.

CAPÍTULO XV
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

Artículo 109.- Para los efectos de este Reglamento, son servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal, los Magistrados de la Sala Superior, de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares, los Secretarios Generales de Acuerdos, el Secretario General de Compilación y Difusión, el Secretario General de Defensoría Jurídica, los Secretarios de Estudio y Cuenta, Secretarios de Acuerdos y Actuarios.

Artículo 110.- El Contralor Interno, el Coordinador de Asesores, el Director Administrativo, los Defensores Jurídicos, el Secretario Particular de la Presidencia, los Oficiales Jurisdiccionales, los Subcontralores, la Encargada de la Oficina de Información Pública y de Oficialía de Partes, los titulares de Área y de Unidades de Trabajo de la Dirección Administrativa, serán considerados como empleados de confianza en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.

Artículo 111.- Es responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal el cumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencia, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente.

La Sala Superior y el Contralor Interno, en sus respectivas atribuciones que la Ley les concede, substanciarán los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos y al dictar resolución podrán imponer las sanciones previstas en el artículo 35 de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal; en los casos que así lo estimen conveniente, se apoyarán en las demás unidades administrativas del Tribunal para recabar información y documentos.

Artículo 112.- La notoria buena conducta que deberán observar los Magistrados del Tribunal, deberá expresarse en:

I. Un comportamiento apegado al Código de Ética del Tribunal, durante su desempeño profesional;

II. Una relación laboral respetuosa, armónica y transparente hacia sus colaboradores;

III. Una disposición permanente para la práctica del trabajo colegiado con los Magistrados miembros de su Sala;

IV. Una actitud de respeto al Tribunal y a las determinaciones de sus órganos; y

V. Evitar cualquier acción u omisión que, clara y evidentemente, afecte la buena conducta que la ley exige a los Magistrados.

CAPÍTULO XVI
DE LAS VISITAS A LAS SALAS ORDINARIAS Y AUXILIARES

Artículo 113.- La Sala Superior, conforme a las disposiciones de los artículos 25 fracción IX de la Ley y 14 fracción VIII de este Reglamento, designará anualmente y de entre los Magistrados integrantes de la misma, visitadores de las Salas Ordinarias y Auxiliares del Tribunal.

Artículo 114.- Cada año los Magistrados Visitadores deberán ser cambiados de adscripción, mediante acuerdo de la Sala Superior.

Artículo 115.- Los Magistrados Visitadores practicarán visitas de inspección a las Salas Ordinarias y Auxiliares, a fin de constatar la regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las mismas de acuerdo a las disposiciones de la Ley y demás que les sean aplicables.

Las visitas podrán ser ordinarias o extraordinarias y se practicarán en días hábiles dentro del horario normal de labores.

Artículo 116.- Las visitas ordinarias se realizarán una vez al año. El Magistrado Visitador determinará la fecha en que deba practicarse, misma que tendrá la duración que él juzgue conveniente, a fin de que se percate de la verdadera marcha de la Sala.

Las visitas extraordinarias se practicarán cuando así lo determine la Sala Superior, también en días hábiles y dentro del horario normal de labores; bien sea para realizar alguna investigación, desahogar una queja que la propia Sala Superior estime de urgente atención por la especial gravedad de la cuestión planteada o para lograr un mejor funcionamiento de la Sala visitada.

Cualquiera de los Magistrados del Tribunal, podrá solicitar a la Sala Superior la realización de una visita extraordinaria, expresando por escrito la finalidad de la misma.

Artículo 117.- El Magistrado Visitador comunicará a los Magistrados de la Sala Ordinaria o Auxiliar los días y horas de su visita ordinaria, con una anticipación no menor de cinco días naturales a la fecha señalada para su inicio. Con igual anticipación se fijará aviso de tal visita ordinaria en los estrados del Tribunal y en un pizarrón que se coloque en la entrada del propio Tribunal, publicándose en la página de Internet de este órgano Jurisdiccional, a fin de que los litigantes, el personal jurisdiccional y administrativo de la Sala que se vaya a visitar, o cualquiera otra persona que crea tener interés en la inspección, puedan exponer sus quejas, observaciones o sugerencias al Magistrado Visitador; de todo lo cual tomará debida nota para su informe, agregando los anexos y pruebas que en su caso se le presenten.

En esta comunicación hará saber también el nombre de los Secretarios de Estudio y Cuenta que le apoyarán en la visita.

Artículo 118.- Las visitas de inspección se sujetarán a las reglas siguientes:

I Se verificará la asistencia a sus labores del personal jurisdiccional y administrativo, durante el período que dure la visita o en el que el Magistrado Visitador estime prudente. Revisará el libro de gobierno, tarjetas y demás controles que lleve la Sala visitada en relación a los juicios que ante ella se tramitan.

II A su elección, el Magistrado Visitador podrá examinar todos los expedientes de la Sala de que se trata o únicamente los que él decida; verificará:

a) Se encuentren en orden, debidamente foliados, sellados y rubricados;

b) Se inicien con la demanda y sus anexos, acuerdo de admisión, prevención en su caso o desechamiento, contestación y sus anexos, acuerdo de contestación y demás providencias procedentes;

c) Que la audiencia se realice de conformidad con lo dispuesto por los artículos 122 y 123 de la Ley;

d) Que las notificaciones estén debidamente integradas y de que las mismas y demás diligencias se efectuaron en tiempo y forma;

e) Si se han observado los términos legales aplicables; y

f) Que todas las promociones de las partes, pendientes de glosarse a los autos y de ser acordadas, se agreguen y resuelvan sin demora como corresponda.

III Verificará el cumplimiento regular de las normas de orden, vigilancia y disciplina del Tribunal; y la vigencia de condiciones adecuadas del clima laboral y de las medidas establecidas para propiciar la armonía y la convivencia ordenada del personal jurisdiccional y administrativo de la Sala.

IV El Magistrado Visitador pedirá, cuando así lo estime pertinente, un informe al Magistrado de que se trate, respecto de los asuntos que requieran un especial examen; específicamente, de las suspensiones de actos impugnados, cumplimientos de ejecutorias y sentencias pronunciadas en juicios de amparo.

V El Magistrado Visitador hará la exhortación, en su caso, a fin de que se cumpla la Ley y los demás ordenamientos aplicables, realizando las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento del despacho de los asuntos a cargo de la Sala visitada, haciendo particular énfasis en el respeto a los derechos humanos de quienes acuden a este Tribunal, como es el derecho a la igualdad y no discriminación, al trato puntual y respetuoso.

Artículo 119.- El Magistrado Visitador, asistido del Secretario de Acuerdos que él elija de entre los que formen parte de la Sala inspeccionada, levantará acta circunstanciada de la visita, en la que conste: fecha en que se efectúe, período que comprende, nombre y número de la ponencia del Magistrado visitado, relación de asuntos inspeccionados y demás circunstancias que determinen de manera exacta los puntos examinados, incluyendo los datos de eficiencia y conducta de los empleados, las recomendaciones y exhortos que el Magistrado Visitador haya hecho y las observaciones que formulen los Magistrados de la Sala visitada.

Las necesidades y problemas de la Sala visitada, también se harán constar en el acta, a fin de que la Sala Superior determine lo procedente.

El acta será firmada por el Magistrado Visitador y por los de la Sala visitada, por el personal jurisdiccional que haya apoyado en la visita y por el Secretario de Acuerdos elegido para dar fe de su contenido; de existir negativa a firmar por parte de los Magistrados visitados, se hará constar tal situación y su causa, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

Del acta se harán las copias necesarias y se entregará una a cada uno de los Magistrados de la Sala visitada, otra la conservará el Magistrado Visitador; el original y tres copias más de dicha acta, se entregarán al Presidente de la Sala Superior, cada una de esas copias se agregará al expediente personal de los Magistrados visitados. El Presidente del Tribunal dará cuenta con el original del acta a la Sala Superior, que posteriormente se archivará en el expediente que de la Sala visitada lleve la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

Artículo 120.- En todos los casos, el Magistrado Visitador rendirá informe por escrito de su visita ordinaria o extraordinaria al Presidente del Tribunal, a fin de que ponga en conocimiento de la Sala Superior el resultado de la misma.

Artículo 121.- Los litigantes, el personal jurisdiccional y administrativo o cualquiera otra persona que crea tener interés en la visita, así como aquéllas a las que se atribuya alguna irregularidad, podrán solicitar al Magistrado Visitador que, en acta separada, se hagan constar sus quejas, sus defensas u observaciones o lo que a su derecho convenga, haciendo una relación de las pruebas presentadas sobre el particular que deberán agregarse al informe con los anexos exhibidos.

Artículo 122.- Con el informe de la visita, la Sala Superior hará la justa evaluación en el desempeño de la Sala visitada, mencionando sus omisiones y faltas, así como de sus aciertos; de estos aciertos señalará aquellos que para el Tribunal sean de gran utilidad para cumplir su función.

Cuando de la visita se aprecien actos o hechos que a criterio de la Sala Superior constituyan probable responsabilidad para alguno de los miembros del personal de la Sala de que se trate, dicha Sala Superior llamará desde luego al afectado, para que exponga todo cuanto considere pertinente, dándole oportunidad de aportar pruebas en descargo de la falta que se le atribuya y una vez desahogadas, determinará lo conducente.

CAPÍTULO XVII
DE LAS LABORES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL, DURANTE LOS PERÍODOS VACACIONALES

Artículo 123.- El Tribunal funcionará durante los periodos vacacionales, con personal jurisdiccional y administrativo que se le considerará “La Guardia”.

Artículo 124.- La Guardia estará a cargo de un Magistrado de Sala Ordinaria o Auxiliar, designado por la Junta, siguiendo el número progresivo de ponencias.

Dicho orden progresivo de ponencias no se respetará cuando exista causa de fuerza mayor o impedimento del Magistrado a quien corresponda cubrir la guardia, caso en el cual se nombrará al Magistrado siguiente en el orden o al que voluntariamente lo solicite.

Artículo 125.- Las atribuciones del Magistrado que se desempeñe durante la guardia serán las de Instructor, para efectos de admitir, prevenir o desechar las demandas; así como para acordar sobre las suspensiones solicitadas; limitándose dichas actuaciones sólo respecto a las demandas que les sean turnadas por la Oficialía de Partes del Tribunal. Estará impedido para realizar actuaciones en los asuntos propios de la ponencia a su cargo o de cualquier otra ponencia, salvo, que bajo su criterio, sean de urgente resolución exclusivamente en materia de suspensión.

Tratándose de oficios o comunicaciones del Poder Judicial de la Federación, relativos a asuntos que no correspondan a la guardia, procederá el Magistrado encargado a informar la imposibilidad de dar el trámite correspondiente, en virtud de encontrarse el Tribunal en periodo vacacional.

Artículo 126.- La Oficialía de Partes, a partir de los dos días hábiles anteriores al inicio de la guardia, turnará al Magistrado designado para cubrirla, exclusivamente y en riguroso orden de entrada, las demandas presentadas durante esos días en las que se solicite la suspensión del acto impugnado.

Artículo 127.- La Oficialía de Partes con funciones en el periodo vacacional, tendrá como atribuciones y obligaciones, las siguientes:

I. Recibir la correspondencia, promociones y documentos dirigidos al Tribunal;

II. Foliar y registrar las demandas por número progresivo de entrada;

III. Controlar el recibo de la correspondencia del Tribunal;

IV. Recibir el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

V. Turnar al Magistrado encargado de la guardia, las demandas en las que se solicita la suspensión del acto impugnado; así como las promociones que tengan relación con estas demandas;

VI. Remitir al Magistrado encargado de la guardia, los oficios o comunicaciones provenientes del Poder Judicial de la Federación;

VII. Llevar un control sobre los asuntos turnados diariamente, especificando el número de expediente que le corresponda a cada juicio;

VIII. Acatar las indicaciones del Magistrado encargado de la guardia, que tengan relación con el área de Oficialía de Partes, y

IX. Al término de la guardia, elaborar por escrito un informe de las labores desarrolladas durante la misma, dirigiéndolo al Magistrado encargado de la guardia.

Artículo 128.- Para el trámite de los asuntos recibidos durante el periodo vacacional, los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares deberán informar al Magistrado de guardia los horarios y las fechas que se habrán de considerar para la celebración de audiencias e inspecciones judiciales, tan pronto reciban la comunicación de la Secretaría General de Acuerdos, sobre la determinación de la Junta respecto de la designación del Magistrado de guardia.

Artículo 129.- La Secretaría General de Acuerdos, previo al periodo vacacional, realizará las acciones necesarias a efecto de que los tribunales federales, queden debida y oportunamente informados acerca de estos periodos, así como de las funciones del Magistrado a cargo de la correspondiente guardia.

Igualmente, la Secretaría General de Acuerdos ordenará se publique el aviso de la guardia en la página de Internet de este Tribunal.

Artículo 130.- El Presidente designará al personal jurisdiccional que vaya a desempeñarse durante la guardia, el que sólo podrá abocarse a los asuntos turnados al Magistrado designado con ese carácter para el periodo vacacional correspondiente.

El personal jurisdiccional será designado tomando en cuenta la petición del Magistrado que cubrirá la guardia, cuando se trate de personal adscrito a la ponencia a su cargo.

El Presidente, por conducto del Secretario General de Acuerdos, notificará al Magistrado de guardia del personal jurisdiccional asignado para cubrir la misma, con al menos treinta días de anticipación.

Artículo 131.- El personal jurisdiccional a que se refiere el artículo anterior estará integrado por un Secretario de Acuerdos y un Actuario. Adicionalmente se podrá incorporar el personal que no tenga derecho a disfrutar el correspondiente periodo vacacional.

Artículo 132.- La Oficialía de Partes en el periodo vacacional, funcionará con el personal que designe el Presidente del Tribunal y de la Sala Superior, debiendo contar con un Licenciado en Derecho; nombrándose un responsable con el carácter de encargado.

La actuación del personal de la Oficialía de Partes, será supervisada por el Magistrado encargado respecto de los asuntos relacionados con la guardia; estará bajo sus indicaciones.

Artículo 133.- El Magistrado Presidente del Tribunal y de la Sala Superior designará al personal administrativo que sirva de apoyo al personal jurisdiccional de guardia.

Artículo 134.- La Dirección Administrativa del Tribunal proporcionará el material e instrumentos de trabajo que el Magistrado de la guardia requiera; tomará las medidas conducentes, a efecto de que el personal adscrito a dicha área administrativa, garantice el suministro de los mismos y los servicios necesarios.

Artículo 135.- Al concluir la guardia, el Magistrado responsable de ella deberá rendir un informe a la Sala Superior en el que consigne el número de asuntos recibidos y los siguientes datos:

a) Demandas admitidas, demandas desechadas, prevenciones formuladas, suspensiones concedidas, notificaciones e inspecciones judiciales practicadas y requerimientos recibidos de autoridades judiciales.

b) Asuntos varios relacionados con el desempeño de la guardia.

c) Relación del personal que laboró en la guardia y su desempeño en la misma.

Asimismo, dentro de los dos días hábiles siguientes al en que hubiere concluido la guardia, deberá remitir a los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares, los expedientes relativos a los juicios, así como las promociones y requerimientos que recibió durante la guardia, que les corresponda substanciar, acompañados de una relación de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del primero de enero de dos mil quince y los asuntos que se encuentren en trámite se resolverán conforme al vigente Reglamento.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del treinta y uno de agosto de dos mil once.

TERCERO.- Hasta en tanto no se actualicen los manuales y procedimientos administrativos, continuarán vigentes los existentes, siempre y cuando no se contrapongan al contenido y alcance del presente Reglamento.

CUARTO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

P R E S I D E N TE
(Firma)
MAG. DRA. YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

(Firma)
MAG. LIC. VICTORIA EUGENIA QUIROZ DE CARRILLO

(Firma)
MAG. LIC. JOSÉ RAÚL ARMIDA REYES

(Firma)
MAG. LIC. LAURA EMILIA ACEVES GUTIÉRREZ

(Firma)
MAG. DR. JESÚS ANLÉN ALEMÁN

(Firma)
MAG. LIC. MARÍA MARTA ARTEAGA MANRIQUE

(Firma)
MAG. LIC. JOSÉ ARTURO DE LA ROSA PEÑA

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS “A”
(Firma)
LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN

LA C. LICENCIADA OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS “A” DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61, FRACCIÓN XXVI, DEL REGLAMENTO INTERIOR QUE RIGE A ESTE TRIBUNAL, CERTIFICA QUE EL PRESENTE TEXTO, CONSTANTE DE TREINTA Y SEIS FOJAS ÚTILES, CORRESPONDE FIELMENTE AL ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MAGISTRADOS INTEGRANES (SIC) DE LA SALA SUPERIOR, EN LA SESIÓN DE FECHA VEINTIDÓS DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE. SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE.

México, D.F., a 22 de Octubre de 2014.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
(Firma)
LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS “A”

[N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.]

G.O. 26 DE ABRIL DE 2016.

[N. DE E. TRANSITORIO DEL “ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL TRIBUNAL DA A CONOCER LA MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 76 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, APROBADO POR LA SALA SUPERIOR EN SESIÓN PLENARIA DEL DÍA 13 DE ABRIL DE 2016”.]

ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

4. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en el No. bis de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el viernes 6 de mayo de 2016.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VII Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. - ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL. - VII LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, VII LEGISLATURA

DECRETA

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

ARTÍCULO ÚNICO. - Se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I
Objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y de observancia general en el territorio de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Órganos Político Administrativos, Alcaldías y/o Demarcaciones Territoriales, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como de cualquier

persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

Artículo 2. Toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 3. El Derecho Humano de Acceso a la Información Pública comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por esta Ley.

Artículo 4. El Derecho de Acceso a la Información Pública o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular de la Ciudad de México, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberán prevalecer los principios de máxima publicidad y pro persona, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

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 5. Son objetivos de esta Ley:

I. Establecer las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

II. Establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;

III. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

IV. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno de la Ciudad de México transparentando el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;

V. Promover la eficiencia en la organización, clasificación, manejo y Transparencia de la Información Pública;

VI. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los sujetos obligados;

VII. Coadyuvar para la gestión, administración, conservación y preservación de los archivos administrativos y la documentación en poder de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;

VIII. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad por parte del Instituto;

IX. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Local, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes y su relación con otro u otros Sistemas o instancias encargadas de la Rendición de Cuentas;

X. Promover, fomentar y difundir la cultura de la Transparencia en el ejercicio de la función pública, el Acceso a la Información, la Participación Ciudadana, el Gobierno Abierto así como la Rendición de Cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada, accesible y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público, atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de la Ciudad de México;

XI. Optimizar el nivel de participación ciudadana, social y/o comunitaria en la toma pública de decisiones, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en los diferentes ordenes de gobierno a fin de consolidar la democracia en la Ciudad de México;

XII. Contribuir a la Transparencia y la Rendición de Cuentas de los sujetos obligados a través de la generación, publicación y seguimiento a la información sobre los indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, accesible, oportuna y comprensible; y

XIII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

Artículo 6. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Ajustes Razonables: A las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

II. Áreas: A las instancias que cuentan o puedan contar con la información. Aquellas que estén previstas en cualquier Ley, ordenamiento, reglamento, estatuto o equivalentes;

III. Colaborador: Aquella personas (sic) que desempeña un empleo, cargo, comisión o que presta un servicio personal subordinado en cualquier sujeto obligado;

IV. Comisión: La Comisión de Transparencia a la Gestión de la Asamblea Legislativa.

V. Comisionado, Comisionada: A cada integrante del Pleno del Instituto.

VI. Comité de Transparencia: Al Órgano Colegiado de los sujetos obligados cuya función es determinar la naturaleza de la Información.

VII. Consejo Consultivo Ciudadano: Al Órgano Colegiado de la Sociedad Civil que realiza actividades de coordinación y planeación con el Instituto;

VIII. Consejo Nacional: Al Órgano Colegiado rector del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

IX. Consejo Local. Al Órgano Colegiado rector del Sistema Local.

X. Consulta Directa: A la prerrogativa que tiene toda persona de allegarse de información pública, sin intermediarios.

XI. Datos abiertos: A los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

b) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

c) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;

d) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

e) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

f) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

g) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;

h) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

i) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

j) Primarios: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

XII. Datos Personales: A 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.

XIII. Derecho de Acceso a la Información Pública: A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la presente Ley;

XIV. Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XV. Documento Electrónico: A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.

XVI. Expediente: A la unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

XVII. Expediente Electrónico: Al conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido y estructura permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen.

XVIII. Formatos Abiertos: Al conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

XIX. Formatos Accesibles: Al acceso a la información de cualquier manera o forma alternativa, en forma tan viable o cómoda para cualquier persona, eliminando las barreras o dificultades para las personas con discapacidad para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

XX. Igualdad Sustantiva: Al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública.

XXI. Indicador de Resultados: A la información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo a los resultados de la gestión.

XXII. Información Confidencial: A la información en poder de los sujetos obligados, protegida por el Derecho fundamental a la Protección de los Datos Personales y la privacidad;

XXIII. Información de Acceso Restringido: A la información en posesión de sujetos obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial;

XXIV. Información de interés público: A la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

XXV. Información Pública: A la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVI. Información Reservada: A la información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley;

XXVII. Instituto: Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XXVIII. Instituto Nacional: Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XXIX. Ley: A la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XXX. Ley General: A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXI. Organizaciones de la Sociedad Civil: A las Asociaciones o Sociedades Civiles legalmente constituidas;

XXXII. Personas Servidoras Públicas: A los mencionados en el párrafo primero del Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos establecidos en la normatividad aplicable en la Ciudad de México;

XXXIII. Pleno: Al Órgano Colegiado directivo del Instituto;

XXXIV. Prueba de Daño: A la demostración que hacen los sujetos obligados en relación a que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XXXV. Prueba de Interés Público: A la faculta (sic) del Instituto de fundar y motivar con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, que la publicación de la información de acceso restringido no lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley;

XXXVI. Plataforma Nacional: A la Plataforma Nacional de Transparencia;

XXXVII. Reglamento Interior: Al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XXXVIII. Rendición de Cuentas: vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el

disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República;

XXXIX. Sistema Local: Al Sistema Local de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XL. Sistema Nacional: Al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XLI. Sujetos Obligados: De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público;

XLII. Unidad de Transparencia: A la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas; y

XLIII. Versión Pública: A la información a la que se da acceso eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas.

Artículo 7. Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el requerimiento, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad, 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 vigente 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.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal, por escrito o en el estado en que se encuentre y a obtener por cualquier medio la reproducción de los documentos en que se contenga, solo cuando se encuentre digitalizada. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos de los sujetos obligados y cuando no implique una carga excesiva o cuando sea información estadística se procederá a su entrega.

Artículo 8. Los sujetos obligados garantizarán de manera efectiva y oportuna, el cumplimiento de la presente Ley. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de esta Ley.

Artículo 9. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

Artículo 10. En todo lo no previsto en esta Ley, se aplicará lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, y en orden de preferencia la Ley de Procedimiento Administrativo local, y, a falta de disposición expresa en ella se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles local y demás ordenamientos relativos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Capítulo II
De los Principios en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 11. El Instituto y los sujetos obligados deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Artículo 12. Es obligación del Instituto otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás. Toda persona tiene Derecho de Acceso a la Información Pública, sin discriminación, por motivo alguno.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Artículo 13. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca esta Ley, la Ley General, así como demás normas aplicables.

Artículo 14. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del Derecho de Acceso a la Información Pública de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 15. El Instituto en el ámbito de sus atribuciones, deberán (sic) suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Artículo 16. El ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Artículo 17. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que provoquen la inexistencia.

Artículo 18. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 19. Todo procedimiento en materia del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de esta Ley.

Artículo 20. En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo III
De los Sujetos Obligados

Artículo 21. Son sujetos obligados a transparentar, permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales, Órganos Autónomos, órganos Descentralizados, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicatos, Fideicomisos y Fondos Públicos, Mandatos Públicos y demás Contratos Análogos, así como cualquier persona física o moral que reciba y

ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público de la Ciudad de México, y aquellos que determine el Instituto en arreglo a la presente Ley.

Las personas físicas o morales que, en el ejercicio de sus actividades, coadyuven en auxilio o colaboración de las entidades públicas, o aquellas que ejerzan gasto público, reciban, utilicen o dispongan de recursos públicos, subsidios, o estímulos fiscales, realicen actos de autoridad o de interés público, estarán obligadas a entregar la información relacionada con el uso, destino y actividades al sujeto obligado que entregue el recurso, subsidio u otorgue el estímulo, supervise o coordine estas actividades, y dicho sujeto obligado, será obligado solidario de la misma al hacerla pública.

Quedan incluidos dentro de esta clasificación todos los órganos, dependencias e integrantes del Ejecutivo, del Legislativo incluyendo a la Entidad de Fiscalización Superior, y Judicial de la Ciudad de México, así como de los Órganos Autónomos y los Órganos de Gobierno de las demarcaciones territoriales o Alcaldías, cualquiera que sea su denominación y aquellos que la legislación local les reconozca como de interés público.

Para alentar las buenas prácticas de transparencia, la competitividad de la Ciudad de México y garantizar los derechos humanos, el Instituto promoverá que las personas físicas o morales, que en el ejercicio de sus funciones o actividades empresariales realicen tareas de interés público, colectivo o de medio ambiente informen mediante página electrónica, lo relacionado con ello. En la página se deberá incluir información como: riesgos a la población, emisión de contaminantes, sustancias tóxicas y agentes biológicos.

Artículo 22. Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, en la Ley General y demás disposiciones aplicables en los términos que las mismas determinen.

Artículo 23. Los Fideicomisos y Fondos Públicos deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las Leyes a que se refiere el artículo anterior por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités de transparencia. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de esta Ley a través de la unidad administrativa responsable de coordinar o ejecutar su operación.

Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la ley;

II. Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas;

III. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

IV. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

V. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;

VI. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

VIII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

IX. Reportar al Instituto sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éste determine;

X. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto, el Sistema Nacional y el Sistema Local;

XI. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el Derecho de Acceso a la Información Pública y la accesibilidad a éstos;

XII. Cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Instituto y apoyarlo en el desempeños (sic) de sus funciones;

XIII. Publicar y mantener actualizada la información pública de oficio para su disposición en internet relativa a las obligaciones de transparencia, así como tenerla disponible y en formatos abiertos, garantizando su acceso, atendiendo los principios y reglas establecidos en esta Ley;

XIV. Difundir proactivamente información de interés público; contar en sus respectivos sitios de internet con un portal de transparencia proactiva, que contenga información relevante para las personas de acuerdo con sus actividades y que atienda de manera anticipada la demanda de información;

XV. Dar atención a las recomendaciones del Instituto y del Instituto Nacional;

XVI. Capacitar y actualizar de forma permanente, en coordinación con el Instituto, a sus personas servidoras públicas en la cultura de accesibilidad y apertura informativa a través de cursos, talleres, seminarios y cualquier otra forma de enseñanza que considere pertinente el sujeto obligado;

XVII. Adoptar las medidas que sean necesarias para evitar que la información o documentos que se encuentren bajo su custodia o de sus personas servidoras públicas o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, sean usados, sustraídos, divulgados o alterados, sin causa legítima;

XVIII. Contar con el material y equipo de cómputo adecuado, así como la asistencia técnica necesaria, a disposición del público para facilitar las solicitudes de acceso a la información, así como la interposición de los recursos de revisión en términos de la presente ley;

XIX. Contar con la infraestructura y los medios tecnológicos necesarios para garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con algún tipo de discapacidad, para lo cual podrá valerse de las diversas tecnologías disponibles para la difusión de la información pública;

XX. Elaborar y publicar un informe anual de las acciones realizadas en la materia y de implementación de las bases y principios de la presente Ley;

XXI. Contar con una página web con diseño adaptable a dispositivos móviles, que tenga cuando menos un buscador temático y un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite;

XXII. Generar la información que se pondrá a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;

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

XXIV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable;

Artículo 25. Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas equipos de cómputo con acceso a internet, que les permita consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de información pública. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

Artículo 26. Los sujetos obligados no podrán retirar la información pública de oficio de sus portales de Internet o de las plataformas del Instituto por ningún motivo.

Artículo 27. La aplicación de esta ley, deberá de interpretarse bajo el principio de máxima publicidad y en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, deberá favorecerse el principio de máxima publicidad. Siempre que sea posible, se elaborarán versiones públicas de los documentos que contengan información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 28. Los sujetos obligados deberán preservar los documentos y expedientes en archivos organizados y actualizados de conformidad con la Ley en la materia y demás disposiciones aplicables, asegurando su adecuado funcionamiento y protección, con la finalidad de que la información se encuentre disponible, localizable, integra, sea expedita y se procure su conservación.

Artículo 29. Los sujetos obligados deben poner a disposición del Instituto toda clase de documentos, datos, archivos, información, documentación y la demás información que resulte necesaria, relativa a las obligaciones que les señala la presente Ley, y la normatividad aplicable de la materia, para la revisión y verificación del Instituto a efecto de comprobar y supervisar el cumplimiento de las mismas; para tal efecto, se encuentran obligados a conservarla en original y/o copia certificada durante los términos que determinen las leyes y normas que regulan la conservación y preservación de archivos públicos.

TÍTULO SEGUNDO
RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo I
Del Sistema Local de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Artículo 30. El presente Capítulo tiene por objeto regular la integración, organización y función del Sistema Local, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes.

Artículo 31. El Sistema Local se integra por el conjunto orgánico y articulado de sus miembros, procedimientos, instrumentos y políticas, con el objeto de fortalecer la rendición de cuentas en la Ciudad de México.

El Sistema Local tiene como finalidad coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas, en coadyuvancia con las funciones del Sistema Nacional, así como establecer e implementar los criterios y lineamientos, de conformidad con lo señalado en la Ley General, la presente Ley y demás normatividad aplicable. Entre sus objetivos está el de trascender los mecanismos tradicionales de implementación de políticas y toma de decisiones en la materia.

Artículo 32. El Sistema Local se conformará a partir de la coordinación que se realice entre las distintas instancias que, en razón de sus ámbitos de competencia, contribuyen a la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, apertura gubernamental y la rendición de cuentas en la Ciudad de México, en sus órdenes de gobierno. Este esfuerzo conjunto e integral, contribuirá a la generación de información de calidad, a la gestión de la información, al procesamiento de la misma como un medio para facilitar el conocimiento y la evaluación de la gestión pública, la promoción del Derecho de Acceso a la Información Pública y la difusión de una cultura de la transparencia y su accesibilidad, así como a una fiscalización y rendición de cuentas efectivas.

Artículo 33. El Sistema Local estará conformado por las siguientes instancias:

I. La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

II. El Instituto;

III. La Auditoría Superior de la Ciudad de México;

IV. La Controlaría General;

V. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

VI. La Oficialía Mayor;

VII. El Poder Legislativo de la Ciudad de México;

VIII. El Poder Judicial de la Ciudad de México;

IX. Las Demarcaciones Políticas, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México;

X. El Consejo Consultivo Ciudadano;

XI. Un máximo de dos Organizaciones de la Sociedad Civil y dos representantes del ámbito académico; y

XII. Las demás instancias que por su función y competencia estén relacionadas con Transparencia, Acceso a Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas.

Artículo 34. El Sistema Local contará con un Consejo Permanente, conformado por los integrantes del mismo, en el cual el Instituto hará las veces de una Secretaría Técnica. Sus decisiones serán tomadas por consenso, o cuando sea necesario por el voto de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 35. El Sistema Local tendrá como funciones:

I. Establecer lineamientos, instrumentos, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la presente Ley;

II. Promover e implementar acciones para garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de sus datos personas (sic);

III. Desarrollar y establecer programas comunes, para la promoción, investigación, diagnóstico y difusión en materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, apertura gubernamental y rendición de cuentas;

IV. Establecer la política de apertura gubernamental en los diferentes órdenes de gobierno de la Ciudad de México;

V. Establecer los criterios para la publicación de los indicadores que permitan a los sujetos obligados rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados obtenidos;

VI. Coadyuvar en la elaboración, fomento y difusión entre los sujetos obligados de los criterios para la sistematización y conservación de documentos que permitan garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;

VII. Establecer lineamientos, implementar y robustecer la Plataforma Local de Transparencia de conformidad con lo señalado en la presente Ley y en términos de lo que disponga el Sistema Nacional;

VIII. Establecer políticas en cuanto a la digitalización de la información pública en posesión de los sujetos obligados, el uso de tecnologías de información y la implementación de Ajustes Razonables, que garanticen el pleno acceso a ésta;

IX. Diseñar e implementar políticas en materia de generación, actualización, organización, clasificación, publicación, difusión, conservación y accesibilidad de la información pública de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Promover la participación ciudadana a través de mecanismos eficaces en la planeación, implementación y evaluación de políticas en la materia;

XI. Establecer programas de profesionalización, actualización y capacitación de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, apertura gubernamental y rendición de cuentas;

XII. Emitir acuerdos y resoluciones generales para el funcionamiento del Sistema Local;

XIII. Aprobar, ejecutar y evaluar el Programa Local de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas;

XIV. Evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas;

XV. Promover y difundir la cultura de la transparencia y la accesibilidad del ejercicio de los derechos que comprende el Sistema Local;

XVI. Generar mecanismos de participación ciudadana, social o comunitaria en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas;

XVII. Promover la coordinación efectiva de las instancias que integran el Sistema Local y dar seguimiento a las acciones que para tal efecto se establezcan;

XVIII. Las demás que se desprendan de esta Ley.

Artículo 36. El Sistema Local funcionará de acuerdo a los lineamentos que creará para tal efecto. Podrá convocar de acuerdo a los temas a tratar a las personas, instituciones, representantes de los sujetos obligados y de la sociedad civil que considere pertinentes.

Capítulo II
Del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Sección Primera
De su Naturaleza Y Composición

Artículo 37. El Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la presente Ley, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General y esta Ley.

En su organización, funcionamiento y control, el Instituto se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 38. El Instituto se conformará por:

I. El Pleno, quien será el órgano de gobierno del Instituto;

II. Un Comisionado Presidente, que lo será del Pleno y del Instituto;

III. Las Unidades Administrativas que el Pleno determine en su Reglamento Interior o por Acuerdo; y

IV. Un Órgano Interno de Control.

El Pleno del Instituto será la instancia directiva y la Presidencia la ejecutiva, por lo tanto tendrá las atribuciones suficientes para hacer cumplir la Ley General, la presente Ley y las que se deriven de las mismas, salvo aquellas que le estén expresamente conferidas al Pleno del Instituto.

Artículo 39. El Pleno tendrá las facultades que le confiere la presente Ley, su Reglamento Interior y demás disposiciones de la materia; estará integrado por siete Comisionados Ciudadanos, de los cuales uno de ellos será el Comisionado Presidente, quienes serán representantes de la sociedad civil, mismos que serán designados por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México, conforme a las bases siguientes:

I. El Poder Legislativo de la Ciudad de México, a través de la Comisión de Transparencia a la Gestión, emitirá convocatoria pública abierta, en la que invitará a los interesados en postularse, y a organizaciones no gubernamentales, centros de investigación, colegios, barras y asociaciones de profesionistas, instituciones académicas y medios de comunicación para que presenten sus postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo, siempre que cumplan con los requisitos señalados por esta Ley, en un plazo no mayor a sesenta días anteriores a la fecha en que concluya su periodo el Comisionado que dejará su puesto;

II. En la convocatoria se establecerán:

a) Los plazos, lugares, horarios y condiciones de presentación de las solicitudes,

b) Los requisitos y la forma de acreditarlos,

c) El método de registro y el instrumento técnico de evaluación y calificación de los aspirantes,

d) En su caso, las audiencias públicas para promover la participación ciudadana, en las que se podrá invitar a investigadores, académicos y a organizaciones de la sociedad civil, especialistas en las materias de acceso a la información, transparencia, datos personales, fiscalización y rendición de cuentas, y

e) Se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y para su mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en la misma;

III. Se deberá hacer pública la versión pública de los currículums de los aspirantes;

IV. Con base en la evaluación de los perfiles, la Comisión de Transparencia a la Gestión realizará la selección de aspirantes a Comisionados y remitirá su dictamen al Pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México para que éste realice la designación correspondiente;

V. En la conformación del Pleno se garantizará que exista igualdad de género, por lo que deberá conformarse de al menos tres Comisionados de un género distinto al de la mayoría, se procurará la experiencia en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas; y

VI. Una vez designados los Comisionados, éstos deberán rendir protesta ante el Pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México.

La resolución de la designación de los Comisionados Ciudadanos que integrarán el Instituto, se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y para su mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en la misma.

En caso de ocurrir una vacante por alguna circunstancia distinta a la conclusión del periodo para el que fue designado el Comisionado Ciudadano, el nombramiento se hará dentro del improrrogable plazo de sesenta días naturales posteriores a ser comunicada la ausencia.

Artículo 40. Los Comisionados durarán en su encargo siete años improrrogables, sin posibilidad de reelección, serán sustituidos de forma escalonada para asegurar la operación del Instituto, tendrán las facultades que les confieren la presente Ley, su Reglamento Interior, y demás disposiciones de la materia; gozarán de los emolumentos equivalentes al de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia. Su encargo es incompatible con cualquier otro empleo, cargo, comisión o actividad, salvo la beneficencia, la docencia y la investigación académica, siempre y cuando no se atiendan de tiempo completo.

Los Comisionados tampoco podrán estar al servicio de organismos, empresas, instituciones privadas o particulares, ocupar cargos de elección popular o directivos en ningún partido político; ni desempeñar cargo alguno en la federación, estados, municipios o la Ciudad de México, mientras dure su encargo.

Artículo 41. Para ser Comisionado Ciudadano se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Haber residido en la Ciudad de México durante los dos años anteriores al día de la designación;

III. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación;

IV. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional;

V. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación o abuso de confianza, inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

VI. No haber sido candidato o desempeñado algún cargo de elección popular federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal durante el año inmediato anterior a la fecha de su designación;

VII. No haber sido titular de alguna dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, Procurador, Director General de una entidad paraestatal, así como titular de algún Órgano Autónomo de la Ciudad de México, durante el año inmediato anterior a la fecha de su designación;

VIII. No haber desempeñado el cargo de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia o Consejero de la Judicatura Local durante el último año inmediato a la fecha de su designación; y

IX. Presentar las declaraciones patrimonial, de intereses y fiscal.

Artículo 42. Los Comisionados podrán ser removidos durante el periodo para el cual fueron designados, solamente en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y serán sujetos de juicio político.

Las causas graves de remoción son las siguientes:

I. Ataque a las instituciones democráticas;

II. El ataque a las forma (sic) de gobierno republicano, representativo y local;

III. Las violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales;

IV. Ataques a la libertad de sufragio;

V. La usurpación de funciones;

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. Incumplir de manera notoria y reiterada con las obligaciones establecidas en la Ley y las demás disposiciones que de ella emanen; o

VIII. Ser sentenciado por la comisión de delito que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 43. El Pleno y el Instituto serán presididos por un Comisionado Ciudadano, quien tendrá la representación legal del mismo. Durará en su encargo un periodo de tres años, renovable hasta por un período igual y tendrá las facultades que establezcan esta Ley, su Reglamento Interior, y demás disposiciones de la materia. En caso de que el periodo que le reste al Comisionado sea menor de tres años, podrá ser elegido o ratificado, y durará como Presidente el tiempo que le reste como Comisionado.

Artículo 44. El Comisionado Presidente será designado por la mayoría de los miembros presentes del Pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México a propuesta de la Comisión.

La designación del Comisionado Presidente, será publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

Artículo 45. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la estructura que autorice el Pleno a propuesta de su Presidente, y con los recursos humanos, financieros y materiales que se requieran, con las categorías que prevea el Reglamento Interior y Acuerdos que al respecto emita el Pleno, y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 46. El Pleno a través del Reglamento Interior y los Acuerdos que emita, fijará las unidades administrativas de la estructura orgánica del Instituto, así como las facultades y funciones de cada uno de sus titulares.

El funcionamiento del Instituto será regulado en el Reglamento Interior que al efecto expida el Pleno.

Los Mandatos y/o Acuerdos del Pleno por los cuales se deleguen facultades o creen y/o adscriban unidades administrativas se publicarán para su observancia en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Sección Segunda
De su Patrimonio y Presupuesto

Artículo 47. El patrimonio del Instituto estará constituido por:

I. Los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;

II. Bienes muebles e inmuebles y demás recursos que los gobiernos federal y de la Ciudad de México le aporten para la realización de su objeto;

III. Los subsidios y aportaciones permanentes, periódicas o eventuales, que reciba de los gobiernos federal y de la Ciudad de México 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 48. El Instituto administrará su patrimonio conforme a la presente Ley, su Reglamento Interior y demás disposiciones de la materia, tomando en consideración lo siguiente:

I. Los recursos que integran su patrimonio, serán ejercidos en forma directa por el Instituto conforme a la presente Ley y demás normatividad aplicable.

II. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.

III. De manera supletoria podrán aplicarse en la materia, los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.

Artículo 49. Para satisfacer los requerimientos que implica el ejercicio de la función constitucional encomendada al Instituto, su presupuesto anual se determinará tomando como base mínima el cero punto quince por ciento del monto total de las asignaciones presupuestales previstas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, del ejercicio fiscal de que se trate para el que se autorizará el presupuesto del Instituto.

Artículo 50. El Comisionado Presidente, turnará al Jefe de Gobierno el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto previamente aprobado por el Pleno con la debida anticipación para su presentación de forma consolidada en el Proyecto de Presupuesto de la Ciudad de México que se entregue al Poder Legislativo de la Ciudad de México.

El proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, contemplará las partidas presupuestales necesarias para el cumplimiento de su objeto.

El proyecto de presupuesto de egresos del Instituto no podrá ser modificado por el Jefe de Gobierno.

Sección Tercera
De su Finalidad y Atribuciones

Artículo 51. El Instituto tiene como fin:

I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas, interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General, de la presente Ley y los que de ella se derivan; y

II. Garantizar en el ámbito de su competencia, que los sujetos obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en la Ley General, la presente Ley, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52. Para cumplir con su finalidad, el Instituto podrá realizar toda clase de actos y procedimientos que la presente Ley, su Reglamento Interior y demás normativa de la materia le señalen.

Artículo 53. El Instituto en el ámbito de su competencia, además de las señaladas en las disposiciones aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la presente Ley; emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados respecto a la información que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la presente Ley; así como a la forma en que cumplen con las obligaciones de transparencia a que están sujetos; derivadas del monitoreo a sus portales y de la práctica de revisiones, visitas e inspecciones;

II. Investigar, conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los sujetos obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información, protegiendo los derechos que tutela la presente Ley;

III. Requerir y accesar sin restricciones a la información clasificada por los sujetos obligados como reservada o confidencial, para determinar su debida clasificación, desclasificación o procedencia de su acceso;

IV. Opinar sobre la catalogación, resguardo y almacenamiento de todo tipo de datos, registros y documentos de los sujetos obligados para garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública;

V. Proponer a cada uno de los sujetos 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;

VI. 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;

VII. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir el conocimiento de la presente Ley;

VIII. Emitir su Reglamento Interior, así como Manuales, Lineamientos, Acuerdos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento;

IX. Diseñar y aplicar indicadores para evaluar el desempeño de los sujetos obligados sobre el cumplimiento de esta Ley;

X. 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;

XI. Otorgar asesoría para la sistematización de la información por parte de los sujetos obligados;

XII. Solicitar y evaluar informes a los sujetos obligados respecto del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

XIII. Recibir para su evaluación los informes anuales de los sujetos obligados respecto del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual;

XV. Nombrar a las personas servidoras públicas 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 sujetos obligados;

XXI. Vigilar el cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XXII. Verificar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones que se derivan de la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones aplicables, para lo cual, además del monitoreo a los portales de transparencia, podrá practicar visitas, inspecciones y revisiones;

XXIII. Emitir recomendaciones vinculatorias sobre las clasificaciones de información hechas por los sujetos obligados;

XXIV. Implementar mecanismos de observación que permitan a la población utilizar la transparencia para vigilar y evaluar el desempeño de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas de los sujetos obligados en materia de los Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

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 de la Ciudad de México, 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 el derecho de acceso a la información pública;

XXX. Impulsar conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia y 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. Emitir Disposiciones y Acuerdos de Carácter General para la debida observancia y cumplimiento de la presente Ley por los sujetos obligados;

XXXIII. Establecer la estructura administrativa del Instituto y su jerarquización, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos del Reglamento Interior y los Acuerdos que para tal efecto emita el Pleno;

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 al Poder Legislativo de la Ciudad de México;

XXXVII. Dirimir cualquier tipo de conflicto competencial entre los órganos y áreas del Instituto, resolviendo en definitiva;

XXXVIII. Aprobar la celebración de convenios de colaboración con los sujetos obligados de la Ciudad de México y otras entidades, así como con organismos garantes de las Entidades Federativas con el objeto de vigilar el cumplimiento de la presente Ley y promover mejores prácticas en la materia;

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 de la Ciudad de México, su Reglamento Interior, las Disposiciones y Acuerdos de Carácter General, y demás normatividad que requieran difusión;

XLI. Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto;

XLII. Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los sujetos 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 sujetos obligados;

XLV. Promover en los sujetos obligados, el desarrollo de acciones inéditas, que constituyan una modificación creativa, novedosa y proactiva de los procesos de transparencia y acceso a la información para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;

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 sujetos obligados;

XLVII. Promover que los sujetos 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 de la Ciudad de México;

XLIX. Establecer mecanismos que impulsen los proyectos de organizaciones de la sociedad civil encaminados a la promoción del Derecho de Acceso a la Información Pública;

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 sujetos obligados al cumplimiento de la presente Ley;

LII. Según corresponda, interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes expedidas por el Poder Legislativo de la Ciudad de México, o actos de autoridad de otros organismos que vulneren el Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de datos personales, así como los que atenten contra la naturaleza y atribuciones del Instituto;

LIII. Establecer y ejecutar las medidas de apremio y sanciones, según corresponda, de conformidad con lo señalado en la presente Ley;

LIV. Proponer criterios para el cobro por los materiales utilizados en la reproducción o copiado de la información pública solicitada;

LV. Llevar a cabo, de oficio o a petición de parte, investigaciones en relación con denuncias sobre el incumplimiento de la presente Ley;

LVI. Gestionar y recibir fondos de organismos nacionales e internacionales, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

LVII. Procurar que la información publicada por los sujetos obligados sea accesible de manera focalizada a personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, así como personas hablantes en diversas lenguas o idiomas reconocidos;

LVIII. Promover ante las instancias competentes la probable responsabilidad en que incurran por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;

LIX. Emitir recomendaciones vinculatorias a los sujetos obligados para subsanar errores y deficiencias en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

LX. Expedir certificaciones de Institución Transparente a los sujetos obligados y en general a personas físicas o morales, que cumplan con las obligaciones de transparencia, de acuerdo a las bases y reglas de operación que se expidan por el Pleno;

LXI. Generar observaciones y recomendaciones preventivas para diseñar, implementar y evaluar acciones de apertura gubernamental que permitan orientar las políticas internas en la materia y fortalecer la rendición de cuentas;

LXII. Determinar y dictaminar sobre la procedencia para turnar a las instancias competentes sobre la imposición de sanciones por el incumplimiento de lo establecido en la Ley General, esta Ley, su Reglamento Interior, las Disposiciones de Carácter General y demás normatividad aplicable;

LXIII. Ordenar visitas, revisiones e inspecciones; solicitar informes; revisar documentos, registros, sistemas y procedimientos a las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados para comprobar si cumplieron con las obligaciones de transparencia derivadas de la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia; y

LXIV. Las demás que se deriven de la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 54. Corresponde al Pleno, la aprobación y expedición del Reglamento Interior del Instituto en el que se establecerán su organización, las unidades administrativas que lo integran, las suplencias y ausencias de sus Titulares; salvaguardando la autonomía técnica y de gestión que constitucionalmente se le confiere, debiendo ser publicado el Reglamento Interior en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 55. Las atribuciones concedidas al Instituto en esta u otras leyes, residen originalmente en el Pleno.

Artículo 56. Los sujetos obligados colaborarán en todo momento con el Instituto y realizarán todas las acciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, para lo cual, deberán proporcionar toda la información que éste les requiera, así como cumplir con los acuerdos, observaciones, recomendaciones y resoluciones que emita.

Artículo 57. El Instituto podrá en todo momento, presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Poder Legislativo de la Ciudad de México en las materias de su competencia.

La facultad de los sujetos obligados de reglamentar en el ámbito de su competencia la materia que les corresponda conforme a la ley, no limita ni restringe la facultad reglamentaria del Instituto que vinculará a dichos sujetos.

Artículo 58. El Instituto, en auxilio al desempeño de sus atribuciones, contará con un Servicio Profesional de Transparencia de Carrera, el cual operará y estará integrado conforme al Estatuto que para tal efecto apruebe el Pleno, garantizando la capacitación, profesionalización y especialización de sus personas servidoras públicas, en las materias de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales, y en el cual se considerarán por lo menos, las condiciones de acceso, ascensos, permanencia, niveles y destitución del mismo.

Artículo 59. El Instituto tendrá una Oficina de Atención Ciudadana, encargada de orientar y auxiliar al público en general, sobre sus derechos y la forma de acceder a ellos respecto a la rendición de cuentas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de sus datos personales.

Artículo 60. El Instituto, a través de su Presidente, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada año, comparecerá ante el Poder Legislativo de la Ciudad de México y presentará un informe por escrito previamente aprobado por el Pleno, sobre los trabajos realizados durante el año inmediato anterior, respecto del ejercicio del Derecho de 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 sujeto obligado, así como su resultado;

II. El tiempo de respuesta a las solicitudes de información;

III. El número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto;

IV. El estado que guardan las promociones de acciones presentadas ante las diversas instancias;

V. Las dificultades observadas en el cumplimiento de esta Ley;

VI. La evolución del ejercicio presupuestal, con metas, objetivos y resultados;

VII. Las acciones desarrolladas;

VIII. Sus indicadores de gestión;

IX. El impacto de su actuación;

X. El número de recomendaciones y resoluciones emitidas en las que se refleje el cumplimiento o incumplimiento por parte de los sujetos obligados;

XI. El número de vistas (sic) que el Instituto haya efectuado a los sujetos obligados, con sus resultados; y

XII. El resultado de los trabajos del Órgano Interno de Control.

Para efectos de lo anterior, el Pleno expedirá los lineamientos que considere necesarios.

Los sujetos obligados deberán proporcionar al Instituto 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.

Sección Cuarta
De las Facultades del Pleno, del Presidente y de los Comisionados

Artículo 61. El Pleno ejercerá las facultades que expresamente le confieren al Instituto, la Ley General, la presente Ley, su Reglamento Interior y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 62. El Pleno, integrado por seis Comisionados y su Presidente todos con derecho a voz y voto, es el órgano superior de dirección del Instituto. Tiene la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en la Ciudad de México, y de los sujetos obligados por disposición de la Ley General, esta Ley y demás normatividad aplicable. Asimismo, está facultado para velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad guíen las actividades del Instituto.

Artículo 63. El Pleno actuará de manera colegiada. Sus resoluciones serán obligatorias para todos los Comisionados, aunque estuviesen ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas. Las versiones estenográficas de todas las resoluciones que tome el Pleno son públicas; salvo que en el caso particular exista disposición contraria en la Ley.

Las decisiones y resoluciones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el Comisionado Presidente resolverá con voto de calidad. Los Expedientes y las actas resolutivas se considerarán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

Artículo 64. El Pleno celebrará sesiones públicas ordinarias por lo menos semanalmente, sin perjuicio de celebrar en cualquier tiempo, las sesiones extraordinarias que sean necesarias para la eficaz marcha del Instituto, para lo cual, el Comisionado Presidente o al menos tres de los Comisionados emitirán la convocatoria correspondiente, asegurándose que todos los Comisionados sean debidamente notificados de la misma, y harán explícitas las razones para sesionar y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias señalarán la fecha y hora de la sesión y deberán ser enviadas conforme lo señala el Reglamento Interior.

Artículo 65. Las sesiones del Pleno se sujetarán a las reglas mínimas siguientes:

I. Por principio general serán públicas, salvo que medie acuerdo del Pleno para declararlas privadas cuando la naturaleza de los temas lo ameriten;

II. Serán válidas cuando se integre el quórum con la mayoría de los Comisionados;

III. Las condiciones para su programación, desarrollo y seguimiento se establecerá en el Reglamento Interior;

IV. Serán presididas por el Comisionado Presidente o quien legalmente deba suplirlo, quien dirigirá los debates, declarará cerrada la discusión cuando así lo estime y, finalmente, someterá a votación los asuntos correspondientes;

V. Las votaciones del Pleno se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Comisionado Presidente o quien legalmente deba suplirlo, tendrá voto de calidad;

VI. Los Comisionados no podrán abstenerse en las votaciones ni excusarse de votar los asuntos sometidos a consideración del Pleno en la sesión, salvo que se actualice alguno de los impedimentos previstos en la presente Ley, para lo cual, el Pleno calificará la existencia de los impedimentos, en términos del presente capítulo;

VII. Los Comisionados deberán asistir a las sesiones del Pleno, salvo causa justificada en caso de ausencia;

VIII. Los Comisionados que prevean su ausencia justificada, deberán emitir su voto razonado por escrito, con al menos veinticuatro horas de anticipación;

IX. Bajo ningún supuesto será posible la suplencia de los Comisionados;

X. Los acuerdos se ejecutarán sin demora. El Pleno podrá corregir, subsanar o modificar el acuerdo ejecutado, cuando advierta un error esencial en el acta que se somete a su aprobación, y

XI. Se podrán invitar a expertos en la materia, académicos, investigadores o cualquier sector de la sociedad, para discutir en forma pública los temas de la agenda del Instituto, los cuales tendrán derecho a voz en la sesión, pero sin voto.

Artículo 66. Para el auxilio en el desarrollo de las sesiones, el Pleno nombrará a un Secretario Técnico a propuesta del Comisionado Presidente, mismo que tendrá las atribuciones que el Reglamento Interior le señale.

Artículo 67. El Pleno tendrá las facultades siguientes:

I. En materia de gobierno, administración y organización:

a) Vigilar que los funcionarios y empleados del Instituto actúen con apego a esta Ley, así como a lo dispuesto en el Reglamento Interior y los ordenamientos que expida;

b) Conocer los informes que deba rendir el titular del Órgano Interno de Control del Instituto;

c) Aprobar 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 Interior;

d) Resolver en definitiva cualquier tipo de conflicto competencial que surja entre las unidades del Instituto;

e) Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;

f) Conocer y, en su caso, aprobar los informes de gestión de las diversas unidades administrativas del Instituto;

II. En materia regulatoria:

a) Aprobar las iniciativas de leyes o decretos en la materia, para después presentarlas al Poder Legislativo de la Ciudad de México, por conducto de su Comisionado Presidente;

b) Establecer en concordancia con lo establecido por el Sistema Nacional, lineamientos, instrumentos, objetivos, indicadores, metas, estrategias, códigos de buenas prácticas, modelos y políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir con los objetivos de la presente Ley; y

c) Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto;

III. En materia de relaciones intergubernamentales:

a) Implementar todo tipo de convenios y acuerdos de colaboración con los sujetos obligados, a efecto de fomentar y facilitar el cumplimiento a la presente Ley, y demás disposiciones aplicables a la materia;

b) Desarrollar estrategias con los sujetos obligados para la implementación de acciones encaminadas a fortalecer la información proactiva;

c) Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los sujetos obligados, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley;

IV. En materia sustantiva como Órgano Garante de la Ciudad de México:

a) Emitir opiniones y recomendaciones preventivas sobre temas relacionados con la presente Ley, tendientes a fortalecer la rendición de cuentas;

b) Recibir para su evaluación los informes anuales de los sujetos obligados respecto del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

c) Celebrar sesiones públicas;

d) Conocer, tramitar y dar seguimiento conforme lo establece la presente Ley, por sí o 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;

e) Coadyuvar en su ámbito de competencia, para que el Sistema Nacional cumpla con sus objetivos;

V. En materia de promoción y difusión de la rendición de cuentas, cultura de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y apertura gubernamental:

a) Promover de manera permanente la cultura de rendición de cuentas, transparencia, el acceso a la información pública, apertura gubernamental, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;

b) Promover la capacitación, actualización y habilitación de las personas servidoras públicas en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de los datos personales y apertura gubernamental;

c) Elaborar guías que expliquen de manera sencilla, los procedimientos y trámites que de acuerdo con la ley de la materia, tengan que realizarse ante los sujetos obligados y el Instituto;

d) 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, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en la materia;

e) Promover la igualdad sustantiva;

f) Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos en la materia; y

g) Las demás que resulten necesarias para fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, la apertura gubernamental, y la protección de datos personales.

VI. En materia de participación ciudadana:

a) Diseñar e instrumentar políticas de participación ciudadana y comunitaria en la materia;

b) Fomentar que la organización y el funcionamiento del Consejo Consultivo Ciudadano, promueva la participación ciudadana;

c) Fomentar, promover e incentivar los principios de gobierno abierto y la participación ciudadana y comunitaria en la materia;

d) Implementar mecanismos de observación que permita a la población utilizar la transparencia para vigilar y evaluar el desempeño de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

e) 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 sujetos obligados;

f) Establecer mecanismos que impulsen los proyectos de organizaciones de la sociedad civil encaminados a la promoción del Derecho de Acceso a la Información Pública;

g) Las demás necesarias para garantizar la participación ciudadana y comunitaria en la materia;

VII. En materia de transparencia proactiva.

a) Promover que los sujetos obligados desarrollen portales temáticos sobre asuntos de interés público;

b) Promover en los sujetos obligados, el desarrollo de acciones inéditas, que constituyan una modificación creativa, novedosa y proactiva de los procesos de transparencia y acceso a la información;

c) Implementar acciones de coordinación con los sujetos obligados, para incluir en sus portales de internet, información procesada, a fin de que sean fácilmente identificables sus acciones, objetivos y metas, así como la evaluación en su alcance y cumplimiento;

VIII. Las demás que le confiera la Ley General, esta Ley y las disposiciones aplicables.

Artículo 68. En el Reglamento Interior se establecerán las facultades que ejercerán las diversas unidades del Instituto, las cuales estarán bajo el mando y supervisión del Pleno o del Comisionado Presidente, según se trate.

Artículo 69. En el ejercicio de sus atribuciones, el Pleno considerará las opiniones correspondientes que el Consejo Consultivo Ciudadano emita de conformidad con lo dispuesto por la presente Ley, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Artículo 70. El Comisionado Presidente presidirá el Instituto y el Pleno. En caso de ausencia temporal, le suplirá el Comisionado de mayor antigüedad y, a igualdad de antigüedad, quien temporalmente acuerde el Pleno por mayoría simple de votos, en tanto sea nombrado el nuevo Presidente por el Poder Legislativo de la Ciudad de México.

El nuevo Presidente tomará posesión inmediatamente después de su nombramiento y rendirá protesta de su cargo ante el Pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México que lo designó.

Artículo 71. El Comisionado Presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar legalmente al Instituto con facultades generales y especiales para actos de administración, dominio, pleitos y cobranzas; incluso las que requieran cláusula especial conforme a la ley aplicable;

II. Otorgar, sustituir y revocar poderes a nombre del Instituto para actos de dominio, de administración, pleitos y cobranzas y para ser representado ante cualquier autoridad administrativa o judicial, ante tribunales laborales o ante particulares.

Tratándose de actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto o para otorgar poderes para dichos efectos, se requerirá la autorización previa del Pleno;

III. Velar por la unidad de las actividades de las unidades administrativas del Instituto y vigilar su correcto desempeño;

IV. Convocar a sesiones al Pleno y conducir las mismas con el auxilio del Secretario Técnico del Pleno, en los términos del Reglamento Interior;

V. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto e informar al Pleno sobre la marcha de la administración en los términos que determine el Reglamento Interior;

VI. Participar en representación del Instituto en foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo con organismos nacionales, internacionales y gobiernos extranjeros, cuando se refieran a temas en el ámbito de competencia del Instituto, de conformidad con lo establecido en esta Ley o designar representantes para tales efectos, manteniendo informado al Pleno sobre dichas actividades;

VII. Cumplir, hacer cumplir, coordinar y ordenar la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Pleno;

VIII. Proponer anualmente al Pleno, el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación y remitirlo, una vez aprobado, al Jefe de Gobierno para que se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;

IX. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Instituto;

X. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad;

XI. Presentar, en términos de las disposiciones aplicables, el informe anual aprobado por el Pleno a la Asamblea Legislativa;

XII. Ejercer por sí o por medio de los órganos designados en su Reglamento Interior, el presupuesto de egresos del Instituto, bajo la supervisión del Pleno;

XIII. Someter a consideración del Pleno cualquier asunto competencia del Instituto;

XIV. Representar al Instituto ante el Sistema Nacional;

XV. Vigilar, por conducto de la Secretaría Técnica, que los asuntos, procedimientos y recursos de la competencia del Pleno, se tramiten hasta ponerlos en estado de resolución en los términos de las leyes respectivas;

XVI. Otorgar los nombramientos del personal del Instituto;

XVII. Emitir los acuerdos que sean necesarios para la rápida y eficaz realización y desarrollo de sus atribuciones; y

XVIII. Las demás que le confiera esta Ley, su Reglamento Interior y el Pleno.

Artículo 72. Los Comisionados desempeñan una función pública que se sujetará a los principios de autonomía, independencia, legalidad, eficiencia, profesionalismo, imparcialidad, objetividad, probidad y honestidad.

Artículo 73. Corresponde a los Comisionados:

I. Asistir y participar en las sesiones del Pleno y votar los asuntos que sean presentados en ellas;

II. Velar por la efectividad de los Derechos de Acceso a la Información Pública y protección de datos personales;

III. Nombrar y remover libremente al personal de asesoría y apoyo que les sea asignado;

IV. Promover, supervisar y participar en los programas de cultura de la transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

V. Presentar al Comisionado Presidente la solicitud de los recursos indispensables para ejercer sus funciones para que sean consideradas en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto;

VI. Orientar a los ciudadanos para el ejercicio de sus derechos en la materia;

VII. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine, y desempeñar las tareas que éste les encomiende;

VIII. Participar en foros, reuniones, eventos, convenciones y congresos que se lleven a cabo, cuando se refieran a temas en el ámbito de competencia del Instituto y presentar al Pleno un informe de su participación conforme lo establezca su Reglamento Interior;

IX. Llevar a cabo actividades de promoción, difusión e investigación de los derechos de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales y archivos;

X. Formar parte de las comisiones y subcomisiones que acuerde el Pleno;

XI. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno, que requieran de firma del mismo;

XII. De forma directa o por medio del Secretario Técnico, solicitar información a la unidad que corresponda, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto;

XIII. Tener pleno acceso a las constancias que obren en los expedientes de los asuntos competencia del Instituto;

XIV. Presentar al Pleno, proyectos de acuerdos y resoluciones, y someter a su consideración cualquier asunto competencia del Instituto;

XV. Excusarse en el conocimiento de los asuntos que les sean turnados, de conformidad con lo establecido por la presente Ley;

XVI. Proporcionar al Pleno la información que les sea solicitada en el ámbito de su competencia;

XVII. Coadyuvar con el Comisionado Presidente en la integración del presupuesto de egresos y los diversos programas e informes del Instituto; y

XVIII. Las demás que les confieran la Ley General, esta Ley, su Reglamento Interior y el Pleno.

Artículo 74. Se considerará como ausencia definitiva de un Comisionado, la inasistencia consecutiva y sin causa justificada, a cinco sesiones.

En caso de ausencia definitiva de uno o más de los Comisionados, el Comisionado Presidente, hará del conocimiento de la Asamblea Legislativa por medio de la Comisión dicha situación, para que ésta inicie en un plazo no mayor a 15 días el procedimiento de designación del Comisionado ausente.

Las ausencias temporales de los Comisionados, serán reguladas en el Reglamento Interior.

Sección Quinta
De los Impedimentos, Excusas y Renuncia de los Comisionados

Artículo 75. Los Comisionados estarán impedidos y deberán excusarse inmediatamente de conocer asuntos de su competencia, cuando exista conflicto de interés o situaciones que le impidan resolverlos con plena objetividad, profesionalismo e imparcialidad.

Los Comisionados que se encuentren en este supuesto, harán de conocimiento del Pleno dicha situación, para que éste determine lo procedente en términos de ley.

Para efectos de lo anterior, los Comisionados estarán impedidos para conocer de un asunto en el que tengan interés directo o indirecto.

Se considerará que existe interés directo o indirecto cuando un Comisionado:

I. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado, en línea colateral por consanguinidad hasta el cuarto grado y en línea colateral por afinidad hasta el segundo, con alguna de las partes en los asuntos o sus representantes;

II. Tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes en los grados que expresa la fracción I de este artículo;

III. Él, su cónyuge o alguno de sus parientes en línea recta sin limitación de grado, sea heredero, legatario, donatario o fiador de alguno de los interesados o sus representantes, si aquéllos han aceptado la herencia, el legado o la donación;

IV. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trate o haya gestionado anteriormente el asunto en favor o en contra de alguno de los interesados,

Sólo podrán invocarse como causales de impedimento para conocer asuntos que se tramiten ante el Instituto las enumeradas en este artículo.

Artículo 76. Bajo ninguna circunstancia podrá decretarse la recusación de los Comisionados por la expresión de una opinión técnica o académica, ni por explicar públicamente la fundamentación y motivación de una resolución dictada por el Instituto o por haber emitido un voto particular.

Artículo 77. Los Comisionados deberán presentar al Pleno las razones fundadas y motivadas por las cuales deban excusarse de conocer los asuntos en que se actualice alguno de los impedimentos señalados en este Capítulo, en cuanto tengan conocimiento del mismo. El Pleno calificará la excusa por mayoría de votos de sus miembros presentes, sin necesidad de dar intervención a los sujetos obligados con interés en el asunto.

Artículo 78. Para plantear la excusa, los Comisionados deberán entregar al Pleno por escrito, la solicitud para no participar ya sea en el trámite, o discusión y decisión del asunto de que se trate, fundando y motivando las razones que le imposibilitan para hacerlo. El Pleno decidirá por mayoría de votos sobre la aceptación de la excusa, o en su caso, su rechazo. De presentarse éste último, el Comisionado que se excusó deberá participar del conocimiento, análisis, discusión y resolución del caso.

La determinación del Pleno que califique una excusa no es recurrible.

Artículo 79. Las partes en un asunto en resolución del Instituto, podrán recusar con causa fundada y motivada a un Comisionado, conforme lo señale el Reglamento Interior.

Corresponderá al Pleno calificar la procedencia de la recusación, la cual no es recurrible.

Artículo 80. En caso de que un Comisionado renuncie a su encargo, deberá presentar por escrito su renuncia dirigida al Presidente de la Comisión de Gobierno del Poder Legislativo de la Ciudad de México, con copia a la Comisión y al Pleno del Instituto, estableciendo la fecha específica en que se hace vigente la misma, para que el Poder Legislativo de la Ciudad de México esté en posibilidad de iniciar el procedimiento establecido en esta Ley, para el nombramiento del Comisionado que cubra la vacante.

Artículo 81. Los Comisionados pueden solicitar licencia sin goce de sueldo hasta por un periodo de seis meses consecutivos. La solicitud deberá ser dirigida al Pleno del Instituto y éste resolverá su procedencia.

El Reglamento Interior señalará las causas y motivos por los que se pueden hacer las solicitudes de licencia y desarrollará los procedimientos necesarios para desahogarlas.

Sección Sexta
Del Órgano Interno de Control

Artículo 82. El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular será designado por mayoría del Pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México, a propuesta de la Comisión, mismo que durará en su encargo cinco años, que podrá ser ampliado hasta por un periodo igual y tendrá las facultades a que se refiere la fracción III del artículo 109 de la Constitución, y las que le confieren la presente Ley y el Reglamento Interior.

Al titular del Órgano Interno de Control le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de esa unidad administrativa, y para ello, podrá auxiliarse de las áreas administrativas y las personas servidoras públicas subalternas que se señalen en el Reglamento Interior.

Artículo 83. El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto, y contará con las obligaciones y facultades que se establezcan en el Reglamento Interior.

Las suplencias temporales del titular del Órgano Interno de Control se establecerán en el Reglamento Interior, pero en caso de ausencia definitiva, el Pleno del Instituto lo notificará de inmediato al Poder Legislativo de la Ciudad de México por medio de la Comisión para que en un periodo que no excederá de sesenta días contados a partir del día siguiente de su notificación, se nombre a su sustituto.

Artículo 84. Para ser titular del Órgano Interno de Control se requiere:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. No haber sido condenado por delito doloso, cualquiera que haya sido la pena y gozar de buena reputación;

III. Demostrar contar por lo menos con tres años de ejercicio profesional y una experiencia laboral de la que pueda inferir que posee los conocimientos y habilidades suficientes para cubrir el perfil de este cargo;

IV. Tener Licenciatura o estudios de postgrado en el área jurídica, económico administrativa o relacionada directamente con las funciones encomendadas;

V. No ser Cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil de cualquiera de los Diputados integrantes del Poder Legislativo de la Ciudad de México, de los Comisionados, ni tener relaciones de negocios con alguno de ellos, ni ser socio o accionista de sociedades en las que alguno de los Diputados o los Comisionados forme o haya formado parte;

VI. Tener por lo menos treinta años cumplidos el día de la designación;

VII. No pertenecer o haber pertenecido en los cuatro años anteriores a su designación, a despachos que hubieren prestado sus servicios al Instituto o haber fungido como consultor o auditor externo del Instituto en lo individual durante ese periodo; y

VIII. No haber sido Secretario de Estado, Procurador General de Justicia de la Ciudad de México, desempeñado cargo de elección popular, dirigente, miembro de órgano rector o alto ejecutivo de algún partido político, ni haber sido postulado para cargo de elección popular en los tres años anteriores a la propia designación.

Sección Séptima
Del Régimen Laboral del Personal

Artículo 85. Las relaciones de trabajo establecidas entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán 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.

Artículo 86. Todas las personas servidoras públicas que integran la planta del Instituto, son trabajadores de confianza debido a la naturaleza de las funciones que éste desempeña.

La relación laboral se entiende establecida entre el Instituto a través del Comisionado Presidente y los trabajadores del Instituto, para todos los efectos legales.

En los casos que se encuentre debidamente justificados, se podrá integrar personal eventual o de prestación de servicios profesionales por honorarios a las labores del Instituto en las unidades administrativas que lo requieran.

Artículo 87. En el Servicio Profesional de Transparencia de Carrera del Instituto, todo aquel trabajador que se encuentre dentro de éste o tenga relación por las labores que desempeña es de confianza y se regirá en los términos del artículo 123, Apartado B, fracción XIV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, la presente Ley, el Reglamento Interior, el Estatuto que regule su operación y funcionamiento, y los acuerdos que al respecto emita el Pleno.

Capítulo III
De los Comités de Transparencia

Artículo 88. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia, de manera colegiada y número impar con las personas servidoras públicas o personal adscrito que el titular determine, además del titular del órgano de control interno. Éste

y los titulares de las unidades administrativas que propongan reserva, clasificación o declaren la inexistencia de información, siempre integrarán dicho Comité.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

En caso de que el sujeto obligado no cuente con órgano interno de control, el titular de éste, deberá tomar las previsiones necesarias para que se instale debidamente el Comité de Transparencia.

Artículo 89. 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.

La operación de los Comités de Transparencia y la participación de sus integrantes, se sujetará a la normatividad que resulte aplicable en cada caso.

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.

El Comité de Transparencia tendrá acceso a la información de acceso restringido, en su modalidad de reservada o confidencial, para confirmar, modificar o revocar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

En los casos de sujetos obligados que no cuenten con estructura orgánica, las funciones de Comité de Transparencia las realizará las de los sujetos obligados que operan, coordinan, supervisan, vigilan, otorguen recurso público o la explotación del bien común.

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;

V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;

VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan (sic), los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;

IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;

X. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;

XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;

XII. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado;

XIII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;

XV. Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y

XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 91. 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.

Capítulo IV
De la Unidad de Transparencia

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;

III. Proponer al Comité de Transparencia del sujeto 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 de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, 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 las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;

X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;

XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;

XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIV. Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia.

Artículo 94. Cuando algún área del sujeto obligado se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

La Unidad de Transparencia deberá contar de manera visible con un buzón ciudadano, en el que deberá indicarse número telefónico de atención y correo electrónico, por medio del cual se puedan realizar opiniones, quejas o sugerencias.

Capítulo V
Del Consejo Consultivo Ciudadano

Artículo 95. El Instituto contará con un Consejo Consultivo Ciudadano, integrado de forma colegiada y por un número impar. Los Consejeros serán honoríficos, por un plazo de dos años con la posibilidad de reelegirse por un periodo igual.

Artículo 96. El Consejo Consultivo Ciudadano será nombrado por mayoría de los presentes del Pleno del Poder Legislativo de la Ciudad de México, a propuesta de la Comisión y estará integrado por miembros de la Sociedad Civil y de las Instituciones Académicas. Para efecto de la convocatoria se realizará una amplia consulta y se establecerán en ésta los mecanismos para la designación de los integrantes.

En el Consejo Consultivo Ciudadano se deberá garantizar la equidad de género y la inclusión de personas con experiencia en la materia.

Artículo 97. El Consejo Consultivo Ciudadano tendrá las siguientes funciones:

I. Opinar sobre el programa anual de trabajo y su cumplimiento;

II. Opinar sobre el proyecto de presupuesto para el ejercicio del año siguiente;

III. Conocer el informe del Instituto sobre el presupuesto asignado a programas y el ejercicio presupuestal y emitir las observaciones correspondientes;

IV. Emitir opiniones no vinculantes, a petición del Instituto o por iniciativa propia sobre temas relevantes en las materias de transparencia, acceso a la información, apertura gubernamental, rendición de cuentas y protección de datos personales;

V. Emitir opiniones técnicas para la mejora continua en el ejercicio de las funciones sustantivas del Instituto;

VI. Opinar sobre la adopción de criterios generales en materia sustantiva;

VII. Analizar y proponer la ejecución de programas, proyectos y acciones relacionadas con las materias de transparencia, acceso a la información, apertura gubernamental, rendición de cuentas y protección de datos personales;

VIII. Elaborar los Indicadores de evaluación y seguimiento del Programa Local de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; y

IX. Impulsar mesas de diálogo entre las organizaciones de la sociedad civil, el Instituto y los sujetos obligados para fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 98. El Consejo Consultivo Ciudadano, contará con una Unidad de Evaluación para coadyuvar en la evaluación y seguimiento del Programa Local de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La Unidad de Evaluación será honorífica y sus facultades y funciones se determinarán en la normatividad que para tal efecto emita el Instituto.

TÍTULO TERCERO
PLATAFORMA LOCAL DE TRANSPARENCIA

Capítulo Único
De la Plataforma de Transparencia

Artículo 99. El Instituto desarrollará, administrará, implementará y pondrá en funcionamiento una plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley General de Transparencia para los sujetos obligados y el Instituto, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, así como en la presente Ley y demás normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

TÍTULO CUARTO
CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, Y APERTURA GUBERNAMENTAL

Capítulo I
De la Promoción de la cultura de Transparencia, el Derecho de Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas

Artículo 100. Los sujetos obligados deberán cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar, de forma permanente, a todas sus personas servidoras públicas en materia del Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto y rendición de cuentas, a través de los medios que se consideren pertinentes.

Con el objeto de crear una cultura de la transparencia, acceso a la información, gobierno abierto y rendición de cuentas, entre los habitantes de la Ciudad de México, el Instituto promoverá, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, sociedad civil organizada, actividades, mesas de trabajo, exposiciones, concursos, seminarios, diplomados, talleres, y toda actividad que fortalezca los derechos tutelados por el Instituto.

Artículo 101. El Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias o a través de los mecanismos de coordinación que al efecto establezcan, podrá:

I. Proponer, a las autoridades educativas competentes que incluyan contenidos sobre la importancia social de la transparencia, el Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto y rendición de cuentas en los planes y programas de estudio de educación preescolar, primaria y secundaria;

II. Promover, entre las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, la inclusión, dentro de sus programas de estudio, actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social de la transparencia, el Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto y rendición de cuentas;

III. Promover, que en las bibliotecas y entidades especializadas en materia de archivos se prevea la instalación de módulos de información pública, que faciliten el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley;

IV. Proponer, entre las instituciones públicas y privadas de educación superior, la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto y rendición de cuentas;

V. Establecer, entre las instituciones públicas de educación, acuerdos para la elaboración y publicación de materiales que fomenten la cultura de la transparencia, el Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto y rendición de cuentas;

VI. Promover la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública, gobierno abierto y rendición de cuentas;

VII. Desarrollar, programas de formación de este derecho para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población;

VIII. Impulsar, estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, acordes a su contexto sociocultural, y

IX. Desarrollar, con el concurso de centros comunitarios digitales y bibliotecas públicas, universitarias, gubernamentales y especializadas, programas para la asesoría y orientación en el ejercicio y aprovechamiento del Derecho de Acceso a la Información Pública.

X. Generar investigación en conjunto con la Escuela de Administración Publica de la Ciudad de México, destinada a la creación y mejoras de políticas públicas encaminadas a difundir y garantizar el derecho humano de cualquier persona al efectivo acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Artículo 102. Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ley;

II. Armonizar el acceso a la información por sectores;

III. Facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública a las personas, y

IV. Procurar la accesibilidad de la información.

Artículo 103. El Instituto, en coordinación con los sujetos obligados deberá elaborar un Programa de la Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas; así como promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, mediante mecanismos amables que resulten idóneos para el interés y entendimiento de los habitantes de la Ciudad de México.

El Programa de la Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas, se elaborará conforme a las bases siguientes:

I. Se definirán los objetivos, estrategias y acciones particulares para hacer de conocimiento general el Derecho de Acceso a la Información Pública;

II. Se definirá la participación que corresponde a los sujetos obligados y a la comunidad en general;

III. Se deberá propiciar la colaboración y participación activa del Instituto con los sujetos obligados y las personas, conforme a los lineamientos siguientes:

a) Se instrumentarán cursos de capacitación, talleres, conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje, a fin de que las personas tengan la oportunidad de ejercer los derechos que establece esta ley;

b) El Instituto certificará a los sujetos obligados, organizaciones u asociaciones de la sociedad, así como personas en general, que ofrezcan, en forma interdisciplinaria y profesional, la posibilidad de llevar a cabo cursos o talleres en materia de acceso a la información pública y rendición de cuentas;

c) El Instituto establecerá acuerdos con las escuelas o facultades de derecho o de las ciencias sociales relacionadas con el tema, así como las asociaciones, barras y colegios de abogados en la Ciudad de México, para que ofrezcan una función social de asesoría y apoyo legal a las personas que pretendan ejercer los derechos; y

d) El Instituto tendrá la obligación de prestar la asesoría, el apoyo o el auxilio necesario a las personas que pretendan ejercer el derecho a la información pública. Para tal efecto, diseñará e instrumentará mecanismos que faciliten el ejercicio pleno de estos derechos;

IV. Se evaluará objetiva, sistemática y anualmente, el avance del programa y los resultados de su ejecución, así como su incidencia en la consecución de la finalidad prevista en esta ley; y

V. Con base en las evaluaciones correspondientes, el programa se modificará y/o adicionará en la medida en que el Instituto lo estime necesario.

Artículo 104. El Programa de la Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas y, en su caso, las modificaciones al mismo, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 105. El Instituto instrumentará los mecanismos para la difusión, eficacia y vigencia permanente de dicho programa.

Capítulo II
De la Transparencia Proactiva

Artículo 106. El Instituto emitirá políticas de transparencia proactiva, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece la presente Ley. Dichas políticas tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda e interés de la sociedad.

Artículo 107. La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

Artículo 108. El Instituto evaluará la efectividad de la Política de la Transparencia Proactiva en base a los criterios emitidos por el Sistema Nacional y los propios en armonía con los primeros, considerando como base, la reutilización que la sociedad haga a la información.

La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia proactiva, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

Capítulo III
Del Gobierno Abierto

Artículo 109. El Instituto coadyuvará con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

Artículo 110. El Instituto impulsará el reconocimiento y aplicación de los ocho principios de gobierno abierto contemplados en la Ley para hacer de la Ciudad de México una Ciudad Abierta, que de manera enunciativa y no limitativa son los siguientes: Principio de Transparencia Proactiva; Principio de Participación; Principio de Colaboración; Principio de Máxima Publicidad; Principio de Usabilidad; Principio de Innovación Cívica y Aprovechamiento de la Tecnología: Principio de Diseño Centrado en el Usuario, y Principio de Retroalimentación.

Artículo 111. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones en materia de Gobierno Abierto:

I. Emitir opiniones y recomendaciones sobre la implementación de los principios de Gobierno Abierto;

II. Coadyuvar con los sujetos obligados en materia de tecnología de la información, para crear un acervo documental electrónico que permita el acceso a datos abiertos en los portales de Internet;

III. Organizar seminarios, mesas de trabajo, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el Gobierno Abierto en la Ciudad de México;

IV. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir el conocimiento del Gobierno Abierto;

V. Evaluar la implementación y el desempeño de los sujetos obligados con base en el modelo de madurez establecido en la Ley para Hacer de la Ciudad de México una Ciudad Abierta.

VI. Solicitar a los sujetos obligados un informe semestral sobre las acciones implementadas del avance del modelo de Gobierno Abierto; y

VII. Las demás que le confiera esta Ley y otros ordenamientos;

Artículo 112. Es obligación de los sujetos obligados:

I. Garantizar el ejercicio y cumplimiento de los principios de gobierno abierto;

II. Facilitar el uso de tecnología y datos abiertos, la participación y la colaboración en los asuntos económicos, sociales, culturales y políticos de la Ciudad de México;

III. Promover una agenda de prioridades y acciones de acuerdo a las condiciones presupuestales y tecnológicas de cada sujeto obligado que fortalezca el Gobierno Abierto;

IV. Procurar mecanismos de Gobierno Abierto que fortalezcan la participación y la colaboración en los asuntos públicos;

V. Poner a disposición la información pública de oficio en formatos abiertos, útiles y reutilizables, para fomentar la transparencia, la colaboración y la participación ciudadana;

VI. Desarrollar herramientas digitales en servicios públicos o trámites;

VII. Establecer canales de participación, colaboración y comunicación, a través de los medios y plataformas digitales que permitan a los particulares participar y colaborar en la toma de decisiones públicas; y

VIII. Promover la transparencia proactiva en Gobierno Abierto.

TÍTULO QUINTO
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo I
De las disposiciones generales

Artículo 113. La información pública de oficio señalada en esta Ley, se considera como obligaciones de transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 114. Los sujetos obligados deberán poner a disposición, la información pública de oficio a que se refiere este Título, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecidas (sic) para ello.

Artículo 115. La Información Pública de Oficio tendrá las siguientes características: veraz, confiable, oportuna, gratuita, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Artículo 116. La información pública de oficio deberá actualizarse por lo menos cada tres meses. La publicación de la información deberá indicar el área del sujeto obligado responsable de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 117. El Instituto, de oficio o a petición de los particulares, verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Título. Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la Ley.

Artículo 118. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 119. El Instituto y los sujetos obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Se promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, que permita hacerla compatible con los estándares nacionales.

Artículo 120. La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia.

Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;

VII. Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;

VIII. El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;

X. Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

XI. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XIII. La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIV. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XVIII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, de 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, indicando el destino de cada uno de ellos:

b) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;

c) Las bases de cálculo de los ingresos;

d) Los informes de cuenta pública;

e) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos;

f) Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda, y

g) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les da;

h) El presupuesto ejercido en programas de capacitación en materia de transparencia, desglosado por tema de la capacitación, sujeto obligado y beneficiarios.

XXII. Los programas operativos anuales y de trabajo en los 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;

XXIII. Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;

XXIV. La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable;

XXV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXVI. Los informes de resultados de las auditorias al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:

a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los sujetos obligados;

b) El número y tipo de auditorías realizadas 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 sujeto obligado;

XXVII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;

XXVIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXIX. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, o locales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorio (sic)

12. s (sic) que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
13. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
14. El convenio de terminación, y
15. El finiquito;

b) De las Adjudicaciones Directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y
11. El finiquito;

XXXI. Los informes que por disposición legal debe rendir el sujeto obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;

XXXII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el sujeto obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;

XXXVI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el moto (sic) a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;

XXXVII. La relación del número de recomendaciones emitidas al sujeto obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; 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;

XXXVIII. La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al sujeto obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;

XXXIX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XL. Los mecanismos de participación ciudadana;

XLI. Los 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;

XLII. 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;

XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLV. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

L. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;

LI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;

LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del sujeto obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.;

LIII. La ubicación de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercicio; y

LIV. Los sujetos obligados que otorguen incentivos, condonaciones o reducciones fiscales; concesiones, permisos o licencias por virtud de las cuales se usen, gocen, disfruten o exploten bienes públicos, se ejerzan actos o se desarrolle cualquier actividad de interés público o se opere en auxilio y colaboración de la autoridad, se perciban ingresos de ellas, se reciban o permitan el ejercicio de gasto público, deberán señalar las personas beneficiadas, la temporalidad, los montos y todo aquello relacionado con el acto administrativo, así como lo que para tal efecto le determine el Instituto.

Los sujetos 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 sujeto obligado.

Sección Primera
De las Obligaciones de Transparencia en materia de Programas Sociales, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos.

Artículo 122. Los sujetos obligados deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, procurando que sea en formatos y bases abiertas en sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

I. Los criterios de planeación y ejecución de sus programas, especificando las metas y objetivos anualmente y el presupuesto público destinado para ello;

II. La información actualizada mensualmente de los programas de subsidios, estímulos, apoyos y ayudas en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

a) Área;

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

h) Requisitos y procedimientos de acceso;

i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

j) Mecanismos de exigibilidad;

k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

m) Formas de participación social;

n) Articulación con otros programas sociales;

o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;

p) Vínculo a la convocatoria respectiva;

q) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas;

r) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, su distribución por unidad territorial, en su caso, edad y sexo; y

III. El resultado de la evaluación del ejercicio y operación de los programas.

Capítulo III
De las obligaciones de transparencia específicas de los Sujetos Obligados

Sección Primera
Poder Ejecutivo

Artículo 123. Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, el Poder Ejecutivo 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. Las iniciativas de leyes o decretos y demás disposiciones generales o particulares en materia administrativa;

II. El Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México 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;

III. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados, desglosando su origen y destino, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, la cantidad que se destinará a programas de apoyo y desarrollo de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;

IV. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;

V. Los listados de las personas que incluyan nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes, que han recibido exenciones, condonaciones o cancelaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local, así como los montos respectivos cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos.

Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

VI. El listado de patentes de corredores y notarios públicos otorgadas, en términos de la Ley respectiva; así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado.

VII. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el Gobierno de la Ciudad de México que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio, a través de mapas y planos georreferenciados;

VIII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevea la legislación aplicable al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;

IX. Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;

X. En materia de investigación de los delitos, estadísticas sobre el número de averiguaciones previas o carpetas de investigación:

a) En su caso las que fueron desestimadas;

b) En cuántas se ejerció acción penal;

c) En cuántas se propuso el no ejercicio de la acción penal;

d) En cuántas se aplicaron los criterios de oportunidad;

e) En cuántas se propuso la reserva o el archivo temporal; y

f) Además de las órdenes de aprehensión, de comparecencia, presentación y cateo;

XI. Las cantidades recibidas por concepto de multas y servicios de grúa y almacenamiento de vehículos, en su caso, así como el destino al que se aplicaron;

XII. Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Los convenios de coordinación con la Federación, Entidades Federativas y Municipios, y de concertación con los sectores social y privado, señalando el objeto, las partes y tiempo de duración;

XIV. La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas;

XV. 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, así como informes de avance trimestral de dichos ingresos;

XVI. Relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, certificaciones de uso de suelo, 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, para la ejecución de obras de construcción, ampliación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación, y mejoramiento de instalaciones subterráneas;

XVII. Los recursos remanentes de los ejercicios fiscales anteriores, así como su aplicación específica;

XVIII. Los usos de suelo a través de mapas y planos georreferenciados que permitan que el usuario conozca de manera rápida y sencilla el tipo de uso de suelo con que cuenta cada predio;

XIX. La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación, monto asignado y ejercido;

XX. Un listado de las oficinas del Registro Civil en la Ciudad de México, incluyendo su ubicación, el currículum y antigüedad en el cargo de los oficiales o titulares y las estadísticas de los trámites que realice.

XXI. Un listado de los títulos y las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;

XXII. Los mecanismos e informes de supervisión del desempeño de las empresas concesionarias que participan en la gestión del agua;

XXIII. Información sobre las tarifas del suministro de agua potable según los diferentes usos doméstico, no doméstico y mixto por Colonia y Delegación; el método de cálculo, y la evolución de las mismas;

XXIV. Información trimestral sobre la calidad del agua de la ciudad;

XXV. Las manifestaciones de impacto ambiental; y

XXVI. Los resultados de estudios de calidad del aire.

Sección Segunda
Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales

Artículo 124. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los órganos político-administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales 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 indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;

II. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; así como el presupuesto y acciones para la rehabilitación y mantenimiento de su infraestructura;

III. Relación de los integrantes de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente, actas de las sesiones y sus acuerdos;

IV. 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;

V. En materia presupuestal, el desglose del origen y destino de los recursos asignados, precisando las cantidades correspondientes a su origen, ya sea federal o local, y señalando en su caso, el desglose de la cantidad que se destinará a programas de fortalecimiento de los Órganos Políticos Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales;

VI. En el caso de la información sobre programas de ayudas o subsidios, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales, sus montos y padrón de beneficiarios;

VII. Los Programas de Desarrollo Delegacionales, o su equivalente, 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;

VIII. La información desagregada sobre el presupuesto que destinaran al rubro de mercados, así como el padrón de locatarios, nombre y ubicación de los mercados públicos en su demarcación territorial;

IX. La Autoridad de las Demarcaciones Territoriales deberá publicar y difundir a través de medios impresos o electrónicos información vigente y actualizada del gasto realizado por concepto de pago de asesorías;

X. Publicar domicilio, número telefónico y nombre del responsable del Centro de Servicios y Atención Ciudadana o su equivalente;

XI. La publicación del padrón de contralores ciudadanos que participan en los distintos comités de la administración pública de la delegación;

XII. La publicación de los montos asignados, desglose y avance trimestral del Presupuesto Participativo; y

XIII. Calendario con horarios, número de unidad y teléfonos de servicio de recolección de basura;

XIV. Los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y las certificaciones actualizadas de uso del suelo que se hayan expedido, procurando su georreferenciación o imagen;

XV. El padrón actualizado de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y las licencias y autorizaciones otorgadas para el funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;

XVI. El Programa de Seguridad Pública de la demarcación;

XVII. Los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción, protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;

XVIII. Los avisos de obra dentro de su jurisdicción;

XIX. Las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos;

XX. Los permisos para el uso de la vía pública;

XXI. Los programas y acciones de apoyo que incentivende (sic) la equidad de género en los diversos ámbitos del desarrollo;

XXII. Los programas y acciones relacionados con la preservación del equilibrio ecológico; la adquisición de reservas territoriales en su caso; y la protección al ambiente, en su ámbito de competencia;

XXIII. Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial; y

XXIV. El informe de labores presentado ante el Consejo Ciudadano Delegacional.

Sección Tercera
Poder Legislativo

Artículo 125. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Poder Legislativo 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. Ficha técnica por cada Diputado y Diputada, que contenga: nombres, fotografía y currículo, nombre del Diputado Suplente, las Comisiones o Comités a los que pertenece y las funciones que realice en los órganos legislativos, iniciativa y productos legislativos presentados, asistencia al Pleno, Comisiones y Comités, y asuntos recusados y excusados;

II. Agenda legislativa;

III. Agenda Legislativa de los Grupos Parlamentarios;

IV. Gaceta Parlamentaria;

V. Orden del Día de las sesiones del Pleno, de las Comisiones y Comités;

VI. El Diario de Debates;

VII. Las versiones estenográficas del Pleno, Mesa Directiva, Comisiones (permanente, ordinarias y especiales) y Comités;

VIII. La lista de asistencia a las sesiones del Pleno, Órgano de Gobierno y de Comisiones y Comités;

IX. Las Convocatorias, Acta, Acuerdos, Lista de Asistencia y Votación de los diversos tipos de comisiones, comités y de las sesiones del Pleno, identificando el sentido del voto, en votación económica, y por cada legislador, en la votación nominal y el resultado de la votación por cédula, así como votos particulares y reservas de los dictámenes y acuerdos sometidos a consideración;

X. Las iniciativas de Ley o Decretos, Puntos de Acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;

XI. Las Leyes, Decretos y Acuerdos aprobados por el Poder Legislativo de la Ciudad de México o por la Diputación Permanente; de las leyes, su texto íntegro deberá publicarse y actualizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación, o de cualquier reforma, adición, derogación o abrogación a éstas, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, incluyendo la leyenda "La edición de los

ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México en medios electrónicos no representa una versión oficial, ya que de acuerdo al Código Civil para la Ciudad de México, la única publicación que da validez jurídica a una norma es aquella hecha en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

XII. Convocatorias, actas y acuerdos de cada una de las sesiones del Pleno, la Mesa Directiva, Órgano de Gobierno, las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;

XIII. Solicitudes presentadas de licencias temporales y definitivas;

XIV. Reconocimientos otorgados por parte del órgano legislativo;

XV. Las versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas, comparecencias y en los procedimientos de designación, ratificación, elección, reelección o cualquier otro;

XVI. Las contrataciones de asesorías y servicios personales señalando el nombre del prestador del servicio, objeto, monto y vigencia del contrato de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;

XVII. El informe trimestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los Órganos de Gobierno, Comisiones, Comités, Grupos y fracciones Parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación;

XVIII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa;

XIX. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe trimestral de su cumplimiento;

XX. Asignación y destino final de los bienes materiales;

XXI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados y Diputadas o del personal de las unidades administrativas;

XXII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;

XXIII. Los convenios, acuerdos de colaboración, contrataciones de servicios personales o figuras análogas que se celebren, señalando el objeto, monto, vigencia del contrato, el nombre o razón social, el tiempo de duración y los compromisos que adquiera el Poder Legislativo, Comisiones, Comités y Grupos Parlamentarios;

XXIV. Los recursos económicos que de conformidad con la normatividad aplicable, se entregan a las Diputadas y los Diputados Independientes, Grupos Parlamentarios o Coaliciones; el proceso de asignación y los capítulos y partidas de gasto pertenecientes a ese total; así como los informes que éstos presenten sobre su uso y destino final;

XXV. El monto ejercido y detallado de recursos públicos que se reciban para los informes de actividades de cada una de las y los Diputados;

XXVI. El informe anual del ejercicio del gasto, que elabora el Comité de Administración, una vez que haya sido conocido por el Pleno;

XXVII. La dirección donde se encuentre ubicado el Módulo de Orientación y Quejas Ciudadanas de cada uno de las y los Diputados, así como el tipo y número de gestiones que presten;

XXVIII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y demás normatividad interna;

XXIX. El padrón de cabilderos, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXX. Las resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorios de procedencia;

XXXI. La integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno, el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso, indicar de cada uno el periodo de vigencia de dicha integración, especificando fechas;

XXXII. La lista de los integrantes del comité de adquisiciones que vigila y/o revisa las compras, el método de selección de los integrantes descrito en el reglamento interno y el acta de instalación con el nombre de los integrantes, procedencia y cargos asignados;

XXXIII. Los informes periódicos de la actividad del Órgano de Control Interno en materia disciplinaria contra funcionarios o empleados;

XXXIV. Las observaciones y acciones promovidas por la contraloría a órganos, dependencias, diputados, funcionarios, empleados, en el ejercicio y aplicación del gasto; y

XXXV. Una descripción general del proceso legislativo.

Sección Cuarta
Poder Judicial

Artículo 126. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, la siguiente información:

Apartado Primero. Del Tribunal Superior de Justicia y del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de México:

I. Lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del Pleno;

II. Acta, minuta y/o Versión Estenográfica de las Sesiones del Pleno;

III. Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;

IV. Acuerdos y Resoluciones del Pleno;

V. Programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario de la Ciudad de México, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;

VI. Estadística Judicial;

VII. Resoluciones y Expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;

VIII. Carrera judicial, convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones;

IX. Inventario de los bienes muebles propiedad de los Tribunales, así como su uso y destino de cada uno de ellos;

X. Inventario de vehículos propiedad de los Tribunales, asignación y uso de cada uno de ellos;

XI. Monto y manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes en los Tribunales, de acuerdo con los informes del Comité Técnico de que se trate;

XII. Monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación;

XIII. Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal;

XIV. El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia;

XV. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

XVI. La lista de acuerdos que diariamente se publiquen;

XVII. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados.

Apartado Segundo. Del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México:

I. Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo;

II. Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;

III. Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;

IV. Seguimiento de los acuerdos o resoluciones del Consejo;

V. Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;

VI. Procedimiento de ratificación de Jueces;

VII. Aplicación y destino de los recursos financieros;

VIII. Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas;

IX. Asignación y destino final de los bienes materiales;

X. Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos;

XI. Resoluciones del órgano de control interno;

XII. Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva de cada Tribunal, incluyendo, tesis jurisprudenciales y aisladas;

XIII. Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público; y

XIV. La relacionada con los procesos por medio de los cuales fueron designados los jueces y magistrados.

Sección Quinta
De la Auditoría Superior de la Ciudad de México

Artículo 127. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Auditoría Superior de la Ciudad de México deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. El Programa General de Auditoría del ejercicio que se trate, una vez aprobado por el Auditor Superior y presentado al Poder Legislativo;

II. La relación de los Sujetos Fiscalizables de cada ejercicio de revisión;

III. Los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen, señalando claramente la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo;

IV. El avance trimestral en la ejecución de su Programa General de Auditoría de cada ejercicio;

V. Información relativa a las solventaciones o aclaraciones de los resultados derivados de las auditorías concluidas;

VI. Una relación de las recomendaciones generadas producto de la ejecución de las auditorías, debidamente clasificada por ejercicio revisado y sujeto obligado, que identifique el estado en que se encuentran y su seguimiento;

Sección Sexta
Autoridades Electorales

Artículo 128. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Instituto Electoral y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;

II. La geografía y cartografía electoral, contemplando la división del territorio que comprende la Ciudad de México en Distritos Electorales Uninominales y en Demarcaciones Territoriales;

III. Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Electoral;

IV. Actas y Acuerdos del pleno;

V. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimiento de los Partidos Políticos;

VI. El registro de candidatos a cargos de elección popular;

VII. El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots del Instituto Electoral y de los partidos políticos;

VIII. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;

IX. Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos;

X. La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;

XI. La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;

XII. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;

XIII. Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;

XIV. Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;

XV. Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos;

XVI. El monitoreo de medios;

XVII. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos al concluir el procedimiento de fiscalización respectiva, así como los anexos, comprobantes fiscales y en general los documentos que den soporte a dichos informes;

XVIII. La información detallada de su estado financiero y del uso y manejo de su presupuesto;

XIX. La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;

XX. En el caso del Tribunal Electoral, las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;

XXI. Los dictámenes y resoluciones que emitan las autoridades electorales con motivo de la fiscalización a los recursos públicos y privados que ejerzan los partidos políticos;

XXII. Las auditorías concluidas a los partidos políticos;

XXIII. Las demás que establezca la normatividad vigente, y

XXIV. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos.

Sección Séptima
Organizaciones Políticas

Artículo 129. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición y actualizar la siguiente información:

I. El padrón de afiliados o militantes de los partidos políticos, que contendrá, exclusivamente: apellidos, nombre o nombres, fecha de afiliación y entidad de residencia;

II. Los acuerdos y resoluciones de los órganos de dirección de los partidos políticos;

III. Los convenios de participación entre partidos políticos con organizaciones de la sociedad civil;

IV. Contratos y convenios para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios;

V. Las minutas de las sesiones de los partidos políticos;

VI. Los responsables de los órganos internos de finanzas de los partidos políticos;

VII. Las organizaciones sociales adherentes o similares a algún partido político;

VIII. Los montos de las cuotas ordinarias y extraordinarias aportadas por sus militantes;

IX. Los montos autorizados de financiamiento privado, así como una relación de los nombres de los aportantes vinculados con los montos aportados;

X. El listado de aportantes a las precampañas y campañas políticas;

XI. El acta de la asamblea constitutiva, así como de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;

XII. Las demarcaciones electorales en las que participen;

XIII. Los tiempos que les corresponden en canales de radio y televisión;

XIV. Sus documentos básicos, plataformas electorales y programas de gobierno y los mecanismos de designación de los órganos de dirección en sus respectivos ámbitos;

XV. El directorio de sus órganos de dirección en la Ciudad de México y, en su caso, regionales, por demarcación territorial y distritales;

XVI. El tabulador de remuneraciones que perciben los integrantes de los órganos a que se refiere la fracción anterior y de los demás funcionarios partidistas, que deberá vincularse con el directorio y estructura orgánica; así como cualquier persona que reciba ingresos por parte del partido político, independientemente de la función que desempeñe dentro o fuera del partido;

XVII. El currículo con fotografía reciente y versión pública de la declaración patrimonial, de conflictos de intereses y fiscal, de todos los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, con el cargo al que se postula, el distrito electoral, la demarcación territorial y la entidad;

XVIII. El currículo de los dirigentes a nivel de la entidad y de la demarcación territorial;

XIX. Los convenios de frente, coalición o fusión que celebren o de participación electoral que realicen con agrupaciones políticas;

XX. Las convocatorias que emitan para la elección de sus dirigentes o la postulación de sus candidatos a cargos de elección popular y, en su caso, el registro correspondiente;

XXI. Los responsables de los procesos internos de evaluación y selección de candidatos a cargos de elección popular, conforme a su normatividad interna;

XXII. Informes sobre el gasto del financiamiento público ordinario recibido para la capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres;

XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control;

XXIV. Los montos de financiamiento público otorgados mensualmente, en cualquier modalidad, a sus órganos de dirección en los niveles de entidad y demarcación territorial, así como los descuentos correspondientes a sanciones;

XXV. El estado de situación financiera y patrimonial; el inventario de los bienes inmuebles de los que sean propietarios, así como los anexos que formen parte integrante de los documentos anteriores;

XXVI. Las resoluciones que emitan sus órganos disciplinarios de cualquier nivel, una vez que hayan causado estado;

XXVII. Los nombres de sus representantes ante la autoridad electoral competente;

XXVIII. Los mecanismos de control y supervisión aplicados a los procesos internos de selección de candidatos;

XXIX. El listado de fundaciones, asociaciones, centros o Institutos de investigación o capacitación o cualquier otro que reciban apoyo económico de los partidos políticos, así como los montos destinados para tal efecto, y

XXX. Las resoluciones que dicte la autoridad electoral competente respecto de los informes de ingresos y gastos.

Artículo 130. En el caso de los partidos políticos, además deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, la información que se detalle en la legislación electoral local vigente.

Artículo 131. En caso de que los Partidos Políticos, las Agrupaciones Políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente incumplan con las obligaciones establecidas en este titulo, el Instituto, dará vista al Órgano Electoral Local para que determine las acciones y/o sanciones procedentes.

Sección Octava
De la Comisión de Derechos Humanos

Artículo 132. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Comisión de Derechos Humanos 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. El listado y las versiones públicas de las recomendaciones emitidas, su destinatario o autoridad a la que se recomienda y el estado que guarda su atención, incluyendo, en su caso, las minutas de comparecencias de los titulares que se negaron a aceptar las recomendaciones; cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;

II. Las quejas y denuncias; e impugnaciones concluidas, presentadas ante las autoridades administrativas y penales respectivas, señalando el estado procesal en que se encuentran y, en su caso, el sentido en el que se resolvieron;

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.

IV. Las versiones públicas del acuerdo de conciliación, previo consentimiento del quejoso;

V. Listado de medidas precautorias, cautelares o equivalentes giradas, una vez concluido el Expediente;

VI. Toda la información con que cuente, relacionada con hechos constitutivos de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, una vez determinados así por la autoridad competente, incluyendo, en su caso, las acciones de reparación del daño, atención a víctimas y de no repetición;

VII. La información relacionada con las acciones y resultados de defensa, promoción y protección de los derechos humanos;

VIII. Las actas y versiones estenográficas de las sesiones del consejo consultivo, así como las opiniones que emite;

IX. Los resultados de los estudios, publicaciones o investigaciones que realicen;

X. Los programas de prevención y promoción en materia de derechos humanos;

XI. El estado que guardan los derechos humanos en el sistema penitenciario y de readaptación social de la Ciudad de México;

XII. El seguimiento, evaluación y monitoreo, en materia de igualdad entre mujeres y hombres;

XIII. Los programas y las acciones de coordinación con las dependencias competentes para impulsar el cumplimiento de tratados de los que el Estado mexicano sea parte, en materia de Derechos Humanos, y

XIV. Los lineamientos generales de la actuación de la Comisión y recomendaciones emitidas por el Consejo.

Sección Novena
Del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Artículo 133. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, el Instituto deberá de poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. La relación de observaciones y resoluciones emitidas y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las resoluciones;

II. Los criterios orientadores que deriven de sus resoluciones;

III. Estadísticas e indicadores sobre los medios de impugnación, en donde se identifique el sujeto obligado recurrido, el sentido de la resolución y el cumplimiento de las mismas, así como las resoluciones que se emitan, y de los incumplimientos a las resoluciones dictadas;

IV. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;

V. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;

VI. Estadísticas sobre las solicitudes de información y de datos personales. En ellas, se deberá identificar: el sujeto obligado que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;

VII. Las actas, las versiones estenográficas, la liga de grabaciones y la liga de Internet donde se pueden ver en directo las sesiones celebradas del pleno;

VIII. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la Ley a los sujetos obligados;

IX. Informes e indicadores sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas;

X. El número de vistas (sic) a los órganos internos de control de los sujetos obligados, que hayan incumplido las obligaciones en transparencia;

XI. El número de quejas, denuncias y recursos de revisión dirigidos a cada uno de los sujetos obligados,

XII. Los amparos, las acciones de inconstitucionalidad y los recursos de inconformidad que existan en contra de sus resoluciones; y

XIII. Las demás que se consideren relevantes y de interés para el público.

Sección Décima
De la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

Artículo 134. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

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;

IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;

V. Toda la información relacionada con sus procedimientos administrativos;

VI. La remuneración de los profesores, incluyendo los estímulos al desempeño, nivel y monto;

VII. El listado de las becas y apoyos que otorgan, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos;

VIII. Las convocatorias de los concursos de oposición;

IX. La información relativa a los procesos de selección de los consejos;

X. Resultado de las evaluaciones del cuerpo docente;

XI. El listado de instituciones incorporadas y requisitos de incorporación;

XII. El número de estudiantes que egresan por ciclo escolar o por plantel; y

XIII. El calendario del ciclo escolar.

Sección Décima Primera
De los Fideicomisos, Fondos Públicos y Otros Análogos

Artículo 135. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, los Fideicomisos, Fondos Públicos, mandatos o cualquier contrato análogo, deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, en lo que resulte aplicable a cada contrato, la siguiente información:

I. El nombre del servidor público y de la persona física o moral que represente al fideicomitente, al fiduciario y al fideicomisario;

II. La unidad administrativa responsable del fideicomiso;

III. El monto total, el uso y destino del patrimonio fideicomitido, distinguiendo las aportaciones públicas y fuente de los recursos, los subsidios, donaciones, transferencias, excedentes, inversiones realizadas y aportaciones o subvenciones que reciban;

IV. El saldo total al cierre del ejercicio fiscal, sin perjuicio de los demás informes que deban presentarse en los términos de las disposiciones aplicables;

V. Las modificaciones que, en su caso, sufran los contratos o decretos de constitución del fideicomiso o del fondo público;

VI. El padrón de beneficiarios, en su caso;

VII. Causas por las que, en su caso, se inicie el proceso de constitución o extinción del fideicomiso o fondo público, especificando, de manera detallada, los recursos financieros destinados para tal efecto;

VIII. Los contratos de obras, adquisiciones y servicios que involucren recursos públicos del fideicomiso, así como los honorarios derivados de los servicios y operaciones que realice la institución de crédito o la fiduciaria;

IX. Reglas de operación y cualquier otra normatividad interna del fideicomiso o fondo público, con independencia de su denominación, sea o no publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

X. Impacto social derivado del cumplimiento de las acciones que realiza el fideicomiso o fondo público;

XI. Actas de los comités técnicos y otros órganos colegiados con funciones directivas en el fideicomiso o fondo público, cualquiera que sea su denominación;

XII. Indicadores de Gestión del fideicomiso o fondo público y los resultados de su aplicación anual; y

XIII. Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro.

Artículo 136. En relación con contratos de mandato y otros actos jurídicos por virtud de los cuales los sujetos obligados otorguen representación jurídica, los sujetos obligados deberán mantener actualizada, de forma impresa para su consulta directa y en sus respectivos sitios de Internet, además de lo previsto en las obligaciones comunes de

transparencia, cualquier tipo de instrucciones que el mandante exprese al mandatario o cualquier tipo de instrucciones relacionadas con el ejercicio de la facultad de representar, otorgada mediante otro acto jurídico.

Sección Décimo Segunda
De la Junta Local de Conciliación y Arbitraje

Artículo 137. Además de lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes, las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán poner a disposición del público de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información de los sindicatos:

I. 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:

a) Las tesis y ejecutorias publicadas en la Gaceta respectiva, incluyendo tesis jurisprudenciales y aisladas; y

b) Las versiones públicas de las sentencias que sean de interés público;

II. Los documentos del registro de los sindicatos, que deberán contener, entre otros:

a) El domicilio;

b) Número de registro;

c) Nombre del sindicato;

d) Nombre de los integrantes del comité ejecutivo y comisiones que ejerzan funciones de vigilancia;

e) Fecha de vigencia del comité ejecutivo;

f) Número de socios;

g) Centro de trabajo al que pertenezcan, y

h) Central a la que pertenezcan, en su caso;

III. Las tomas de nota;

IV. El estatuto;

V. El padrón de socios;

VI. Las actas de asamblea;

VII. Los reglamentos interiores de trabajo;

VIII. Los contratos colectivos, incluyendo el tabulador, convenios y las condiciones generales de trabajo;

IX. Todos los documentos contenidos en el Expediente de registro sindical y de contratos colectivos de trabajo; y

X. Una lista con el nombre de los patrones, empresas o establecimientos en los que se prestan los servicios.

Las autoridades administrativas y jurisdiccionales en materia laboral deberán expedir copias de los documentos que obren en los Expedientes de los registros a los solicitantes que los requieran, de conformidad con el procedimiento de acceso a la información.

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Sección Décimo Tercera
De los Sindicatos

Artículo 138. Además de cumplir con lo señalado en las obligaciones de transparencia comunes y en el Artículo anterior, los Sindicatos deberán poner a disposición de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, además de mantener actualizada y accesible, la siguiente información:

I. Contratos y convenios entre sindicatos y autoridades;

II. El directorio del Comité Ejecutivo; estatal, seccional o local;

III. El padrón de socios, o agremiados; y

IV. La relación detallada de los recursos públicos económicos, en especie, bienes o donativos que reciban y el informe detallado del ejercicio y destino final de los recursos públicos que ejerzan;

Por lo que se refiere a los documentos que obran en el Expediente de registro de las asociaciones, únicamente estará clasificada como información confidencial, los domicilios de los trabajadores señalados en los padrones de socios.

Los Sindicatos habilitarán un sitio de Internet para cumplir con sus obligaciones de transparencia y permitir el acceso a la información. Los Sindicatos podrán habilitar este

sitio de internet por sí o a través de los sujetos obligados que les asignen recursos públicos. En todo momento el sindicato será el responsable de la publicación, actualización y accesibilidad de la información.

Sección Décimo Cuarta.
De las obligaciones específicas de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad

Artículo 139. El Instituto determinará dentro de sus competencias, los casos en que se deban cumplir con las obligaciones de transparencia y acceso a la información señaladas en la legislación de la materia, directamente o a través de los sujetos obligados a las personas físicas o morales que:

I. Reciban o ejerzan recursos públicos;

II. Reciban un ingreso local que sea preponderante dentro de su presupuesto, o bien, subsidios, condonaciones o reducciones fiscales;

III. Actúen como un ente de autoridad o realicen una actividad de interés público;

IV. Sean sujetos a permisos, concesiones o licencias; y

V. Cuenten con algún permiso de uso o explotación de bienes públicos, ya sea directamente o de forma subordinada.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar al Instituto trimestralmente un listado de las personas físicas o morales que se encuentre (sic) en los supuestos mencionados.

El Instituto tomará en cuenta si realizan una función gubernamental, el nivel de financiamiento o beneficio público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación, para resolver sobre el cumplimento de lo señalado en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 140. Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, el Instituto deberá:

I. Solicitar a las personas físicas o morales que remitan el listado de información que consideren de interés público;

II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y

III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

Sección Décimo Quinta
Disposiciones Particulares

Artículo 141. 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 142. Tratándose de concesiones, permisos, licencias 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 143. Toda información que brinden los sujetos obligados, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:

I. Tipo de Obra

II. El lugar;

III. El plazo de ejecución;

IV. El monto (el original y el final);

V. Número de beneficiados;

VI. La identificación del sujeto obligado ordenador y responsable de la obra;

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

VIII. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.

Artículo 144. Los sujetos 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. Ésta además estará en formatos para la fácil comprensión de las personas, procurando que la información se encuentre disponible en lenguas indígenas. Además las páginas contarán con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.

Artículo 145. Los sujetos 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, comprensión 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 en los que se establecerá plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para la publicidad de la información; asimismo; promoverá la creación de medios electrónicos para incorporar, localizar y facilitar el acceso a la información pública de oficio.

Artículo 146. Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el sujeto 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. El Instituto realizará, de forma trimestral revisiones a los portales de transparencia de los sujetos obligados a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este Título.

Artículo 147. 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 sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.

Capítulo IV
De la Verificación de las Obligaciones de Transparencia

Artículo 148. Las determinaciones que emita el Instituto producto de sus acciones de verificación, deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formule y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados por parte de los sujetos obligados, será motivo para aplicar las medidas de apremio correspondientes, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 149. El Instituto mediante las Disposiciones y Acuerdos de Carácter General que emita, establecerá los parámetros necesarios para asegurar que la información publicada en los sitios de Internet utilizados por los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 150. El Instituto verificará el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en este Título, ya sea de oficio o a petición de los particulares. Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

Artículo 151. Las acciones a que se refiere este Capítulo, se realizarán a través de la revisión virtual a los portales, documental o presencial en los sujetos obligados. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la revisión que realice de manera oficiosa el Instituto al portal de transparencia de los sujetos obligados y de forma aleatoria, por muestreo o periódica con base en los criterios que establezca el Instituto para tal efecto.

Artículo 152. La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en esta Ley, según corresponda a cada sujeto obligado y demás disposiciones aplicables.

Artículo 153. En los casos de visitas de verificación, se podrán llevar a cabo revisiones, mismas que tendrán por objeto constatar el debido cumplimiento de lo exigido en la presente ley y demás ordenamientos que sean aplicables, y de conformidad a los agravios esgrimidos en la queja presentada.

De toda diligencia de verificación se levantará un acta circunstanciada, en presencia de quienes hayan participado en ella, asentando en su inicio el motivo de la queja y el objeto concreto de lo que se verifica.

Artículo 154. La verificación que realice el Instituto en el ámbito de sus respectivas competencias, se sujetará a lo siguiente:

I. Constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;

II. Emitir un dictamen en el que podrán determinar que el sujeto obligado se ajusta a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones, o contrariamente determinar que existe incumplimiento a lo previsto por la Ley y demás normatividad aplicable, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a veinte días;

III. Constatar que los comités y unidades de transparencia de los sujetos obligados cuenten con las condiciones mínimas de operación para asegurar el cumplimiento de sus funciones y obligaciones establecidas en esta Ley;

IV. Verificar la forma en que operan los comités y unidades de transparencia y los sujetos obligados en cuanto a las funciones y obligaciones establecidas en esta Ley;

V. El sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimento de los requerimientos del dictamen;

VI. El Instituto verificará el cumplimiento a la resolución una vez transcurrido el plazo y si consideran que se dio cumplimiento (sic) los requerimientos del dictamen, se emitirá un acuerdo de cumplimiento, y

VII. El Instituto publicará el listado de las resoluciones que han sido incumplidas por las autoridades públicas.

El Instituto podrá solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Cuando el Instituto considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, le notificarán, por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días, se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido por esta Ley.

El Instituto publicará un hipervínculo de internet, donde se incluyan los procedimientos para el seguimiento y verificación de las resoluciones emitidas, y de los procedimientos para verificar la calidad de información entregada después de emitidas sus resoluciones. Asimismo, serán publicados los criterios con base en los cuales se dan por cumplidas sus resoluciones.

Capítulo V
De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

Artículo 155. Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

Para presentar la denuncia, no es necesario acreditar interés jurídico ni personalidad.

Artículo 156. El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

I. Presentación de la denuncia ante el Instituto;

II. Solicitud por parte del Instituto de un informe al sujeto obligado;

III. Resolución de la denuncia, y

IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

Artículo 157. La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

I. Nombre del sujeto obligado denunciado;

II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado;

III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;

IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Instituto, y

V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Artículo 158. La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

I. Por medio electrónico:

a) A través de la Plataforma Nacional, o

b) Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca.

II. Por escrito, presentado físicamente, ante la Unidad de Transparencia del Instituto, según corresponda.

Artículo 159. El Instituto pondrá a disposición de los particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que éstos, si así lo deciden, puedan utilizarlos. Asimismo, los particulares podrán optar por un escrito libre, conforme a lo previsto en esta Ley.

Artículo 160. El Instituto, en el ámbito de sus competencias, debe resolver sobre la admisión de la denuncia, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, notificando al Sujeto obligado la denuncia dentro de los tres días siguientes a su admisión.

Artículo 161. El Instituto podrá prevenir al denunciante dentro del plazo de tres días contados a partir del día hábil siguiente al de su recepción, para que en el plazo de tres días subsane lo siguiente:

I. En su caso, señale el sujeto obligado materia de la denuncia, o

II. Aclare o precise alguno de los requisitos o motivos de la denuncia.

En el caso de que no se desahogue la prevención en el periodo establecido para tal efecto en este artículo, deberá desecharse la denuncia, dejando a salvo los derechos del denunciante para volver a presentar la misma.

Artículo 162. El Instituto podrá determinar la improcedencia de la denuncia cuando el incumplimiento hubiera sido objeto de una denuncia anterior en la que se resolvió instruir la publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley.

Si la denuncia no versa sobre presuntos incumplimientos a las obligaciones de transparencia establecidas en la presente Ley, o se refiere al ejercicio del derecho de información o al trámite del recurso de revisión, el Instituto dictará un acuerdo de desechamiento y, en su caso, dejará a salvo los derechos del promovente para que los haga valer por la vía y forma correspondientes.

Artículo 163. El Instituto deberá notificar al sujeto obligado la denuncia dentro de los tres días hábiles siguientes a su admisión.

Artículo 164. El sujeto obligado deberá enviar al Instituto, un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia dentro de los tres días siguientes a la notificación anterior.

El Instituto, en el ámbito de sus competencias, pueden realizar las verificaciones virtuales o presenciales que procedan, así como solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia.

En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente.

Artículo 165. El Instituto deberá resolver la denuncia, en un plazo de quince días a partir del día siguiente en que el sujeto obligado presente su informe o, en su caso, los informes complementarios.

La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado.

De existir incumplimiento, se deberán establecer las medidas necesarias para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública respecto de la cual exista un incumplimiento, determinando así un plazo para que el sujeto obligado cumpla e informe sobre ello.

Artículo 166. El Instituto notificará la resolución al denunciante y al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Las resoluciones que emitan (sic) el Instituto, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo de quince días, a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma.

Artículo 167. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto, sobre el cumplimento de la resolución.

El Instituto, verificará el cumplimiento a la resolución; si consideran que se dio cumplimiento a la resolución, se emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el cierre del Expediente.

Cuando exista un incumplimiento total o parcial de la resolución, el Instituto notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, al superior jerárquico del servidor público responsable, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, dé cumplimiento a la resolución.

Artículo 168. En caso de que subsista el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores al aviso de incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten aplicables, independientemente de las responsabilidades que procedan.

TÍTULO SEXTO
INFORMACIÓN CLASIFICADA

Capítulo I
De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información

Artículo 169. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente Título.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia de conformidad con lo dispuesto en esta Ley.

Los sujetos obligados deberán orientar la clasificación de la información de manera restrictiva y limitada, y acreditarán su procedencia sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley.

Artículo 170. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 171. La información clasificada como reservada será pública cuando:

I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;

II. Expire el plazo de clasificación; o

III. Exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.

Cuando el Instituto revoque la clasificación de la información, el Comité de Transparencia atenderá la resolución para hacerla pública.

Al clasificar información con carácter de reservada es necesario, en todos los casos, fijar un plazo de reserva.

La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de tres años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica la información. Esta será accesible al público, aun cuando no se hubiese cumplido el plazo anterior, si dejan de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación o previa determinación del Instituto.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de dos años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Para los casos previstos por la fracción II, cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, y que a juicio del sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 172. Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de la información que previamente haya sido clasificada como reservada, por Área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, las características de la información, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 173. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeta la reserva.

Artículo 174. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 175. Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al Derecho de Acceso a la Información Pública prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

Artículo 176. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de la autoridad competente, o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 177. La información clasificada parcial o totalmente deberá llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 178. Los sujetos obligados no podrán emitir resoluciones generales ni particulares que clasifiquen información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrá clasificar información antes de que se genere. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 179. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 180. Cuando la información contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 181. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

Artículo 182. Los sujetos obligados deberán procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

Capítulo II
De la Información Reservada

Artículo 183. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;

III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas, hasta en tanto no sea emitida la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

V. Cuando se trata de procedimientos de responsabilidad de las personas servidoras públicas, quejas o denuncias tramitadas ante los órganos de control en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva;

VI. Afecte los derechos del debido proceso;

VII. 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;

VIII. Contengan los expedientes de averiguaciones previas y las carpetas de investigación, sin embargo una vez que se determinó el ejercicio de la acción penal o el no ejercicio de la misma, serán susceptibles de acceso, a través de versiones públicas, en términos de las disposiciones aplicables, y

IX. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 184. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Artículo 185. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, o

II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

Capítulo III
De la Información Confidencial

Artículo 186. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, la protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 187. Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

Artículo 188. Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

Artículo 189. Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

Artículo 190. Los créditos fiscales respecto de los cuales haya operado una disminución, reducción o condonación no podrán ser motivo de confidencialidad. Es público el nombre, el monto y la razón que justifique el acto.

Artículo 191. Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial;

IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

TÍTULO SÉPTIMO
PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I
Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 192. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios: de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, expedites y libertad de información.

Artículo 193. Toda persona por sí o por medio de representante, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna y tendrá acceso gratuito a la información pública y a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción contemplados por esta ley.

Artículo 194. Los sujetos obligados no podrán establecer en los procedimientos de acceso a la información, mayores requisitos ni plazos superiores a los estrictamente establecidos en esta Ley, a efecto de garantizar que el acceso sea sencillo, pronto y expedito.

Artículo 195. Para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro de los procedimientos previstos en esta ley, las personas tienen el derecho de que el sujeto obligado le preste servicios de orientación y asesoría. Las Unidades de Transparencia auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir, hable una lengua indígena, o se trate de una persona que pertenezca a un grupo vulnerable, o bien, cuando no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, sean erróneos, o no contiene todos los datos requeridos.

Artículo 196. Las personas podrán ejercerán (sic) su Derecho de Acceso a la Información Pública a través de la presentación de una solicitud de información por los siguientes mecanismos:

I. De manera verbal, ya sea presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica;

II. Mediante escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el Instituto, presentado en las oficinas del sujeto obligado o por correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, por fax, por correo postal o telégrafo; o

III. A través del Sistema Electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su sistema de solicitudes de acceso a la información.

Cuando la solicitud se realice verbalmente, el encargado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ley, y entregará una copia de la misma al interesado. Cuando la solicitud se realice en escrito libre o mediante formatos, la Unidad de Transparencia registrará en el sistema de solicitudes de acceso a la información la solicitud y le entregará al interesado el acuse de recibo.

Artículo 197. El Instituto coadyuvará en el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública para la presentación de las solicitudes de acceso a la información que las personas formulen a los sujetos obligados de la Ciudad de México.

Artículo 198. Si la solicitud de acceso a la información es presentada ante un Área del sujeto obligado distinta a la Unidad de Transparencia, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la ubicación física de la Unidad de Transparencia.

Artículo 199. La solicitud de información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

I. La descripción del o los documentos o la información que se solicita;

II. El lugar o medio para recibir la información y las notificaciones. En el caso de que el solicitante no señale lugar o medio para recibir la información y las notificaciones, éstas se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda; y

III. La modalidad en la que prefiere se otorgue la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas, u otro tipo de medio electrónico.

Artículo 200. Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá de comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá de dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

Artículo 201. Las Unidades de Transparencia están obligadas a garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, a entregar información sencilla y comprensible a la persona o a su representante sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para 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 la autoridad de que se trate.

Artículo 202. En caso de que el particular haya presentado vía una solicitud de información pública, una relativa al ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá prevenirlo sobre el alcance de la vía elegida y los requisitos exigidos por la ley en materia de protección de datos personales que sea aplicable.

Artículo 203. Cuando la solicitud presentada no fuese clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con todos los requisitos señalados en la presente ley, el sujeto obligado mandará requerir dentro de los tres días, por escrito o vía electrónica, al solicitante, para que en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la notificación, aclare y precise o complemente su solicitud de información. En caso de que el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud de información se tendrá como no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 212 de esta ley. Ninguna solicitud de información podrá desecharse si el sujeto obligado omite requerir al solicitante para que subsane su solicitud.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte de la prevención.

Artículo 204. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante el Sistema Electrónico y la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en el Sistema Electrónico o en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 205. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través del Sistema Electrónico o de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la Unidad de Transparencia.

Artículo 206. Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 207. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante la información en consulta directa, salvo aquella de acceso restringido.

En todo caso se facilitará copia simple o certificada de la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 208. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

Artículo 209. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 210. Tratándose de documentos que por su naturaleza no sean normalmente substituibles, como los manuscritos, ediciones, libros, publicaciones periodísticas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o medio

que contenga información de este género, se proporcionará a los particulares los medios para consultar dicha información, cuidando que no se dañen los objetos que la contengan.

Artículo 211. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 212. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por nueve días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el sujeto obligado deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación excepcional.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo aquellos motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Artículo 213. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 214. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 215. En caso de que sea necesario cubrir costos para obtener la información en alguna modalidad de entrega, la Unidad de Transparencia contará con un plazo que no excederá de cinco días para poner a disposición del solicitante la documentación requerida, a partir de la fecha en que el solicitante acredite, haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurrido el plazo operará la caducidad del trámite, por lo que los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por listas fijadas en los estrados de la Unidad de Transparencia que corresponda. Una vez ocurrido lo anterior, procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 216. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información debe ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

a) Confirmar la clasificación;

b) Modificar la clasificación y otorgar parcialmente el acceso a la información, y

c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece la presente Ley.

Artículo 217. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 218. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 219. Los sujetos obligados entregarán documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés particular del solicitante. Sin perjuicio de lo anterior, los sujetos obligados procurarán sistematizar la información.

Artículo 220. Cuando el sujeto obligado no entregue la respuesta a la solicitud de acceso dentro de los plazos previstos en esta ley, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión.

En caso de que el Instituto determine la publicidad de la información motivo de dicho recurso, la autoridad queda obligada a otorgarle la información corriendo a costa del sujeto obligado los gastos correspondientes.

Artículo 221. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

Artículo 222. La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, en estos casos, deberá indicar al solicitante que su solicitud es ofensiva.

Capítulo II
De las Cuotas de Acceso

Artículo 223. El Derecho de Acceso a la Información Pública será gratuito. En caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, cuyos costos estarán previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente para el ejercicio de que se trate.

Los costos de reproducción se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se calcularán 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 y así se soliciten.

Artículo 224. En el caso de que el solicitante requiera información de obligaciones comunes y el sujeto obligado no la tenga digitalizada, deberá entregarla sin ningún costo al solicitante.

Artículo 225. El costo unitario de la reproducción no debe ser superior al costo de los materiales utilizados en la misma. Los sujetos obligados deberán reducir al máximo los tiempos y costos de entrega de información.

Artículo 226. En aquellos casos en que el solicitante señale que le es imposible materialmente cubrir con los costos de los insumos y los materiales, el sujeto obligado entregará la información en la medida de sus posibilidades presupuestales y en el menor tiempo posible o la pondrán a su disposición en otra vía o en consulta directa en las instalaciones del sujeto obligado.

Artículo 227. Los solicitantes tendrán un plazo de treinta días a partir de que se les notifique la respuesta de acceso a la información para realizar el pago a que se refiere el presente Capítulo y, en caso de no hacerlo, deberán realizar una nueva solicitud de información sin responsabilidad para el sujeto obligado.

Artículo 228. Cuando la información solicitada pueda obtenerse a través de un trámite, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

I. El fundamento del trámite se encuentre establecido en una ley o reglamento; o

II. El acceso suponga el pago de una contraprestación en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 229. Para efectos de la recepción, trámite, entrega y procedimientos previstos para las solicitudes de acceso a la información pública, será aplicable lo establecido en el presente Capítulo.

Artículo 230. Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley se computarán en días hábiles, y transcurrirán a partir del día siguiente al que se practiquen.

Artículo 231. La Unidad de Transparencia será el vínculo entre el sujeto obligado y el solicitante, ya que es la responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta Ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias con el sujeto obligado a fin de facilitar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

Artículo 232. La certificación de documentos conforme a esta Ley, tiene por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento en original, copia simple, digitalizada u otro medio electrónico, igual al que se entrega. En caso de que no hubiera persona facultada para realizar las certificaciones, se entregará la

información asentando la leyenda que señale que es copia autorizada de la que obra en los archivos del sujeto obligado.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A (SIC) INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I
Del Recurso de Revisión

Artículo 233. El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos, ante el Instituto, o ante la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información. Para este efecto, la Unidad de Transparencia al momento de dar respuesta a una solicitud de acceso a la información orientará al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo de hacerlo.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que el Instituto lo reciba.

Artículo 234. El recurso de revisión procederá en contra de:

I. La clasificación de la información;

II. La declaración de inexistencia de información;

III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;

IV. La entrega de información incompleta;

V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;

VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;

VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;

VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;

IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;

X. La falta de trámite a una solicitud;

XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;

XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o

XIII. La orientación a un trámite específico.

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.

Artículo 235. Se considera que existe falta de respuesta en los supuestos siguientes:

I. Concluido el plazo legal para atender una solicitud de información pública el sujeto obligado no haya emitido ninguna respuesta;

II. El sujeto obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado;

III. El sujeto obligado, al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y

IV. Cuando el sujeto obligado haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información.

Artículo 236. Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal, el recurso de revisión, mediante escrito libre o a través de los formatos establecidos por el Instituto para tal efecto o por medio del sistema habilitado para tal fin, dentro de los quince días siguientes contados a partir de:

I. La notificación de la respuesta a su solicitud de información; o

II. El vencimiento del plazo para la entrega de la respuesta de la solicitud de información, cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada.

Artículo 237. El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:

I. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, así como del tercero interesado, si lo hay;

II. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;

III. El domicilio, medio electrónico para oír y recibir notificaciones, o la mención de que desea ser notificado por correo certificado; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;

IV. El acto o resolución que recurre y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso, o el documento con el que acredite la existencia de la solicitud o los datos que permitan su identificación en el sistema de solicitudes de acceso a la información;

V. La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;

VI. Las razones o motivos de inconformidad, y

VII. La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer del conocimiento del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 238. En el caso de que se omita alguno de los requisitos previstos en las fracciones I, IV y V del artículo anterior, el Instituto tendrá un plazo de tres días para prevenir al recurrente, a fin de que subsane las deficiencias del recurso de revisión. Para lo anterior, el recurrente tendrá un plazo de cinco días contados a partir del requerimiento por parte del Instituto. Transcurrido este último plazo, sin que se hubiese cumplido la prevención, el recurso se desechará en términos de la presente Ley. La prevención suspende los plazos previstos en este capítulo.

Cuando el recurso de revisión sea notoriamente improcedente, por haber fenecido el plazo legal para su presentación, se desechará de plano, debiendo notificarlo al promovente en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 239. El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de treinta días, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la presente Ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de diez días.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

Artículo 240. En todo momento, los Comisionados deberán tener acceso a la información de acceso restringido para determinar su naturaleza según se requiera. El acceso se dará de conformidad con la normatividad previamente establecida en la presente Ley, para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 241. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por los Comisionados, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el Expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del sujeto obligado en el que originalmente se encontraba o cuando se requiera, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 242. El Instituto, al resolver el recurso de revisión, deberá aplicar una prueba de interés público, en los casos establecidos en esta Ley, con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

Para estos efectos, se entenderá por:

I. Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;

II. Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público, y

III. Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

Artículo 243. Interpuesto el recurso de revisión, el Comisionado Presidente del Instituto, lo turnará a los Comisionados Ponentes, quienes resolverán conforme a lo siguiente:

I. El acuerdo de admisión, prevención o de desechamiento se dictará dentro de los tres días siguientes;

II. Admitido el recurso, se integrará un Expediente y se pondrá a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga;

III. Dentro del plazo mencionado en la fracción que antecede, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho.

IV. En caso de que resulte necesario, se determinarán las medidas necesarias para el desahogo de las pruebas, y celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;

V. Una vez desahogadas las pruebas y formulados o no los alegatos, se decretará el cierre de instrucción;

VI. El Instituto no estará obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción, y

VII. Decretado el cierre de instrucción, se elaborará un proyecto de resolución, en un plazo que no podrá exceder de diez días, el cual que (sic) deberá ser presentado por el Comisionado Ponente a consideración del Pleno del Instituto.

El Pleno del Instituto, bajo su más estricta responsabilidad, deberá emitir la resolución debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de treinta días, contados a partir de la admisión del recurso. Este plazo podrá, en casos excepcionales, ser ampliado hasta por otros diez días cuando existan razones que lo motiven y éstas se le notifiquen al recurrente y al sujeto obligado.

La atención a los recursos de revisión se hará de conformidad con el procedimiento establecido por el Instituto para tal efecto.

Artículo 244. Las resoluciones del Instituto podrán:

I. Desechar el recurso;

II. Sobreseer el mismo;

III. Confirmar la respuesta del sujeto obligado;

IV. Modificar;

V. Revocar la respuesta del sujeto obligado, o

VI. Ordenar que se atienda la solicitud.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para la entrega de información. Excepcionalmente, el Instituto, previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

Artículo 245. En las resoluciones, el Instituto podrá señalar a los sujetos obligados que la información que deben proporcionar sea considerada, atendiendo a la relevancia de

la información, a la incidencia de las solicitudes sobre la misma y al sentido reiterativo de las resoluciones, como transparencia proactiva.

Artículo 246. El Instituto deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día siguiente de su aprobación.

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días.

Artículo 247. Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 248. El recurso será desechado por improcedente cuando:

I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la Ley;

II. Se esté tramitando, ante los tribunales competentes, algún recurso o medio de defensa interpuesta por el recurrente;

III. No se actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;

IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente ley;

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada; o

VI. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 249. El recurso será sobreseído cuando se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

I. El recurrente se desista expresamente;

II. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso; o

III. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

Artículo 250. En cualquier momento del procedimiento podrá haber una conciliación entre el recurrente y el sujeto obligado. De llegarse a un acuerdo de conciliación entre ambos, ésta se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes.

El recurso quedará sin materia y el Instituto verificará el cumplimiento del acuerdo respectivo.

Artículo 251. Cuando se advierta del estudio del recurso de revisión, que el sujeto obligado no posee información, que de conformidad con sus atribuciones y obligaciones legales debía de haber generado, el Instituto deberá instruir al sujeto obligado para que la genere en un plazo no mayor a diez días y la entregue al recurrente e informe al Instituto de su cumplimiento.

Artículo 252. Interpuesto el recurso por cualquiera de las causales consideradas como falta de respuesta de esta Ley, el Instituto dará vista al sujeto obligado para que alegue lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a cinco días. Recibida su contestación, el Instituto deberá emitir resolución en un plazo no mayor a cinco días, requiriéndole al sujeto obligado que entregue la información solicitada, siempre y cuando no sea reservada o confidencial, en un plazo no mayor a tres días cubriendo, en su caso, los costos de reproducción del material.

Artículo 253. Las resoluciones del Instituto son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

Artículo 254. Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del Instituto ante el Instituto Nacional o ante el Poder Judicial de la Federación; pero no podrán agotar simultáneamente ambas vías.

Capítulo II
Del Recurso de Inconformidad ante el Instituto Nacional

Artículo 255. El recurso de inconformidad procede contra las resoluciones emitidas por el Instituto que:

I. Confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o

II. Confirmen la inexistencia o negativa de información.

Artículo 256. El recurso de inconformidad se sustanciará atendiendo a lo dispuesto por la Ley General.

Capítulo III
Del Cumplimiento de las Resoluciones

Artículo 257. Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán informar a éste sobre su cumplimiento.

Para ello, todas las Áreas y colaboradores del sujeto obligado, auxiliarán a la Unidad de Transparencia, a efecto de que se atiendan puntualmente las resoluciones del Instituto dentro del tiempo contemplado para ello.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes.

En caso de que el Instituto declare improcedente la solicitud de prórroga, el sujeto obligado atenderá la resolución de que se trate, en el tiempo originalmente contemplado para ello.

Artículo 258. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimento de la resolución.

El Instituto verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

Artículo 259. El Instituto deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre todas las causas que el recurrente manifieste así como del resultado de la verificación realizada. Si el Instituto considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del Expediente. En caso contrario, el Instituto:

I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;

II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y

III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse.

TÍTULO NOVENO
MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Capítulo I
De las Medidas de Apremio

Artículo 260. El Instituto, en el ámbito de sus competencias, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Amonestación pública, o

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas como causas de sanción en esta Ley, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos y tendrán la naturaleza de ser un crédito fiscal, por lo que el Instituto podrá solicitar el auxilio de las instancias competentes, a fin de que sin demora, sean exigibles y efectivamente cobradas.

Artículo 261. Si con las medidas de apremio previstas en el Artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el Artículo anterior.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

Artículo 262. Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas por el Instituto y ejecutadas por sí o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fijen el Instituto se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

Artículo 263. El Instituto establecerá los mecanismos y plazos para la notificación y ejecución de las medidas de apremio que se apliquen, en un plazo máximo de quince días, contados a partir de que sea notificada la medida de apremio.

Capítulo II
De las Sanciones

Artículo 264. Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, las siguientes:

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;

III. Incumplir con las obligaciones y los plazos de atención previstos en la presente Ley;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus personas servidoras públicas o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;

VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;

VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias o funciones;

VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;

X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;

XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la presente Ley. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del organismo garante, que haya quedado firme;

XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste;

XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por Instituto, o

XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

El Instituto establecerá los criterios para calificar las sanciones conforme a la gravedad de la falta, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia. Asimismo, contemplará el tipo de sanciones, los procedimientos y plazos para su ejecución.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 265. Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por el Instituto y dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

Artículo 266. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 264 de esta Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de esta Ley y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 267. Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, el Instituto dará vista al Órgano Electoral Local para que resuelvan lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, el Instituto dará vista al órgano interno de control del sujeto obligado, cuando sean personas servidoras públicas, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 268. En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de Servidor Público, el Instituto deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

La autoridad que conozca del asunto deberá informar de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto.

Artículo 269. Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de persona servidora pública, el Instituto será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio conforme a esta Ley; y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.

Artículo 270. El procedimiento a que se refiere el artículo anterior dará comienzo con la notificación que efectúe el Instituto al presunto infractor, sobre los hechos e imputaciones que motivaron el inicio del procedimiento y le otorgarán un término de quince días para que rinda pruebas y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga. En caso de no hacerlo, el Instituto, de inmediato, resolverá con los elementos de convicción que disponga.

El Instituto admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo; y concluido que esto sea, notificará al presunto infractor el derecho que le asiste para que, de considerarlo necesario, presente sus alegatos dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Una vez analizadas las pruebas y demás elementos de convicción, el Instituto resolverá, en definitiva, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que inició el procedimiento sancionador. Dicha resolución deberá ser notificada al presunto infractor y, dentro de los diez días siguientes a la notificación, se hará pública la resolución correspondiente.

Cuando haya causa justificada por acuerdo indelegable del Pleno podrá ampliar por una sola vez y hasta por un periodo igual el plazo de resolución.

Artículo 271. Las infracciones a lo previsto en la presente Ley por parte de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, serán sancionadas con:

I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del artículo 264 de esta Ley.

Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación, en los términos previstos en esta Ley, tratándose de los supuestos mencionados en esta fracción, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta de unidad de medida vigente en la Ciudad de México;

II. Multa de doscientos cincuenta a ochocientos de unidades de medida vigentes en la Ciudad de México; en los casos previstos en las fracciones II y IV del artículo 264 de esta Ley, y

III. Multa de ochocientos a mil quinientos de unidades de medida vigente en la Ciudad de México; en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del artículo 264 de esta Ley.

Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta de unidades de medida vigente en la Ciudad de México, por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.

Artículo 272. El Instituto podrá requerir al infractor la información necesaria para determinar su condición económica, apercibido de que en caso de no proporcionar la misma, las multas se cuantificarán con base a los elementos que se tengan a disposición, entendidos como los que se encuentren en los registros públicos, los que contengan medios de información o sus propias páginas de internet y, en general, cualquiera que evidencie su condición, quedando facultado el Instituto para requerir aquella documentación que se considere indispensable para tal efecto a las autoridades competentes.

Artículo 273. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Artículo 274. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de trasparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Para su mayor difusión publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La Asamblea Legislativa, deberá expedir las reformas que correspondan a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, a la Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y los demás ordenamientos necesarios, en un plazo máximo de doscientos días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del presente Decreto.

TERCERO. En el término de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, el Instituto deberá expedir su Reglamento Interior, las Disposiciones y Acuerdos de Carácter General y realizar las adecuaciones normativas que correspondan; excepto lo relativo al Título Noveno de la Ley materia del presente Decreto.

CUARTO. Los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, se tramitarán y resolverán conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad y disposiciones aplicables que le sean aplicables anteriores a la expedición del presente Decreto.

QUINTO. El presente Decreto se tomará como referencia para el diseño e integración del paquete económico correspondiente al ejercicio fiscal 2017, por cuanto hace al presupuesto de egresos del órgano garante local. Mientras tanto, la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México, conforme a la disponibilidad presupuestal, realizará ampliaciones y adiciones líquidas al presupuesto aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2016 del órgano garante local, a fin de que pueda cumplir con las nuevas atribuciones y obligaciones que se establecen en la Ley materia del presente Decreto.

SEXTO. Los recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conforman el patrimonio y estructura del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, sin más trámite o formalidad pasaran a formar parte del patrimonio y estructura del nuevo Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, una vez que entre en operación.

SÉPTIMO. Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Decreto.

OCTAVO. Las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y normativas que regulan al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal serán aplicables y vigentes en lo que no se opongan al presente Decreto y hasta en tanto no se homologue y actualice la normatividad que corresponda.

NOVENO. Las disposiciones jurídicas y normativas que en su contenido reserven denominación, atribuciones, facultades, derechos y obligaciones respecto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se deberán aplicar, referir, interpretar y entender en favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a partir de su entrada en operación.

DÉCIMO. Los trabajadores adscritos al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se transferirán al nuevo organismo público autónomo creado, salvo las excepciones señaladas en el presente Decreto. Los trabajadores que pasen a formar parte del nuevo organismo garante se seguirán rigiendo por el apartado B del artículo 123 de esta Constitución y de ninguna forma resultarán afectados en sus derechos laborales y de seguridad social.

DÉCIMO PRIMERO. Queda derogada cualquier disposición que contravenga los principios, bases, procedimientos y derechos reconocidos en la presente Ley, sin perjuicio de lo previsto en los siguientes Transitorios.

DÉCIMO SEGUNDO. Todo lo relacionado al Título Noveno de la Ley materia del presente Decreto, será aplicado conforme a las Disposiciones y Acuerdos de Carácter General que para tal efecto expida el órgano garante local.

DÉCIMO TERCERO. El Sistema Local se instalará a más tardar noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente decreto.

DÉCIMO CUARTO. Toda referencia al Poder Ejecutivo de la Ciudad de México, se entenderá hecha al Órgano Ejecutivo del Distrito Federal, en tanto no sea promulgada la Constitución Política de la Ciudad de México.

DÉCIMO QUINTO. Toda referencia al Poder Legislativo de la Ciudad de México, se entenderá hecha a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en tanto no sea promulgada la Constitución Política de la Ciudad de México.

DÉCIMO SEXTO. Toda referencia al Poder Judicial de la Ciudad de México, se entenderá hecha al Órgano Judicial del Distrito Federal, en tanto no sea promulgada la Constitución Política de la Ciudad de México.

DÉCIMO SÉPTIMO. El nuevo Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que crea la presente Ley, con los Comisionados Ciudadanos que lo conformarán, entrará en operación a partir del primer día del mes de abril del año dos mil dieciocho, y como consecuencia se extinguirá el actual Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

El nuevo Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mientras sean nombrados los nuevos Comisionados que lo conformarán, continuará en sus funciones con los Comisionados del actual Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, designados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que se abroga en el presente Decreto; mientras termina el plazo por el cual fueron nombrados conforme a esta última ley.

DÉCIMO OCTAVO. La designación de los nuevos Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, será realizada a más tardar el treinta y uno de marzo del año dos mil dieciocho, garantizando que se cumpla para tal efecto lo señalado en el ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO TRANSITORIO anterior del presente Decreto.

La convocatoria para la designación de los nuevos Comisionados, deberá emitirse a más tardar el treinta de enero del año dos mil dieciocho conforme a lo siguiente:

I. Para asegurar la renovación escalonada con motivo de la conclusión de cargos de los Comisionados salientes designados conforme a la Ley anterior, la Asamblea Legislativa especificará el período de ejercicio para cada Comisionado, tomando en consideración lo siguiente:

a) Nombrará a tres Comisionados, cuyo mandato comprenderá siete años;

b) Nombrará a dos Comisionados, cuyo mandato comprenderá seis años;

c) Nombrará a dos Comisionados, cuyo mandato comprenderá cinco años, y

d) Una vez concluido el periodo por el cual fueron designados, los Comisionados salientes, podrán si así lo consideran, participar en el nuevo proceso de selección para el periodo que corresponda.

En el nombramiento de los Comisionados, la Asamblea Legislativa designará a quien fungirá como Presidente.

II. La Convocatoria y proceso de selección de los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se realizará conforme lo marca la Ley materia del presente Decreto.

DÉCIMO NOVENO. El titular del Órgano Interno de Control, del órgano garante local será designado por el Pleno de la Asamblea Legislativa, en los términos señalados en la Ley materia del presente Decreto, en un plazo que no podrá exceder de sesenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

VIGÉSIMO. Túrnese al Jefe de Gobierno del Distrito Federal para su correspondiente promulgación y publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los cinco días del mes de mayo del año dos mil dieciséis. - POR LA MESA DIRECTIVA. - DIP. JOSÉ MANUEL DELGADILLO MORENO, PRESIDENTE. - DIP. EVA ELOISA LESCAS HERNÁNDEZ, SECRETARIA. - DIP. CARLOS ALFONSO CANDELARIA LÓPEZ, SECRETARIO. - (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, Base III, Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México; 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 de la Ciudad de México, a los seis días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.- EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.

5. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el viernes 25 de noviembre de 2011.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 8° fracción II, 67 fracción II, 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

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

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Es objeto del presente ordenamiento reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para su aplicación en la Administración Pública del Distrito Federal, en lo relativo al derecho fundamental a la información pública generada, administrada o en posesión de los Entes Obligados.

Artículo 2. La información pública entregada a los particulares deberá cumplir con los principios establecidos en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la cual podrá difundirse o integrarse a trabajos de investigación o almacenarla.

Los Entes Obligados entregarán la información solicitada en el estado físico y de contenido en que se encuentre, salvo lo que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3. La difusión de la normatividad en materia de transparencia se hará sujetándose a los programas, políticas o lineamientos que al efecto expida el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y, en su caso, a aquellos criterios que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 4. Además de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Clasificación: El acto por el cual los Entes Obligados del Distrito Federal, a través de su respectivo Comité de Transparencia, determinan de manera fundada y motivada,

previa solicitud de información, que la información requerida por el solicitante es reservada o confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

II. Contraloría: La Contraloría General del Distrito Federal;

III. Costo de Reproducción: Los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción en términos de lo previsto en el Código Fiscal del Distrito Federal;

IV. Entes Obligados: Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, los Órganos descentralizados, empresa de participación estatal mayoritaria, Fideicomisos Públicos y los Consejos y Órganos creados por el Jefe de Gobierno que reciban recursos públicos;

V. INFOMEXDF: Es el sistema electrónico convenido entre el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el INFODF, como único medio para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública;

VI. Información Pública de oficio: La información señalada en los artículos 13, 14, 15, 18, 18 BIS, 23, 24 y 25 de la Ley;

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

VIII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

IX. Oficialía: La Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal;

X. OIP: Oficina de Información Pública;

XI. Portal de Internet: La página web de los Entes Obligados;

XII. Reproducción: La copia simple o certificada de un documento ya existente si se encuentra en medio impreso o electrónico; o su duplicación exacta si se encuentra en cualquier otro medio visual, audiovisual, magnético, holográfico u otro similar;

XIII. Reglamento: El presente Reglamento;

XIV. Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

XV. Solicitud recibida por correo electrónico: La recibida en la dirección de correo electrónico institucional asignada a las OIP de los Entes Obligados;

XVI. Solicitud recibida por escrito material: La presentada personalmente en la OIP a través de escrito libre o en los formatos impresos establecidos para ello; y

XVII. Solicitud verbal: La que se realiza de manera oral directamente en la OIP.

Artículo 5. Los Entes Obligados tienen la obligación de proporcionar al solicitante la información pública en su poder que no se encuentre clasificada como de acceso restringido en términos de la Ley.

Artículo 6. La información solicitada a los Entes Obligados que sea de su competencia y que ya esté disponible al público en medios impresos tales como libros, compendios, trípticos, en formatos electrónicos disponibles en Internet, Gaceta Oficial o en cualquier otro medio de difusión que garantice su acceso al público, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla o adquirirla, sin que ello exima al Ente Obligado de proporcionar la información en la modalidad en que se solicite.

Artículo 7. Corresponde a la Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones y a solicitud de los Entes Obligados, interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento.

Artículo 8. Las personas podrán solicitar a los Entes Obligados la reproducción de la información que pongan a disposición del público en medios electrónicos, la cual será proporcionada una vez cubierto el correspondiente costo de reproducción.

Artículo 9. En el caso de supresión o extinción de un Ente Obligado, la dependencia, órgano o entidad que hubiere asumido la responsabilidad de resguardar los archivos de aquel, deberá atender las solicitudes de información de dicho ente.

Artículo 10. Los Entes Obligados podrán establecer mecanismos de colaboración para la implementación de sistemas informáticos que faciliten a las personas el uso de formas electrónicas, formatos de llenado electrónico y firmas electrónicas para recibir y atender solicitudes de información e integrar un sistema único de solicitudes de información, conforme a los lineamientos y directrices que expida el Jefe de Gobierno.

Artículo 11. Los Entes Obligados deberán atender los requerimientos derivados de denuncias interpuestas por los particulares en virtud de posibles infracciones a la Ley, de conformidad al procedimiento que para tal efecto establezca el Instituto.

Artículo 12. Los Entes Obligados solventarán las recomendaciones y cumplirán las resoluciones que en el ámbito de su competencia emita el Instituto para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley.

Artículo 13. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley, la entidad o unidad administrativa competente, establecerá programas de capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 14. El Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal podrá solicitar al Instituto asesoría para 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 II
De la actualización y permanencia de la información pública de oficio

Artículo 15. La actualización, permanencia y características de publicación de la información a cargo de los Entes Obligados, referida en los artículos 13, 14, 15, 18, 18 BIS, 23, 24 y 25 de la Ley, se hará de conformidad a los criterios que emita el Instituto, previa consulta a las Secretarías de Gobierno y de Finanzas, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Artículo 16. La OIP solicitará a las unidades administrativas competentes del respectivo Ente Obligado, la actualización de la información pública de oficio establecida en los artículos que les aplica del capitulo II de la Ley, en términos de los criterios que emita el Instituto.

Artículo 17. Las unidades administrativas del Ente Obligado respectivo deberán remitir la información actualizada en el plazo que disponga el titular del Comité de Transparencia.

Artículo 18. Los Entes Obligados podrán publicar información adicional a la señalada en los artículos 14, 15, 18, 18 BIS, 23, 24 y 25 de la Ley o correspondiente a periodos anteriores

Artículo 19. El listado de información previsto en el artículo 13 de la Ley, estará disponible, de forma electrónica, para consulta directa en los lugares, días y horarios que al efecto disponga la OIP; y los documentos a que hace referencia dicho artículo, en la modalidad en que se encuentren en los archivos de las unidades administrativas.

La información relativa a los artículos 14, 15, 18, 18 BIS, 23, 24 y 25 de la Ley estarán a disposición de los particulares en forma electrónica.

Artículo 20. Las unidades administrativas, así como la OIP de los Entes Obligados de la Administración Pública deberán verificar que la información publicada en sus respectivas secciones de transparencia de sus portales de Internet, no contengan datos confidenciales o reservados.

Artículo 21. El Ente Obligado que sea competente, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emitirá los lineamientos para la mejora de los portales en Internet de los Entes Obligados, considerando, en su caso, los criterios que emita el Instituto.

Capítulo III
De la promoción del derecho de acceso a la información pública

Artículo 22. La Secretaría de Educación del Distrito Federal y el Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, recibirán, valorarán y, en su caso, promoverán la aplicación de las propuestas que realice el Instituto, o cualquier otra autoridad o institución en la materia, para la inclusión de contenidos que versen sobre el derecho de acceso a la información pública en los planes y programas de estudio en los niveles educativos que imparta el Gobierno del Distrito Federal.

La Secretaría de Educación del Distrito Federal promoverá la inclusión de los contenidos a que se refiere este artículo en los planes y programas de estudio a cargo de las autoridades federales.

Capítulo IV
De la información de acceso restringido

Artículo 23. Los titulares de las unidades administrativas del Ente Obligado respectivo serán responsables de fundar y motivar la clasificación de la información solicitada como confidencial y/o reservada.

Las unidades administrativas competentes para atender la solicitud de información, deberán enviar a la OIP, cuando así proceda, la prueba de daño, así como los argumentos lógico-jurídicos que funden y motiven la clasificación de la información.

La clasificación como información de acceso restringido se hará atendiendo a lo dispuesto por la Ley, al presente Reglamento y a los criterios de clasificación y desclasificación que expida el Instituto.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que el Comité de Transparencia clasifique la información.

La clasificación de la información podrá ser parcial o total.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en sentido contrario.

Artículo 24. La OIP podrá requerir la opinión del área responsable de la información, a fin de justificar la clasificación de la misma, la cual someterá al Comité de Transparencia, para que acuerde su confirmación, modificación o revocación y, en su caso, otorgue el acceso a una versión pública.

Artículo 25. El acuerdo del Comité de Transparencia será enviado a la OIP para incluirlo en la respuesta al solicitante.

Artículo 26. La información clasificada por los Entes Obligados como restringida, podrá ser desclasificada por resolución firme del Pleno del Instituto, debidamente fundada y motivada.

Capítulo V
De la información reservada

Artículo 27. Los expedientes y documentos clasificados como reservados, a partir de una solicitud de información hecha a un Ente Obligado, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación acordada por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el plazo de reserva.

Artículo 28. Una vez aprobada la clasificación de reserva de los documentos o expedientes por el Comité de Transparencia y con la finalidad de llevar un registro pormenorizado de los mismos, así como orientar a las unidades administrativas respecto a sucesivas solicitudes, el Secretario Técnico del Comité de Transparencia elaborará un listado genérico, el cual deberá contener:

I. El rubro temático;

II. La fuente de la información;

III. La unidad administrativa responsable de su conservación, guarda y custodia;

IV. La fecha de la clasificación por parte del Comité de Transparencia;

V. El fundamento legal, y

VI. El plazo de reserva.

Los listados genéricos a que se refiere el presente artículo son información pública.

Artículo 29. Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados por los servidores públicos que los tenían hasta antes de la clasificación.

Capítulo VI
De la información confidencial

Artículo 30. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, por lo que siempre será de acceso restringido, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información por escrito o medio de autenticación equivalente, por mandamiento escrito emitido por autoridad competente o se actualicen los supuestos de la Ley.

La ausencia de consentimiento expreso para divulgar los datos personales e información confidencial de las personas, se entenderá como una negativa para divulgar dicha información.

Artículo 31. Los particulares que entreguen a los Entes Obligados información con el carácter de confidencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan.

Artículo 32. Cuando un solicitante requiera de manera íntegra un documento que contenga exclusivamente datos personales de él e indique o se presuma ser el titular de los mismos, se le orientará para que presente una solicitud de acceso a datos personales.

Capítulo VII
De las versiones públicas

Artículo 33. El acuerdo del Comité que otorgue el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones restringidas, deberá fundar y motivar dicha clasificación y señalar, cuando así proceda, los costos de reproducción de la misma y, en su caso, del envío correspondiente, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, la unidad administrativa deberá elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité de Transparencia, remitiéndola a la OIP para que por su conducto sea notificada al solicitante.

En el caso de que la modalidad seleccionada implique costos, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, la unidad administrativa procederá a elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité de Transparencia, remitiéndola a la OIP para que por su conducto sea notificada al solicitante.

Artículo 34. Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá hacer una reproducción sobre la cual se borrarán, excluirán o tacharán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido.

La versión pública así elaborada podrá ser conservada por el Ente Obligado y al solicitante le será entregada una reproducción de la misma.

Artículo 35. Para la elaboración de versiones públicas de documentos que los Entes Obligados posean en formato electrónico deberá crearse un nuevo archivo sobre el cual se elaborará la versión pública, suprimiéndose las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que den a entender que en esa parte existe información de acceso restringido.

Salvo por mandamiento judicial o legal, o para el ejercicio de las funciones de los Entes Obligados, por ningún motivo los documentos que contengan información reservada o confidencial podrán ser entregados a persona diferente de la unidad administrativa que los generó o, en su caso, del Comité de Transparencia del mismo Ente; y no podrá salir de las instalaciones donde son resguardados.

Artículo 36. La versión pública entregada al solicitante deberá ir acompañada de oficio por el que se haga de su conocimiento que es la versión pública de un documento original resguardado en los archivos del Ente Obligado, señalando que del mismo fueron suprimidas algunas partes. En ningún caso se añadirá leyenda alguna a la versión pública.

Capítulo VIII
Del procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 37. Para los efectos del artículo 47 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse por escrito material, de manera verbal o personalmente en la OIP, y en los formatos impresos o electrónicos, por el sistema electrónico de INFOMEXDF y por el TEL-INFODF.

Los Entes Obligados gestionarán toda solicitud de información a través de INFOMEXDF.

Tanto los formatos como INFOMEXDF deberán estar disponibles en las OIP de los Entes Obligados y en sus sitios de Internet.

En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al solicitante el correspondiente acuse de recibo en el cual constará de manera fehaciente la fecha y hora de presentación de la solicitud respectiva. Cuando la solicitud sea presentada ante otra unidad distinta a la OIP, el acuse de recibo será su copia sellada.

Artículo 38. Cuando una solicitud de información pública sea presentada ante una unidad administrativa diversa a la OIP, la deberá remitir a esta última para su correspondiente atención. En estos casos, los plazos de respuesta empezarán a correr a partir del momento en que la solicitud se encuentre en poder de la OIP a la que se remitió la solicitud.

Artículo 39. En la solicitud de acceso a la información el interesado podrá señalar la persona o personas autorizadas para recibir la información o notificaciones.

Artículo 40. Las personas que presenten solicitudes de acceso a la información pública deberán señalar un domicilio ubicado en el territorio del Distrito Federal o un medio para recibir notificaciones.

En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o el domicilio se encuentre fuera del Distrito Federal, la OIP procederá a efectuar la notificación por estrados.

Sin perjuicio de lo anterior, la información podrá ser enviada a domicilios fuera del Distrito Federal, previo pago de los costos de envío correspondientes, de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 48 de la Ley.

Artículo 41. Para efectos de las notificaciones a que se refiere el presente capítulo, éstas podrán ser:

I. Personalmente en el domicilio de la OIP;

II. En el domicilio señalado en el territorio del Distrito Federal por el solicitante;

III. Por correo electrónico;

IV. Por fax;

V. A través de INFOMEXDF;

VI. Por lista que se fijará en los estrados de la OIP, para el caso previsto en el párrafo segundo del artículo 40 del presente Reglamento; y,

VII. Por correo certificado con acuse de recibo con cargo al solicitante, exclusivamente para la entrega de la información.

Las notificaciones por lista publicada en los estrados de la OIP surtirán efectos al siguiente día de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo concedido al solicitante para ejercitar el derecho de que se trate.

Artículo 42. La OIP que reciba una solicitud de acceso a la información que no posea o que no sea de la competencia del Ente Obligado de la Administración Pública de que se trate, observará el siguiente procedimiento:

I. Si el Ente Obligado de la Administración Pública de que se trate no es competente para atender la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, de manera fundada y motivada, hará del conocimiento del solicitante su incompetencia y remitirá la solicitud al Ente o Entes que resulten competentes para atenderla, lo cual también será informado al solicitante.

Una vez recibida una solicitud de información que ha sido remitida por otra OIP, no procederá una nueva remisión. El Ente o Entes a los que se haya remitido la solicitud, serán los responsables de dar respuesta, y en su caso, entregar la información.

Si se remite una solicitud a un Ente Obligado que a su vez no sea competente, éste deberá orientar al solicitante para que acuda al o a los Entes que pudieran ser competentes para dar respuesta a la solicitud.

II. Si el Ente Obligado de la Administración Pública de que se trate es competente para entregar parte de la información que fue solicitada, deberá dar respuesta respecto de dicha información y orientar al solicitante para que acuda al o a los Entes competentes para dar respuesta al resto de la solicitud;

III. Una vez satisfecho el procedimiento establecido en las dos fracciones anteriores, se dará por concluido el trámite ante el Ente Obligado que remite, y

IV. Las OIP que reciban una solicitud que ha sido remitida u orientada, sólo estarán obligadas a entregar la información que sea de su competencia.

Las OIP de los Entes Obligados a las que se remitiese la solicitud de información a que se refiere el párrafo precedente deberán desahogar el trámite correspondiente según lo establecido en la Ley, el Reglamento y los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema INFOMEX del Distrito Federal emitido por el Instituto. Los términos para desahogar la solicitud de información contarán a partir del día hábil siguiente en que las OIP reciban la solicitud que les fuese remitida.

V. Cuando el solicitante requiera la información en copia simple, y por su volumen o costo, opta por la consulta directa, el Ente Obligado proporcionará copias simples, previo pago de derechos, de la información que seleccione el solicitante en la consulta directa.

Artículo 43. Los Entes Obligados podrán establecer plazos y procedimientos de la gestión interna para la atención de solicitudes de información, observando además de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley, lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la OIP deberá turnarla a la unidad o las unidades administrativas del Ente Obligado que puedan tener la información;

II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, prevenir, en su caso, al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de cinco días hábiles aclare o complete su solicitud;

III. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, notificar, en su caso, al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de respuesta hasta por diez días hábiles más; en razón del volumen o complejidad de la información solicitada, o cualquier otro motivo fundado y motivado que precise las razones por las cuales prorrogará el plazo;

IV. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, orientar, en su caso, al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, cuando la petición no corresponda a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promociones, indicándole las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley; en caso de que el solicitante indique o se presuma ser el interesado de información que contiene datos de su persona, se le deberá orientar a que presente una solicitud de datos personales.

V. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad o unidades administrativas del Ente Obligado de la Administración Pública deberán notificarlo, o en su caso proporcionarla, a la OIP, precisando el volumen de la información y el estado en que se encuentra; y

VI. Si la unidad administrativa determina que la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial o reservada, o en un documento se contienen partes o secciones restringidas, elaborará la respuesta a la OIP en la que de manera fundada y motivada proponga la clasificación de la misma. Dicha respuesta será revisada por la OIP que, en su caso, requerirá la opinión del área competente, a fin de que se justifique de manera adecuada la clasificación, para remitirla al Comité de Transparencia que resolverá la confirmación, revocación o modificación de la clasificación.

En todo caso, se presentarán al Comité de Transparencia los documentos en los que se hayan de omitir las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, y

VII. Si el área del Ente Obligado determina que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la OIP un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible área de competencia en el tema que se trate, a fin de poder realizar la búsqueda de la información solicitada. Realizada la búsqueda exhaustiva sin encontrar la información solicitada, la OIP remitirá el caso al Comité de Transparencia para que lo analice y emita una resolución en la que ordene la generación de dicho documento, en caso de que sea posible, y haga la declaratoria de su respectiva inexistencia.

Artículo 44. Cada unidad administrativa designará a un servidor público como enlace con la OIP que, a su vez, será el responsable directo para atender las solicitudes de información.

Artículo 45. No será causa de responsabilidad para el servidor público la omisión de la entrega de la información cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla. El supuesto anterior no exime a la OIP de entregar la información al solicitante en cuanto le sea posible por el mismo medio solicitado o por otro señalado por el solicitante para dichos efectos o por estrados, según sea el caso.

Artículo 46. Las solicitudes de información relativas a Información Pública de Oficio se responderán en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida la solicitud, siempre y cuando la temática de la solicitud de información y la respuesta encuadre plenamente en el supuesto de lo considerado como Información Pública de Oficio.

Las solicitudes de información que comprendan tanto Información Pública de Oficio como aquella que no tenga tal carácter, se responderán en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga por recibida la solicitud.

Artículo 47. A petición de las unidades administrativas de los Entes Obligados, la OIP podrá determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el primer párrafo del artículo 51 de la Ley. En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de las unidades administrativas o de la OIP en el desahogo de la solicitud.

Tratándose de solicitudes que se refieran a Información Pública de Oficio no procederá la ampliación de plazo.

Artículo 48. Cuando la solicitud se refiera a la información pública prevista en el artículo 14 de la Ley y la misma no se encuentre digitalizada, se proporcionará al solicitante en medio material sin ningún costo.

Artículo 49. La OIP deberá entregar o enviar la información en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles siguientes a aquel en que el solicitante compruebe haber efectuado el pago correspondiente.

Artículo 50. Los solicitantes tendrán un plazo de treinta días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de acceso a la información para realizar el pago de los derechos respectivos.

Transcurrido el plazo referido operará la caducidad del trámite y, para obtener dicha información, las personas deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para el Ente Obligado de la Administración Pública.

Sin perjuicio de lo previsto en el presente Capítulo, los Entes Obligados de la Administración Pública atenderán las demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de recepción, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública

Artículo 51. Las OIP no están obligadas a dar trámite a solicitudes de información en cuya redacción se emplee lenguaje soez, procaz, denigrante, discriminatorio o abiertamente ofensivo.

En este caso, dicha solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 52. Cuando a través de solicitudes de información pública presentadas ante la OIP se advierta que el solicitante pretende iniciar o desahogar procedimientos, trámites o servicios a cargo del Ente Obligado, las OIP orientarán al solicitante sobre los procedimientos establecidos para acceder a los mismos, pudiendo abstenerse de proporcionar la información que se solicita.

Cuando la información solicitada implique la realización de análisis, estudios o compilaciones de documentos u ordenamientos, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida poniendo a disposición del solicitante dichos documentos u ordenamientos para su consulta directa en el sitio en que se encuentre, protegiendo la información de carácter restringido.

Cuando se solicite información cuya entrega o reproducción obstaculice el buen desempeño de la unidad administrativa del Ente Obligado, en virtud del volumen que representa, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante en el sitio en que se encuentre para su consulta directa, protegiendo la información de carácter restringido.

El Ente Obligado establecerá un calendario en que se especifique lugar, días y horarios en que podrá realizarse la consulta directa de la información. En caso de que el solicitante no asista a las tres primeras fechas programadas, se levantará un acta circunstanciada que de cuenta de ello, dándose por cumplida la solicitud.

Artículo 53. Cuando las solicitudes de información pública presentadas ante las OIP versen sobre un tema o asunto ya respondido con anterioridad, las OIP podrán optar por entregar la información dada anteriormente si obra en sus archivos, siempre y cuando ésta no requiera ser actualizada y encuadre totalmente con lo que el peticionario requiere.

Capítulo IX
De las oficinas de información pública

Artículo 54. Los Entes Obligados deberán contar con una OIP, la cual será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública y la responsable de la tramitación conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Al frente de la OIP de cada Ente Obligado habrá un servidor público responsable, quien será designado por el titular del Ente de entre su personal o, en su caso, de personal exclusivo, atendiendo a la demanda y necesidades de la OIP.

Artículo 55. Los Entes Obligados deberán prever en su anteproyecto de presupuesto los recursos suficientes para el establecimiento y operación de su OIP, en un espacio físico de libre acceso al público y contar con equipo y personal capacitado para atender

y orientar al público en materia de acceso a la información pública. Asimismo, se establecerá la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicho espacio conforme a las normas de identificación que establezca la Contraloría General.

La OIP deberá 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 cuales se expedirán previo pago de los derechos establecidos 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.

El horario de atención al público en la OIP será de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles, para la recepción, tramitación y entrega de información al solicitante.

Para efectos de este Reglamento se consideran días inhábiles los previstos por la Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Obligado de la Administración Pública en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 56. El Responsable de la OIP tendrá, además de las funciones que estén establecidas en la Ley y en otras disposiciones, las siguientes:

I. Auxiliar al solicitante que lo requiera en la elaboración de sus solicitudes de acceso a la información pública, brindando la orientación necesaria en términos del artículo 49 de la Ley;

II. Remitir las solicitudes de información pública que no sean de su competencia al o a los Entes Públicos que de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, puedan poseer la información solicitada.

III. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones de la Ley en materia de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, así como con todas aquellas disposiciones aplicables al tema;

IV. Recibir, atender, prevenir, notificar y dar seguimiento a la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información pública que reciba el Ente Obligado, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones de la materia;

V. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad en el servicio de acuerdo con los criterios y lineamientos que se establezcan, de conformidad con las disposiciones de la materia;

VI. Asesorar permanentemente a las áreas internas del Ente Obligado en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales;

VII. Requerir a los titulares de las unidades administrativas que integran el Ente Obligado de la Administración Pública la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública, inclusive la búsqueda de la información pública en el propio Ente Obligado;

VIII. Proponer al Comité de Transparencia del Ente Obligado de la Administración Pública las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley, así como aquellas que fortalezcan el proceso de atención de las solicitudes de información y que mejoren el servicio;

IX. Emitir las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública con base en las resoluciones de los titulares de las unidades administrativas del Ente Obligado;

X. Asistir a los eventos de capacitación que promueva los conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de sus funciones;

XI. Apoyar al titular del Ente Obligado en la elaboración y envío al Instituto del informe anual a que se refiere el artículo 61 de la Ley, así como de otros informes que en materia de transparencia y acceso a la información le sean requeridos;

XII. Coadyuvar con las unidades administrativas para asegurar que la información a que se refieren los artículos que les aplica del capitulo segundo de la Ley sea publicada y se ponga a disposición del público en general en los términos del artículo 19, así como proponer a su superior jerárquico mejoras y acciones para que dicha página esté siempre actualizada;

XIII. Informar al solicitante el monto de los derechos a cubrir por la reproducción de la información, así como los costos de envío, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ente y los solicitantes, y el propio Instituto, realizando su actualización de manera trimestral e informándolo al Comité de Transparencia;

XV. Organizar al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública.

XVI. Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

Capítulo X
De los comités de transparencia

Artículo 57. El Comité de Transparencia se integrará por:

I. El titular del Ente Obligado, o un suplente designado por él, quien los presidirá;

II. El Responsable de la OIP, quien fungirá como Secretario Técnico.

III. El titular del área jurídica o la persona que desempeñe esta función, quien fungirá como Vocal.

IV. Los Titulares de las unidades administrativas que propongan la clasificación o que declaren la inexistencia de información, quienes participarán únicamente en las sesiones en que se traten asuntos de su competencia, como vocales.

V. El titular del Órgano de Control Interno.

Los integrantes señalados en las fracciones I a IV participarán con derecho a voz y voto en tanto que el titular del Órgano de Control Interno sólo participará con derecho a voz.

Artículo 58. En caso de que el Ente Obligado no cuente con un Órgano Interno de Control, el titular del Ente solicitará a la Contraloría General del Distrito Federal, designe a un servidor público para que forme parte del Comité.

Artículo 59. Los integrantes sólo podrán ser suplidos de sus funciones por servidores públicos designados por el titular de la unidad administrativa correspondiente. Las decisiones del Comité de Transparencia se harán por mayoría de votos de sus integrantes y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 60. Los Comités de transparencia podrán integrar a los servidores públicos que consideren necesarios para apoyarlos o asesorarlos y asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin derecho a voto.

Artículo 61. Los Comités de Transparencia aprobarán su manual de integración y funcionamiento y el Manual de Operación de la OIP.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de septiembre de 2008.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de noviembre de 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 DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.

6. Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal Reglamento publicado en la Gaceta Oficial de la Federación, el viernes 26 de diciembre de 2008. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal: 4 de septiembre de 2014.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, Y SE ABROGA EL CORRESPONDIENTE AL ACUERDO 312/SO/09-07/2008.

EL PLENO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71, FRACCIÓN XL DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICA EL SIGUIENTE:

ACUERDO 532/SO/10-12/2008

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, Y SE ABROGA EL CORRESPONDIENTE AL ACUERDO 312/SO/09-07/2008.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.

2. Que de acuerdo al artículo 71, fracciones VII, XXXIII, XLI y XLIV de dicho ordenamiento, es atribución del Pleno del Instituto emitir su Reglamento Interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento; establecer la estructura administrativa del Instituto y su jerarquización; dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto y las demás que se deriven de la Ley en la materia y otras disposiciones aplicables.

3. Que en tanto la LTAIPDF entró en vigencia el veintiocho de mayo del año en curso, abrogando la correspondiente del ocho de mayo del dos mil tres, el Pleno del Instituto, mediante el acuerdo 312/SO/09-07/2008, aprobó un nuevo Reglamento Interior, en el que incorporó atribuciones a cada una de las unidades administrativas, a fin de que normativamente cuenten con la competencia para dar cumplimiento a la LTAIPDF.

4. Que por otra parte, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF) y la Ley de Archivos del Distrito Federal, fueron publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el tres y ocho de octubre de dos mil ocho respectivamente.

La LPDPDF dispone en su artículo 23, que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de Ley en comento, así como de las normas que de ella deriven, por lo que será la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales. Para ello, dicha ley le otorga al INFODF atribuciones, a efecto de llevar a cabo una serie de funciones que permitan el cumplimiento y fortalecimiento del derecho de protección de datos personales en el Distrito Federal.

Por su parte, la Ley de Archivos del Distrito Federal considera sólo al Instituto como sujeto obligado, el cual deberá cumplir, como todos los demás entes públicos, con lo establecido en la misma.

5. Que con la vigencia de ambas leyes, es necesario actualizar nuevamente el marco normativo generado por este Instituto y que está vinculado con las mismas. En ese sentido las actualizaciones que se proponen al Reglamento Interior del INFODF son:

A) Incorporar las atribuciones conferidas en la LPDPDF, a efecto establecer facultades y responsabilidades que permitan dar cumplimiento a lo dispuesto en dicho ordenamiento.

1. Al Pleno se incorpora la atribución para emitir acuerdos, observaciones, recomendaciones y toda normatividad para el cumplimiento de la LPDPDF; también aprobar, a propuesta del Presidente, la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto, así como los formatos para el registro de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos.

2. Al Comisionado Presidente se le da la atribución de requerirle a los Entes Públicos informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones de la Ley en comento, también podrá observarles y requerirles que den cumplimiento a los acuerdos y recomendaciones que emita el Pleno del INFODF.

3. A los Comisionados Ciudadanos se incorpora su atribución para velar, también, por el cumplimiento de la LPDPDF.

4. Al conjunto de las unidades administrativas, a la Secretarías Ejecutiva y Técnica y a la Contraloría se les incorpora el velar por el cumplimiento de la LPDPDF; fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en los términos de la Ley en la materia y demás normatividad que sea aplicable; proponer al Presidente la creación, modificación o supresión de dichos sistemas y el designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa.

5. A la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo se le da la atribución de sustanciar recursos de revisión y de revocación derivados de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como la elaboración de normas previstas en la LPDPDF y fungir como conciliador entre los particulares y los entes públicos cuando estos entren en conflicto con motivo de la aplicación de la LPDPDF. Además, será la responsable de elaborar los proyectos de resolución de las denuncias presentadas al INFODF por posibles infracciones a la LTAIPDF que cometan los Entes Públicos.

6. A la Dirección de Capacitación y Cultura de Transparencia se le incorpora la atribución de promover y desarrollar la capacitación correspondiente sobre la LPDPDF, así como su promoción respectiva.

7. A la Dirección de Evaluación y Estudios se le faculta para llevar el registro de los sistemas de datos personales y de las mediadas (sic) de seguridad técnicas y organizativas, por ente público; evaluar el cumplimiento de los entes públicos respecto a la LPDPDF; elaborar los proyectos de acuerdo de recomendaciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley en comento; realizar estudios y brindar asesoría sobre el derecho de protección de datos personales. En el caso de denuncias por posibles infracciones a la LTAIPDF en lo relativo a la información de Oficio, la Dirección sólo apoyará a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo en lo que ésta establezca.

8. A la Dirección de Vinculación con la Sociedad se le faculta para desarrollar eventos con temas sobre protección de datos personales.

9. A la Dirección de Tecnologías de Información se le da la atribución de diseñar y elaborar el sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en posesión de los entes públicos.

B) En materia de la Ley de Archivos del Distrito Federal, se brinda a las áreas competencias para que el Instituto cumpla con sus obligaciones que establece dicha ley, con lo cual se incorpora en la Dirección de Evaluación y Estudios la atribución relativa a la coordinación de los trabajos para la integración del sistema de archivos del Instituto.

6. Que en la actualización del Reglamento Interior del INFODF participaron las distintas áreas que integran el Instituto, a fin de que los conjuntos de sus atribuciones permitan a éste dirigir y vigilar el cumplimiento de la LTAIPDF y la LPDPDF y las normas que de ellas deriven, así como coadyuvar al fortalecimiento de la transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

7. Que de conformidad con el artículo 36, fracciones I, II y III, del Reglamento Interior del INFODF es atribución del Pleno aprobar las modificaciones a dicho Reglamento, en los siguientes términos: cualquiera de los Comisionados Ciudadanos podrá presentar propuestas de reformas ante el Pleno del Instituto; éste último determinará lo conducente ya sea rechazando, aprobando, o modificando, la propuesta de reforma planteada, y aprobada la modificación, quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

8. Que por lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 13, fracción III del Reglamento Interior del INFODF, el Comisionado Ciudadano Presidente somete a consideración del Pleno el Proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y se abroga el correspondiente al acuerdo 312/SO/09-07/2008.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, conforme al documento que como anexo forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo 312/SO/09-07/2008, de fecha nueve de julio de dos mil ocho, aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

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

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

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el diez de diciembre de dos mil ocho.

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado Ciudadano Presidente
(Firma)

Jorge Bustillos Roqueñí
Comisionado Ciudadano
(Firma)

Areli Cano Guadiana
Comisionada Ciudadana
(Firma)

Salvador Guerrero Chiprés
Comisionado Ciudadano

Agustín Millán Gómez
Comisionado Ciudadano

María Elena Pérez-Jaén Zermeño
Comisionada Ciudadana

N. DE E. LAS REFORMAS APROBADAS EN EL ACUERDO 0347/SO/30-03/2011 APROBADO POR EL PLENO DE INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, MODIFICO DE MANERA SUSTANCIAL PRÁCTICAMENTE TODO EL TEXTO DEL PRESENTE REGLAMENTO, DANDO COMO RESULTADO UN TEXTO DIFERENTE AL ORIGINAL, Y SI BIEN DIVERSOS ARTÍCULOS QUEDARON INTACTOS POR LA REFORMA, DEBIDO A LO ANTERIOR SE CONSERVA EL TEXTO APROBADO Y PUBLICADO EN LA G.O. DE 15 DE ABRIL DE 2011.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

(REFORMADO, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las unidades administrativas y el personal del Instituto; tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento y la operación de la estructura orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal para el correcto ejercicio de sus atribuciones legales.

(REFORMADO, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
Artículo 2. 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, y protección de datos personales, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de aplicar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad en todas sus decisiones.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 3. El presente Reglamento se emite de conformidad al artículo 71, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la interpretación y lo no previsto en él, será a cargo del Pleno.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
Artículo 4. Además de lo señalado por el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 2 del Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal se entenderá por:

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
I. Comisionados Ciudadanos: Representantes de la sociedad civil designados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y que en forma colegiada integran el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
II. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
III. Ley de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IV. Pleno: Órgano Colegiado de máxima instancia directiva del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; conformado por los Comisionados Ciudadanos.

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
V. Presidente: Comisionado Ciudadano designado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal como Presidente y máxima instancia ejecutiva del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VI. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
VII. Unidades Administrativas: Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Contraloría, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección de Evaluación y Estudios, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Datos Personales, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Comunicación Social y las unidades administrativas de nueva creación.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 5. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento por las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

I. Pleno;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
II. Comisionado Ciudadano Presidente;

III. Comisionados Ciudadanos;

IV. Secretaría Técnica;

V. Secretaría Ejecutiva;

VI. Contraloría;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
VII. Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección de Evaluación y Estudios, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Datos Personales, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Comunicación Social;

VIII. (DEROGADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)

IX. Las demás unidades administrativas, así como el personal que autorice el Pleno, a propuesta del Presidente.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 7. Los titulares de las unidades administrativas previstas en este Reglamento deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar con título y cédula profesional, así como acreditar un mínimo de tres años de experiencia en el área del puesto a desempeñar o en actividades similares;

III. No ser ni haber sido dirigente de algún partido o asociación política, ni ministro de culto religioso en los últimos tres años inmediatos anteriores, al momento de su designación;

IV. No haber sido condenado por delito doloso ni haber sido inhabilitado para un cargo público; y

V. En el caso del Director Jurídico y Desarrollo Normativo, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
CAPÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
SECCIÓN I
DEL PLENO

(REFORMADO, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
Artículo 8. Los Comisionados Ciudadanos integrantes del Pleno se reunirán en sesión en la que tendrán derecho a voz y voto. Para el desarrollo de las sesiones, el Pleno se auxiliará en el Secretario Técnico quien tendrá derecho a voz.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 9. El Pleno funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad de sus integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Transparencia, con relación al voto de calidad del Presidente.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 10. El Pleno es la autoridad frente a los Comisionados Ciudadanos en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 11. Los Comisionados Ciudadanos deberán excusarse de intervenir en la discusión y aprobación de los asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Comisionado Ciudadano o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La excusa se deberá realizar por escrito en el que se exprese la causa por la que se considera que no se debe intervenir en algún caso en concreto y será presentada al Secretario Técnico, quien informará de la misma al Pleno.

(REFORMADO, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
Las partes en los procedimientos que substancie o resuelva el Instituto podrán recusar, con causa, a los Comisionados Ciudadanos, debiendo ofrecer los medios de convicción idóneos, hasta antes del cierre de instrucción. El Pleno valorará la procedencia de la recusación con los elementos aportados por el promovente y, en su caso, la declarará fundada. La procedencia o no de las recusaciones será comunicada por el Secretario Técnico a los Comisionados Ciudadanos que sean recusados.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 12. Son atribuciones del Pleno:

I. Determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que al Instituto le otorga la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;

II. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales confieren al Instituto, los programas de trabajo anuales de sus unidades administrativas y un sistema de rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas;

III. Aprobar el informe anual de actividades y resultados respecto al acceso a la información pública y a la protección de datos personales para su presentación a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

IV. Dictar políticas, lineamientos, acuerdos, y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, en el presente ordenamiento y demás normatividad aplicable;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
V. Aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de interposición de recursos de revisión y de recepción de denuncias;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VI. Interpretar la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales en términos de lo dispuesto en sus artículos 6 y 3 respectivamente y resolver conforme a las mismas, o en su defecto, atendiendo a la normatividad supletoria a éstas;

VII. Aprobar mecanismos y acciones que permitan posicionar y fortalecer la identidad del Instituto;

VIII. Aprobar la Política Laboral del Instituto, así como sus respectivas actualizaciones;

IX. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Instituto, así como su catálogo de puestos y tabulador de sueldos;

X. Ratificar el nombramiento o remoción del Secretario Técnico, a propuesta del Presidente;

XI. Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los Titulares de las Direcciones a propuesta del Presidente;

XII. Aprobar la creación de grupos o comités de trabajo para el desarrollo de programas o funciones específicas;

XIII. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;

XIV. Aprobar programas de participación social en las tareas de transparencia, acceso a la información, datos personales y rendición de cuentas;

XV. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con los Órganos de Gobierno del Distrito Federal; así como con Entes Autónomos del Distrito Federal, Entes homólogos a nivel federal y de otras Entidades Federativas, y con cualquier institución pública de los tres niveles de gobierno;

XVI. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con instituciones educativas, organismos de la sociedad civil, colegios de profesionistas, organismos empresariales, fundaciones y otros que cumplan con objetivos afines al Instituto tanto a nivel nacional como internacional;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XVII. Emitir criterios específicos y lineamientos de observancia general para la clasificación y desclasificación de información pública, así como para el tratamiento, seguridad y protección de datos personales en posesión de los Entes Obligados;

XVIII. Aprobar el manual de operación y demás normatividad que proponga el Comité de Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIX. Aprobar los formatos para el registro de los sistemas de datos personales en posesión de los Entes Obligados;

XX. Aprobar la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto;

XXI. Determinar áreas de oportunidad y temas relevantes de interés público, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas;

XXII. Ordenar anualmente el dictamen de los estados financieros del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXIII. Emitir observaciones y recomendaciones a los Entes Obligados que incumplan las disposiciones de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable en estas materias;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXIV. Resolver los recursos de revisión, revocación y denuncias previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales; y

(REFORMADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XXV. En ausencia del Comisionado Presidente y del Secretario Técnico, autorizar el nombramiento de los encargados de despacho de las unidades administrativas; y

(ADICIONADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XXVI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y otras disposiciones aplicables.

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
SECCIÓN II
DEL PRESIDENTE

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 13. Son atribuciones del Presidente:

I. Representar legalmente al Instituto. Para tal efecto podrá otorgar poderes generales para representar al Instituto ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional, o bien ante particulares; para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial o expresa; y para actos de administración. Para otorgar poderes y para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto, el Presidente requerirá de la autorización del Pleno;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
II. Requerir informes a los Entes Obligados sobre el avance y cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el Pleno del Instituto;

III. Convocar y presidir las sesiones del Pleno;

IV. Someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;

V. Presentar al Pleno los informes que por su conducto rindan las unidades administrativas del Instituto;

VI. Presentar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal propuestas al Reglamento de la Ley de Transparencia, así como sus respectivas modificaciones, previa aprobación del Pleno;

VII. Suscribir los acuerdos, las resoluciones, las actas y demás actos emitidos por el Pleno;

VIII. Definir y ejecutar estrategias para el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;

IX. Proponer anualmente al Pleno, para su aprobación, el proyecto de programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto;

X. Presentar al Pleno para su aprobación, el manual de operación, los sistemas de información y demás normatividad que proponga el Comité de Transparencia;

XI. Someter a la aprobación del Pleno, el Informe Anual de Actividades y Resultados a que se refiere el artículo 74 de la Ley de Transparencia y el artículo 24, fracción X de la Ley de Datos Personales;

XII. Presentar el Informe Anual de Actividades y Resultados, una vez aprobado por el Pleno, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a más tardar el quince de marzo de cada año;

XIII. Presentar al Pleno la o las propuestas de creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales del Instituto, realizadas por el o los responsables de los sistemas de datos personales;

XIV. Tomar las decisiones administrativas y de planeación operativa necesarias para cumplir con los objetivos y programas de trabajo aprobados por el Pleno;

XV. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la rendición de cuentas del Instituto a la sociedad;

XVI. Establecer vínculos institucionales con los tres niveles de Gobierno: federal, local y municipal; con organizaciones políticas e instituciones del sector académico, social y privado a nivel nacional e internacional;

XVII. Suscribir, previa aprobación del Pleno, los convenios a que se refieren las fracciones XV y XVI del artículo 12 del presente Reglamento;

XVIII. Aprobar los procedimientos administrativos y políticas de operación internas del Instituto, previo conocimiento de los mismos por parte de los Comisionados Ciudadanos;

XIX. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto, así como al funcionario que lo presidirá;

XX. Suscribir contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública;

(REFORMADA, G.O. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014)
XXI. Autorizar el nombramiento de los servidores públicos del Instituto y suscribir sus bajas, así como designar y remover a los encargados de despacho de las unidades administrativas del Instituto;

XXII. Designar o remover al Secretario Técnico en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Transparencia;

XXIII. Proponer al Pleno el nombramiento o remoción del Secretario Ejecutivo, del Contralor, así como de los Directores;

XXIV. Delegar funciones a los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos que juzgue conveniente;

XXV. Dirigir y supervisar, auxiliado por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo, el trabajo y funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;

XXVI. Autorizar el cambio de adscripción, así como las comisiones temporales de los servidores públicos del Instituto para desempeñar funciones en otra área del mismo, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y con el perfil de puesto requerido por la Institución;

XXVII. Autorizar las comisiones de representación institucional de los servidores públicos del Instituto a eventos que se realicen fuera del Distrito Federal; y

XXVIII. Las demás que se deriven de la Ley, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Pleno.

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
SECCIÓN III
DE LOS COMISIONADOS CIUDADANOS

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 14. Son atribuciones de los Comisionados Ciudadanos:
I. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos a que se refieren los artículos 1 y 9 de la Ley de Transparencia, así como del cumplimiento de la Ley de Datos Personales;

II. Participar en las sesiones del Pleno con voz y voto;

III. Conocer, debatir y votar los asuntos que sean sometidos para su aprobación en el Pleno, así como suscribir los acuerdos, resoluciones, actas y demás actos emitidos por el mismo;

IV. Proponer previamente al Presidente asuntos para integrarlos en el orden del día, en los términos del Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto;

V. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;

VI. Informar al Pleno sobre las actividades y proyectos que éste le encomiende;

VII. Proponer el desarrollo de estudios e investigaciones que apoyen el cumplimiento de la Ley;

VIII. Proponer vínculos con instituciones públicas, privadas y no gubernamentales para apoyar el logro de los objetivos del Instituto;

IX. Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual que implementen las unidades administrativas del Instituto;

X. Sugerir proyectos y recomendaciones para el mejor cumplimiento de la Ley de Trasparencia y la Ley de Datos Personales;

XI. Participar en eventos y foros en representación del Instituto;

XII. Suscribir reconocimientos, diplomas, constancias y documentos análogos derivados de las actividades de promoción y capacitación;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XIII. Participar en los procesos de selección del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los Directores del Instituto;

XIV. Designar y remover a su personal de apoyo, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada y a la disponibilidad presupuestal del Instituto; y

XV. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Pleno.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 15. Los Comisionados Ciudadanos para el cumplimiento de sus funciones podrán solicitar el apoyo de las unidades administrativas del Instituto.

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
SECCIÓN IV
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 16. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:

I. Elaborar el programa anual de sesiones del Pleno y el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de este último, previo acuerdo con el Presidente, así como integrar la documentación que sustentan los asuntos correspondientes;

II. Elaborar los acuerdos, con el apoyo de las unidades administrativas, que sustentan diversos asuntos presentados al Pleno;

III. Participar con derecho a voz en las sesiones del Pleno, auxiliando al Presidente en la conducción de las mismas; declarar la existencia del quórum y certificar sobre lo actuado en las sesiones;

IV. Elaborar las actas del Pleno y llevar el registro y control de la documentación del mismo, así como las versiones estenográficas de sus sesiones;

V. Incorporar las modificaciones aprobadas a los documentos sometidos a consideración del Pleno, con el apoyo de las áreas correspondientes;

VI. Notificar los acuerdos, las resoluciones y las recomendaciones emitidos por el Pleno;

VII. Dar seguimiento e informar trimestralmente a los Comisionados Ciudadanos sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno;

VIII. Gestionar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los documentos que el Pleno determine;

IX. Elaborar el compendio sobre los procedimientos de acceso a la información pública en el Distrito Federal;

X. Auxiliar al Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia;

XI. Recibir y distribuir la correspondencia institucional de conformidad con el Procedimiento vigente de la Unidad de Correspondencia;

XII. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;

XIII. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;

XIV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;

XV. Designar al encargo del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa;

XVI. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XVII. Informar a los Comisionados Ciudadanos sobre los recursos de revisión y las denuncias en materia de su competencia que ingresan semanalmente ante la Unidad de Correspondencia de este Instituto.

(REFORMADA, G.O. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014)
XVIII. En ausencia del Comisionado Presidente, designar y remover a los encargados de despacho de las unidades administrativas, previa consulta con los Comisionados Ciudadanos;

(ADICIONADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XIX. En ausencia del Comisionado Presidente, aprobar los procedimientos administrativos y políticas de operación internas del Instituto, previo conocimiento de los mismos por parte de los Comisionados Ciudadanos;

(ADICIONADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XX. En ausencia del Comisionado Presidente, autorizar el cambio de adscripción o las comisiones temporales de los servidores públicos del Instituto para desempeñar funciones en otra área del mismo, cuando se requiera por necesidades del servicio; y

(ADICIONADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XXI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, otras disposiciones aplicables y las que instruya el Pleno.

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
SECCIÓN V
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 17. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

I. Apoyar al Pleno y a los Comisionados Ciudadanos en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Administrar la agenda institucional;

III. Coordinar los servicios de atención al público que brindan la Oficina de Información Pública del Instituto y el Centro de Atención Telefónica, TEL-INFODF;

IV. Coordinar los trabajos para la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto;

V. Dar seguimiento a los avances del Programa Operativo Anual, manteniendo sistemáticamente informados a los Comisionados Ciudadanos, así como presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los informes trimestrales de las unidades administrativas de sus respectivos programas de trabajo;

VI. Proponer a los Comisionados Ciudadanos estrategias para un mejor desempeño de las unidades administrativas del Instituto, así como efectuar el seguimiento a los documentos, estudios, proyectos y asuntos encomendados;

VII. Diseñar, en colaboración con las diferentes áreas, los indicadores de gestión del Instituto;

VIII. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados del Instituto, que el Presidente presentará al Pleno, para su aprobación, así como a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

IX. Auxiliar al Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
X. Coordinar las actividades encomendadas por el Pleno o los Comisionados Ciudadanos, que el Instituto realice de forma conjunta con otros Entes Obligados u organizaciones sociales, políticas y privadas;

XI. Supervisar la actualización de la información de oficio por parte de las unidades administrativas, en términos de la Ley de Transparencia, así como autorizar los contenidos de la página principal del portal de Internet del Instituto;

XII. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XIII. Coordinar la interacción de las unidades administrativas del Instituto con la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y con la Red de Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

XIV. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;

XV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;

XVI. Designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)

XVII. Efectuar las acciones conducentes a efecto de dar seguimiento a las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en materia de acceso a la información, de conformidad con la información que para tal efecto emitan las unidades administrativas;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)

XVIII. Suscribir todo tipo de actos emitidos por el Responsable de la Oficina de Información Pública cuando éste se encuentre ausente;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)

XIX. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Trasparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

(ADICIONADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)

XX. Coordinar los trabajos de las Unidades Administrativas del Instituto bajo la supervisión de los Comisionados Ciudadanos.

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)

XXI. Las demás que disponga el Pleno y otras disposiciones aplicables.

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)

SECCIÓN VI
DE LA CONTRALORÍA

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)

Artículo 18. Son atribuciones de la Contraloría:

I. Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna;

II. Evaluar el cumplimiento programático de las metas y objetivos establecidos en los programas del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen;

III. Presentar al Pleno el Programa Anual de Auditorías, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año, así como informarlo de su seguimiento y resultados de forma trimestral;

IV. Presentar trimestralmente, por escrito, el avance de sus respectivos programas y proyectos a los Comisionados Ciudadanos;

V. Proponer al Pleno, por conducto de su Presidente, la normatividad aplicable a la competencia de la Contraloría, así como un sistema de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas;

VI. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control a las unidades administrativas del Instituto;

VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables por parte de las unidades administrativas del Instituto;

VIII. Dar seguimiento a los avances en la atención de las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías practicadas al Instituto por cualquier instancia;

IX. Requerir a las unidades administrativas, de acuerdo a sus atribuciones, información y documentación, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando la Contraloría lo estime conveniente;

X. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios internos; desarrollar la investigación de quejas y denuncias formuladas contra servidores y ex servidores públicos del Instituto y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones administrativas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XI. Recibir, substanciar y resolver los recursos de revocación que se presenten en contra de las resoluciones en los procedimientos señalados en la fracción anterior, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XII. Atender de manera directa la defensa jurídica de las resoluciones que emita ante las diversas instancias correspondientes, debiendo rendir los informes que sean requeridos por las autoridades y presentar los escritos correspondientes;

XIII. Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibiéndolas o, en su caso, requiriéndolas, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente;

XIV. Asistir a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, de mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión;

XV. Instar al área jurídica del Instituto a formular cuando así se requiera, las denuncias o querellas a que hubiere lugar ante la autoridad competente;

XVI. Participar en los comités creados por el Pleno del Instituto; así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública; resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, así como de los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de proveedores, acorde con lo establecido en la normatividad en la materia;

XVII. Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna del Instituto, así como contribuir en el diseño y revisión de los manuales administrativos y demás normas que faciliten su organización y su funcionamiento;

XVIII. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y rendir un informe del cumplimiento de sus programas en forma trimestral al Pleno;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIX. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 59 de la Ley y en términos del Reglamento del INFODF en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del Manual de Operación e Integración de dicho Comité;

XX. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de la Contraloría, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;

XXI. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;

XXII. Designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa; y

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXIII. Presentar al Pleno dentro de los primeros quince días al término de cada trimestre un informe sobre el resultado de las revisiones de control y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas del Instituto, durante ese último periodo;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXIV. Presentar un informe al Pleno, a petición del Comisionado Presidente, sobre los avances y, en su caso, resultados de la actividad fiscalizadora que es sujeta el Instituto,

por parte de la Contraloría Interna del mismo, la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y, las auditorías externas que ordene el propio Instituto.

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXV. Las demás que expresamente le confiera la Ley de Transparencia, el Pleno, el presente Reglamento y aquellas disposiciones legales administrativas que le sean aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACIÓN, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
SECCIÓN VII
DE LAS DIRECCIONES

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
Artículo 19. Para el cumplimiento de las funciones del Instituto, éste se auxiliará de las siguientes Direcciones de Área:

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
I. Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
II. Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
III. Dirección de Evaluación y Estudios;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
IV. Dirección de Vinculación con la Sociedad;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
V. Dirección de Datos Personales;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
VI. Dirección de Tecnologías de Información;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
VII. Dirección de Administración y Finanzas;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
VIII. Dirección de Comunicación Social.

IX. (DEROGADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
Artículo 20. Son atribuciones de los titulares de las Unidades Administrativas:

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
I. Planear, programar y dirigir el desarrollo de los programas y acciones encomendados a su cargo;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
II. Participar en la elaboración del proyecto de programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto relativo al área a su cargo;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
III. Informar al Presidente de forma trimestral, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre los avances y resultados alcanzados en el desarrollo de los programas y proyectos de su competencia, mismos que serán presentados al Pleno;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
IV. Actualizar, conforme a la periodicidad indicada, la información pública de oficio establecida por Ley que le corresponda e incorporarla al portal de Internet del Instituto, siendo responsable de la misma;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
V. Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en el portal del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
VI. Atender las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales conforme a la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales, los Lineamientos de INFOMEX y demás disposiciones en la materia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
VII. Apoyar al Comité de Transparencia en todo aquello que sea requerido, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VIII. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Comité de Transparencia cuando presenten alguna propuesta de clasificación de información de carácter restringido o declaratoria de inexistencia de documentos materia de su competencia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
IX. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
X. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XI. Designar al encargado del tratamiento de los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XII. Clasificar sus respectivos documentos activos en el archivo de trámite, así como enviar los correspondientes al archivo de concentración e histórico, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se emita;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los Comisionados Ciudadanos y demás servidores públicos del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XIV. Acordar con el Presidente los asuntos cuya tramitación requiera de la intervención de éste de acuerdo con el ámbito de su competencia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XV. Formular opiniones, informes y desahogar las consultas relacionadas con el ámbito de su competencia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XVI. Informar a la Secretaría Técnica sobre el cumplimiento de asuntos aprobados por el Pleno, que sean de su competencia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XVII. Proponer al Presidente la designación del personal a su cargo y participar en su desarrollo, capacitación y promoción;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XVIII. Apoyar a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, y a la Dirección de Datos Personales, en la atención de las denuncias presentadas ante el Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, cuando exista materia de su competencia;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XIX. Coadyuvar a la integración y cumplimiento del Programa Editorial del Instituto, del año correspondiente;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XX. Intervenir en el seguimiento y corrección de posibles irregularidades o debilidades en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, observadas por el Pleno;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XXI. Coordinarse con los titulares o con los servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la correspondiente a la Protección de Datos Personales;

(REFORMADA, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
XXIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XXIV. Participar en el Comité de Bienes Muebles del Instituto en los términos establecidos en la normatividad en la materia;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XXV. Contribuir al buen desarrollo de los eventos organizados por el Instituto

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XXVI. Apoyar en la elaboración del Informe Anual de Actividades y Resultados del Instituto; y

(REFORMADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XXVII. En ausencia del Comisionado Presidente, Proponer al titular de la Dirección de Administración y Finanzas el nombramiento del personal a su cargo;

(ADICIONADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XXVIII. Las demás que les confiera el Pleno, así como las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 21. Son atribuciones de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo:

I. Representar al Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Presidente, ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien éste represente;

II. Substanciar los recursos de revisión, de revocación y de recusación en los términos previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como elaborar los proyectos de resolución que correspondan;

III. Resolver los recursos de revisión que se interpongan con base en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, cuando los mismos sean desechados por

no encuadrar en las hipótesis de los artículos 53 segundo párrafo y 77 de la Ley de Transparencia o 38 de la Ley de Datos Personales; por actualizarse una causal de improcedencia de las señaladas en el artículo 83 de la Ley de Transparencia; los que se tengan por no interpuestos al no cubrir los requisitos establecidos en el artículo 78 de la Ley de Transparencia, y por sobreseimiento del recurso de revisión, ante el desistimiento expreso del recurrente de conformidad con la fracción I del artículo 84 de la Ley de Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IV. Recibir y sustanciar las denuncias presentadas al Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, cometidas por los Entes Obligados, de conformidad al procedimiento que para tal efecto apruebe el Pleno;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
V. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivadas de la interposición de recursos de revisión y la presentación de denuncias por infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como informar trimestralmente de ello a los Comisionados Ciudadanos, por conducto del Presidente;

VI. Notificar los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VII. Dar vista a los órganos de control de los Entes Obligados en caso de incumplimiento a las resoluciones ordenadas por el Pleno, derivadas de la interposición de recursos de revisión y presentación de denuncias por infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;

VIII. Proponer al Pleno, a través del Presidente, criterios y lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información de carácter restringido, y sobre la custodia de la información confidencial y reservada;

IX. Elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como los que el Pleno y el Presidente le encomienden;

X. Coadyuvar en la revisión jurídica de las normas internas y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto;

XI. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de respuesta a las peticiones que se le formulen al Pleno y a los Comisionados Ciudadanos en ejercicio del derecho de petición;

XII. Formular, revisar y validar los proyectos de convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme a las disposiciones legales aplicables, así como llevar un registro para su control;

XIII. Formular denuncias, querellas, así como quejas ante las autoridades correspondientes;

XIV. Otorgar perdón en materia penal o desistirse de las instancias;

XV. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto y desahogar las consultas jurídicas que se requieran para el desarrollo de las atribuciones del Instituto;

XVI. Expedir copia certificada de todos aquellos documentos que obren en el archivo del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XVII. Fungir como conciliador entre los particulares y los Entes Obligados con el objeto de procurar la conciliación de intereses cuando estos entren en conflicto con motivo de la aplicación de la Ley de Datos Personales;

XVIII. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;y (sic)

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIX. Solicitar a los Entes Obligados informes relacionados con posibles violaciones a la Ley de Datos Personales.

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XX. Desarrollar los criterios generales a partir de las opiniones y recomendaciones que emita el Pleno del Instituto a efecto de ser tomados en cuenta en futuras resoluciones que se sometan a consideración de dicho órgano colegiado.

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, así como de la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia:

I. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
II. Instrumentar estrategias para la impartición de acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de los Entes Obligados;

III. Implantar estrategias de capacitación para promover el efecto multiplicador del conocimiento en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

IV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, los medios para la creación de un acervo documental en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como coordinar la operación del Centro de Documentación correspondiente;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
V. Coordinar la distribución de las publicaciones que genere el Instituto a los Entes Obligados, así como a instituciones académicas, organizaciones sociales y privadas, y al público en general;

VI. Impulsar la suscripción de convenios con instituciones de educación superior del sector público o privado, a fin de fomentar la creación de centros de investigación, difusión y docencia en materia de Transparencia;

VII. Promover en las instituciones educativas de todos los niveles la incorporación de temas sobre transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales en sus planes y programas de estudio;

VIII. Diseñar e instrumentar el programa de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos del Instituto;

IX. Impulsar la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de la elaboración y publicación de materiales educativos y formativos;

X. Promover la elaboración y difusión de material didáctico sobre los procedimientos y trámites materia de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como de temas afines; y

XI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 23. Son atribuciones de la Dirección de Evaluación y Estudios:

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
I. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Entes Obligados; así como los instrumentos para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
II. Elaborar y aplicar indicadores sobre la evolución del ejercicio del derecho de acceso a la información y de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Entes Obligados del Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
III. Llevar el registro de los Comités de Transparencia de los Entes Obligados, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IV. Requerir a los Entes Obligados los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
V. Evaluar el cumplimiento de los Entes Obligados respecto a sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, y demás normatividad aplicable;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
VI. Formular y presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los proyectos de acuerdo sobre recomendaciones y/o vistas a los órganos de control correspondientes a los Entes Obligados para que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, así como dar el seguimiento al cumplimiento de las mismas;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
VII. Proponer al Pleno del Instituto, a través del Presidente, la actualización del padrón de Entes Obligados sujetos a las obligaciones establecidas en la ley de Transparencia.

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VIII. Realizar visitas de inspección periódicas a los Entes Obligados y a sus respectivas Oficinas de Información Pública, a efecto de verificar la observancia de la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable en la materia;

IX. Diseñar y operar un Sistema de Información Integral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que brinde insumos para la elaboración de informes y estudios, además de ofrecer referentes de apoyo para la toma de decisiones de las instancias de dirección del Instituto;

X. Establecer índices de calidad en el servicio de atención al público que brinda el Instituto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XI. Establecer anualmente los índices de cumplimiento de la Ley Transparencia (sic) por parte de los Entes Obligados, con su respectiva publicación, previa aprobación del Pleno;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XII. Realizar análisis y estudios para difundir el conocimiento de la Ley de Transparencia así como para medir el desarrollo e impacto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIII. Asesorar y mantener una colaboración y coordinación con los Entes Obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIV. Implementar esquemas para incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública entre los Entes Obligados;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XV. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los Entes Obligados, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de transparencia en los portales de Internet establecidas en la Ley de Transparencia; y

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XVI. Formular los dictámenes solicitados por la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo en lo referente a las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de oficio establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y

(ADICIONADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XVII. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 24. Son atribuciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad:

I. Elaborar e instrumentar estrategias que permitan una mayor participación de la sociedad civil organizada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Distrito Federal;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
II. Diseñar y ejecutar las estrategias y los mecanismos a través de los cuales la población, especialmente la sociedad civil organizada, utilice el derecho de acceso a la información pública como herramienta de vigilancia y evaluación del desempeño de los Entes Obligados, así como en beneficio de sus comunidades de incidencia;

III. Promover el derecho de acceso a la información pública y a la protección de Datos Personales, mediante diversos mecanismos de divulgación, coordinación y colaboración interinstitucionales con el sector privado, social y público;

IV. Atender a los organismos de la sociedad civil en tareas para la promoción, el ejercicio, la apropiación, el fortalecimiento y la defensa del derecho de acceso a la información;

V. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con organismos de la sociedad civil;

VI. Acompañar y dar seguimiento a los proyectos de participación social por la transparencia en el Distrito Federal, que el Pleno resuelva apoyar, mediante los mecanismos que el mismo disponga;

VII. Proponer y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los eventos de carácter local, nacional o internacional que el Pleno del Instituto determine, sobre temas de transparencia, rendición de cuentas, participación social, acceso a la Información pública y protección de datos personales;

VIII. Realizar las jornadas de promoción del derecho de acceso a la información pública, la transparencia gubernamental y la protección de datos personales entre sectores específicos de la población;

IX. Fortalecer las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil como promotora y habilitadora del derecho de acceso a la información pública, a través de diversos mecanismos;

X. Fomentar los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través de las redes sociales en Internet; y

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XI. Diseñar y proponer al Pleno las acciones de participación social y ciudadana, que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los Entes Obligados;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XII. Proponer al Pleno el desarrollo por parte de los Entes Obligados de portales temáticos sobre asuntos de interés público, con el apoyo de las Direcciones de Evaluación y Estudios, y de Tecnologías de Información;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIII. Promover acciones para fomentar 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

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIV. Las demás que se deriven de la Ley y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
Artículo 25. Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social:

I. Elaborar y proponer al Pleno, a través del Presidente, la política de comunicación social del Instituto en el primer trimestre del año, así como su correspondiente actualización;

II. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de comunicación social en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales, contenidos en el programa operativo anual aprobado por el Pleno;

III. Planear, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atención a los representantes de los medios de comunicación escritos y electrónicos;

IV. Establecer los mecanismos para dar seguimiento, monitoreo y análisis de cobertura en los medios de comunicación, respecto a los temas que competen al Instituto;

V. Coordinar las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;

VI. Difundir las actividades que realiza el Instituto y promover su divulgación entre los medios de comunicación;

VII. Preparar oportunamente los mensajes a difundir por parte del Instituto entre los medios de comunicación;

VIII. Planear y desarrollar estrategias de comunicación para estructurar los contenidos en los medios masivos de comunicación;

IX. Proponer al Pleno la política institucional de redes sociales;

X. Establecer contacto permanente con las otras áreas administrativas del Instituto, para informar oportunamente a la opinión pública sobre los proyectos y avances que registra el Instituto;

XI. Presentar al Pleno, durante el primer trimestre del año y por conducto del Presidente, el Programa Editorial anual del Instituto, así como coordinar su ejecución, con el apoyo de las unidades administrativas;

XII. Coordinar con otros Entes Obligados la divulgación de información, publicaciones y publicidad del Instituto, así como concertarla con los sectores social y privado;

XIII. Establecer los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional, en el diseño de materiales de difusión para medios impresos y electrónicos, así como la identidad de eventos institucionales;

XIV. Apoyar en la logística y coordinación de eventos institucionales, así como en la formulación de la identidad e imagen de los mismos;

XV. Coordinar la distribución de las publicaciones que genere el Instituto derivadas de su programa editorial;

XVI. Incorporar el uso de las tecnologías de comunicación e información en la difusión de la transparencia, rendición de cuentas, derecho de acceso a la información y protección de datos personales; y

XVII. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente y las que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 25 BIS. (DEROGADO, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)

(ADICIONADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 25 TER. Son atribuciones de la Dirección de Datos Personales:

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
I. Proponer al Pleno, a través del Presidente, políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los Entes Obligados, así como las modificaciones que resulten pertinentes;

II. Proponer al Pleno, para su aprobación, los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como elaborar guías que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites en la materia;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
III. Registrar los Sistemas de Datos Personales en posesión de los Entes Obligados, así como sus modificaciones y supresiones, las medidas de seguridad técnica y organizativa;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IV. Requerir a los Entes Obligados los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la Ley de Datos Personales, así como determinar el cumplimiento de dichas obligaciones;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
V. Formular y presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los proyectos de acuerdo sobre observaciones y recomendaciones a los Entes Obligados, para que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Datos Personales, así como dar seguimiento a su cumplimiento;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VI. Realizar visitas de inspección periódicas a los Entes Obligados, a efecto de verificar la observancia de los principios de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable en la materia, así como elaborar los proyectos de resolución correspondientes;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VII. Asesorar, acompañar y mantener la coordinación con los Entes Obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones que les establece la Ley de Datos Personales;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
VIII. Promover mecanismos que coadyuven a incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de protección de datos personales entre los Entes Obligados;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IX. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los Entes Obligados, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de (sic) establecidas en la Ley de Datos Personales;

X. Coadyuvar con las actividades y compromisos vinculados con los convenios, redes, conferencias, foros, seminarios y otros eventos en los que participe el Instituto en materia de protección de datos personales;

XI. Establecer y actualizar mecanismos de orientación y asesoría a las personas;

XII. Proponer la realización de seminarios, conferencias, talleres y otros eventos en materia de protección de datos personales;

XIII. Coordinar los trabajos para la implementación de mejoras de los sistemas de datos personales del Instituto y el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como sujeto obligado de la Ley de Datos Personales;

XIV. Asesorar y dar seguimiento a las actividades que el Instituto lleve a cabo para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos personales;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo en la conciliación de los intereses de los particulares con los Entes Obligados cuando exista algún conflicto en la interpretación y aplicación de la Ley de Datos Personales, o en la emisión de opiniones técnicas;

XVI. Coadyuvar con la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia en el diseño de los programas de capacitación en materia de protección de datos personales; y

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XVII. Evaluar el cumplimiento de los Entes Obligados respecto a sus obligaciones establecidas en la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XVIII. Establecer anualmente los índices de cumplimiento de la Ley de Datos Personales por parte de los Entes Obligados, con su respectiva publicación, previa aprobación del Pleno;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XIX. Formular los dictámenes que serán la base de las resoluciones que se emitan dentro del procedimiento de denuncias por posibles infracciones a la Ley de Datos Personales, para lo cual podrá realizar las diligencias necesarias;

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XX. Proponer al Pleno del Instituto, a través del Presidente, la actualización del padrón de Entes Obligados sujetos a las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales;

(ADICIONADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XXI. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivadas de la práctica de las visitas de inspección, y

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XXII. Elaborar y aplicar indicadores sobre la evolución del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

(ADICIONADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XXIII. Realizar análisis y estudios para difundir el conocimiento de la Ley de Datos Personales, así como para medir el desarrollo e impacto del ejercicio del derecho de protección de datos; y

(ADICIONADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XXIV. Las demás que se deriven de la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 26. Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de Información:

I. Proponer al Presidente los procedimientos, lineamientos e instructivos que deberán de regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto;

II. Elaborar y proponer al Pleno, por conducto de su Presidente, los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto;

III. Ejecutar las políticas informáticas y el diseño de las redes de cómputo, así como el desarrollo de sistemas;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IV. Diseñar y elaborar el sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en posesión de los Entes Obligados;

V. Desarrollar, administrar y mantener el sistema y la red informática del Instituto;

VI. Publicar la información de obligaciones y acciones de transparencia que actualicen las unidades administrativas a través del Administrador de Contenidos del Portal de Internet;

VII. Brindar los servicios informáticos y de telecomunicaciones que requiera el Instituto;

VIII. Implementar la automatización de los procesos estratégicos, administrativos y operativos del Instituto;

IX. Implementar las medidas de seguridad tecnológicas idóneas para cada nivel de seguridad empleado dentro de los Sistemas de Datos Personales del Instituto;

X. Apoyar a las unidades administrativas en el desarrollo de sistemas de información y en la creación de mecanismos electrónicos para hacer accesible la información generada por el Instituto;

XI. Implementar herramientas informáticas que apoyen la aplicación de los criterios que determine el Pleno para la custodia de la información del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XII. Brindar asesoría, en materia informática, para la sistematización de la información que detentan los Entes Obligados; y

XIII. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 27. Son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

I. Proponer al Pleno, por conducto del Presidente, los ajustes y actualizaciones al marco normativo que rige la operación en materia de recursos humanos, financieros y materiales, así como en lo relativo a la contabilidad, servicios generales y archivos;

II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como para la prestación de servicios generales y las actividades archivísticas en el Instituto;

III. Conducir las relaciones contractuales de los trabajadores del Instituto, mediante la aplicación de la Política Laboral emitida por el Pleno;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, con el apoyo de las unidades administrativas, y participar en la integración del proyecto de programa operativo anual del Instituto;

V. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública, así como presidir el Comité correspondiente;

VI. Operar el sistema para el ejercicio y control del presupuesto asignado;

VII. Actualizar la información contable, presupuestal y los estados financieros del Instituto, así como informar del resultado del dictamen de estos últimos a los Comisionados Ciudadanos, a través del Presidente;

VIII. Proponer al Presidente, para su autorización, las afectaciones presupuestales que se requieran, así como aquellas que deberán de ser sometidas al Pleno para su aprobación;

IX. Cubrir las remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto;

X. Cumplir con todas las normas y disposiciones legales a las que el Instituto se encuentre obligado en materia presupuestal y financiera, de recursos humanos y de recursos materiales, así como fiscal;

XI. Implantar programas de mantenimiento a las instalaciones del Instituto, así como el Programa de Protección Civil, previo acuerdo con el Presidente;

XII. Elaborar conjuntamente con las diversas unidades administrativas, los proyectos del manual de organización, procedimientos y sus actualizaciones respectivas;

XIII. Establecer mecanismos de control del activo fijo, así como programas de aseguramiento del patrimonio del Instituto;

XIV. Custodiar el archivo de concentración e histórico del Instituto;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
XV. Coordinar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como sujeto obligado de la Ley de Archivos del Distrito Federal; y

(REFORMADA, G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012)
XVI. Presidir el Comité de Bienes Muebles del Instituto en los términos establecidos en la normatividad en la materia; y

(REFORMADA, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
XVII. En ausencia del Comisionado Presidente, autorizar el nombramiento de los servidores públicos del Instituto, a excepción de los titulares o encargados de despacho de las unidades administrativas, a propuesta de los titulares de las unidades administrativas que integran el Instituto; y

(ADICIONADA, G.O. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014)
XVIII. En ausencia del Comisionado Presidente, suscribir la baja de los servidores públicos del Instituto, a propuesta de los titulares de las unidades administrativas que integran el Instituto; y

XIX. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
CAPÍTULO CUARTO
DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 28. El recurso de revocación podrá ser interpuesto por el recurrente contra los acuerdos y resoluciones no definitivos del Instituto dictados durante la substanciación de los recursos de revisión interpuestos con base en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.

El recurso de revocación se presentará por escrito material o medio electrónico, ante la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, dentro de los tres días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación del acuerdo o resolución impugnada.

El recurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Estar dirigido a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto;

II. Indicar el nombre completo del promovente y domicilio o correo electrónico para oír y recibir notificaciones;

III. Precisar la resolución o acuerdo impugnado;

IV. Señalar la fecha en que se notificó la resolución o acuerdo impugnado; y

V. Precisar los hechos en que funda el recurso así como, los agravios que le cause la resolución o acuerdo impugnado acompañando las pruebas que, en su caso, considere pertinentes.

En la sustanciación de este recurso, sólo será admisible la prueba documental y su valoración se hará en los términos que establece el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 29. Recibido el recurso de revocación, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo lo sustanciará en los siguientes términos:

I. Analizará el escrito inicial, así como las pruebas correspondientes a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del recurso, y si reúne los requisitos previstos en el artículo anterior, lo admitirá a trámite y en el mismo auto se decretará la suspensión de los plazos previstos para resolver el recurso de revisión, hasta en tanto no se resuelva el recurso de revocación y sea debidamente notificado. En caso de que el recurso de revocación no sea procedente en los términos previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, éste será desechado;

(REFORMADA, G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011)
II. En este mismo auto admisorio se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas y se ordenará se dé vista al Ente Obligado para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, con relación a los argumentos aducidos por el recurrente;

III. Desahogada la vista ordenada a la parte contraria, se procederá al desahogo de las pruebas admitidas y en un término de cinco días hábiles, contados a partir del cierre de la instrucción, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo elaborará el proyecto de resolución, mismo que someterá a la consideración del Pleno, por conducto de la Secretaría Técnica; y

IV. Aprobada la resolución por el Pleno de este Instituto, se procederá a su engrose y firma; una vez hecho lo anterior, se notificará al recurrente y a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo dentro de los tres días hábiles siguientes.

Contra la resolución que al efecto emita el Pleno, no procederá recurso alguno.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
CAPÍTULO QUINTO
DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 30. Las ausencias temporales del Presidente serán suplidas por cualquiera de los Comisionados Ciudadanos, por designación del Pleno.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 31. Las ausencias del Secretario Técnico, del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los titulares de las unidades administrativas, serán cubiertas por el servidor público que el Presidente designe.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 32. En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Secretario Técnico, previa aprobación del Pleno, dará aviso a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para que proceda conforme a los artículos 66, 67 y 68 de la Ley de Transparencia.

(REFORMADO, G.O. 19 DE JUNIO DE 2014)
En tanto la Asamblea Legislativa del Distrito Federal efectúa el nombramiento del Presidente en términos de los artículos referidos en el párrafo anterior, las atribuciones establecidas en la fracción XVII del artículo 13 del presente Reglamento, serán ejercidas de común acuerdo o por mayoría de los Comisionados Ciudadanos.

(ADICIONADO, G.O. 16 DE MAYO DE 2014)
En el caso de la atribución prevista en la fracción III del artículo 13 de este Reglamento, en relación con los artículos 70, 71, párrafo primero, y 72, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Comisionado Ciudadano designado por sus pares para presidir la sesión del Pleno del Instituto, antes de concluir ésta, convocará públicamente a la próxima sesión del Pleno, ordenando al Secretario Técnico la remisión del orden del día y documentos correspondientes conforme los procedimientos ordinarios establecidos para el efecto. En forma excepcional y para el tratamiento de asuntos con carácter de urgente resolución, la mayoría de los Comisionados Ciudadanos podrá convocar a sesión extraordinaria del Pleno del Instituto.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 33. En caso de ausencia temporal injustificada por un término mayor a tres días hábiles consecutivos de alguno de los Comisionados Ciudadanos, el Presidente lo hará del conocimiento del Pleno para que éste tome las providencias que considere pertinentes.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 34. En caso de ausencia definitiva de cualquiera de los Comisionados Ciudadanos, el Presidente o, en su caso el Secretario Técnico, dará vista a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a efecto de que haga la designación respectiva, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 66, 67 y 68 de la Ley de Transparencia.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 35. Los Comisionados Ciudadanos, podrán, con la aprobación del Pleno, gozar de licencias para ausentarse de manera justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles.

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
CAPÍTULO SEXTO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR

(REFORMADO, G.O. 15 DE ABRIL DE 2011)
Artículo 36. Es atribución del Pleno del Instituto aprobar las modificaciones al presente Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

I. Cualquiera de los Comisionados Ciudadanos podrá presentar propuestas de reformas ante el Pleno del Instituto;

II. El Pleno del Instituto determinará lo conducente ya sea rechazando, aprobando o modificando la propuesta de reforma planteada; y

(REFORMADA, G.O. 16 DE MAYO DE 2014)
III. Al momento de que el Pleno del INFODF apruebe la adición, modificación, derogación o abrogación que se indica, éstas entran en vigor, y se ordenará su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para los efectos correspondientes.

N. DE E. A CONTINUACIÓN, SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

G.O. 15 DE ABRIL DE 2011.
EL ACUERDO DE REFORMAS CON ANTELACIÓN CITADO, NO SEÑALA DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN RELACIÓN CON LA PUESTA EN VIGENCIA DE LOS TEXTOS MODIFICADOS, EN CONSECUENCIA, SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 3o. DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL VIGENTE.

G.O. 28 DE OCTUBRE DE 2011.
ÚNICO.- Las presentes modificaciones y adiciones entrarán 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.

G.O. 3 DE DICIEMBRE DE 2012.
ÚNICO.- Las presentes modificaciones y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

G.O. 16 DE MAYO DE 2014.
EL DECRETO DE REFORMAS CON ANTELACIÓN CITADO, NO SEÑALA LA PUESTA EN VIGENCIA DE LOS TEXTOS MODIFICADOS, EN CONSECUENCIA, SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 3 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

Transitorio Único: Publíquese en la Gaceta Oficial de (sic) Distrito Federal.

G.O. 19 DE JUNIO DE 2014.
EL DECRETO DE REFORMAS CON ANTELACIÓN CITADO, NO SEÑALA LA PUESTA EN VIGENCIA DE LOS TEXTOS MODIFICADOS, EN CONSECUENCIA, SERÁN APLICABLES SUPLETORIAMENTE LAS REGLAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS PREVISTAS EN EL ARTICULO 3 DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

Transitorio Único: Publíquese en la Gaceta Oficial de (sic) Distrito Federal.

G.O. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2014.
Único: Publíquese en la Gaceta Oficial de (sic) Distrito Federal.

7. Reglamento del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la información pública, y se abroga el correspondiente al acuerdo 531/so/10-12/2008.

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

LIC. JOSÉ DE JESÚS RAMÍREZ SÁNCHEZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTE INSTITUTO Y EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO CUARTO DEL ACUERDO 1238/SO/05-10/2011 APROBADO POR EL PLENO DE ESTE INSTITUTO, SE PUBLICA EL:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para las unidades administrativas y servidores públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; tiene por objeto establecer criterios y procedimientos tendientes a garantizar el derecho fundamental a la información pública generada, administrada y en posesión del Instituto, así como para resguardar aquella de carácter restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Clasificación: El acto formal a través del cual el Instituto, mediante su Comité de Transparencia, resuelve, de manera fundada y motivada, que la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial o reservada;

II. Comité: el Comité de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Distrito Federal;

III. Criterios: Los criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deberán dar a conocer los entes obligados en su portal de Internet, emitidos por el Instituto;

IV. Desclasificación: Acto por el cual se determina la publicidad de información que anteriormente fue clasificada como reservada o confidencial;

V. Enlace: Servidor público designado por cada unidad administrativa para atender las solicitudes de información.

VI. Estrados: El espacio físico en el cual el Instituto notifica los acuerdos y resoluciones relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, de recursos de revisión, revocación y denuncias emitidos por el Instituto, y cualquier otro asunto.

VII. Información pública de oficio: La información que de manera expresa, señalan los artículos 13, 14, 22, 23, 25, 26,
27, 28, 29 y 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

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

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

X. Portal de Internet: página electrónica del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cuya dirección es: www.infodf.org.mx;

XI. Solicitudes de información: solicitudes de acceso a información pública;

XII. Solicitudes ARCO: Solicitudes de Acceso, Rectificación Cancelación y Oposición de datos personales; y

XIII. Unidades Administrativas: La Secretaría Técnica, la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría, las Direcciones y Coordinaciones del Instituto.

Artículo 3. La información que genera, administra o posee el Instituto es pública, salvo aquella prevista en la Ley.

Artículo 4. En el caso de desaparición de alguna unidad administrativa del Instituto, el Presidente determinará que unidad será la responsable del resguardo y custodia de los archivos, documentos y registros, la cual atenderá las solicitudes de información y de ARCO que presenten los particulares con relación a estos archivos.

Artículo 5. Las unidades administrativas del Instituto deberán observar los criterios y procedimientos que emitan el Comité y el Pleno del mismo, para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley, así como del presente Reglamento.

Artículo 6. Los servidores públicos del Instituto serán responsables de la administración, manejo, archivo cuidado y custodia de la información y documentación que generen, administren o resguarden por razón de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 7. Las unidades administrativas deberán organizar y conservar sus respectivos archivos en términos de lo establecido por la Ley de Archivos del Distrito Federal y lo dispuesto por el Comité Técnico Interno de Administración de Archivos del Instituto.

Artículo 8. La interpretación del presente Reglamento se realizará conforme a la Ley y a la normatividad aplicable al Instituto

Artículo 9. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto en la Ley y, de manera supletoria, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Artículo 10. A efecto de garantizar el derecho de acceso a la información, en caso de observar infracciones a la Ley, los particulares podrán interponer la denuncia correspondiente ante el Instituto, siguiendo el procedimiento que para tal efecto establezca éste último.

Capítulo II
De la información pública de oficio

Artículo 11. La actualización, permanencia y características mediante las cuales se debe de publicar la información a cargo del Instituto, referida en los artículos 13, 14, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29 y 32 de la Ley, se hará de conformidad a los Criterios que para tal efecto emita el Instituto.

Artículo 12. La Secretaría Ejecutiva del Instituto coordinará las acciones necesarias para mantener actualizada y conforme lo dispuesto en la Ley y en los Criterios, la información pública de oficio.

También será la responsable de integrar y proporcionar el calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable.

Artículo 13. La información actualizada deberá estar en el portal de Internet del Instituto a más tardar dentro de los quince días siguientes a la fecha señalada en el calendario que para tal efecto se establezca.

Artículo 14. Las unidades administrativas atenderán los requerimientos de la Secretaria Ejecutiva y serán responsables de asegurar que la información que se incorpore en el portal de Internet del Instituto resulte veraz, oportuna, confiable y de calidad, así como de utilidad y de fácil comprensión para las personas. Asimismo, procurarán la utilización de formatos y versiones que permitan a las personas usar, extraer y procesar la información de su interés.

Artículo 15. Las unidades administrativas, así como la Secretaría Ejecutiva deberán verificar que la información publicada en la sección de transparencia del portal de Internet del Instituto, no contengan datos confidenciales o reservados.

Artículo 16. El listado de información señalado en el artículo 13 de la Ley estará disponible en forma electrónica, y el contenido del mismo será accesible en la modalidad en que se encuentren en los archivos de las unidades administrativas del Instituto.

La información relativa a los artículos 14 y 22 de la Ley estarán a disposición de los particulares en la modalidad electrónica.

Artículo 17. Será responsabilidad de cada unidad administrativa contar con los respaldos de la información pública de oficio que publique en el portal de Internet del Instituto.

La Secretaría Ejecutiva será la responsable de fundar y motivar en el portal de Internet la o las fracciones, que no le sean aplicables al Instituto.

Artículo 18. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos aplicables al Instituto del capítulo segundo de la Ley, se podrá publicar información adicional o de periodos anteriores.

Capítulo III
De la información de acceso restringido

Sección I Disposiciones comunes

Artículo 19. Los titulares de las unidades administrativas del Instituto serán responsables de fundar y motivar cuando la información solicitada sea clasificada como confidencial y/o reservada.

Las unidades administrativas competentes para atender la solicitud de información, deberán enviar a la Oficina de Información Pública, cuando así proceda, la prueba de daño, así como los argumentos lógico-jurídicos que fundamentan y motivan la clasificación de la información.

La clasificación como información de acceso restringido se hará atendiendo a lo dispuesto por la Ley, al presente
Reglamento y a los criterios de clasificación y desclasificación que expida el Instituto.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que el Comité clasifique la información. La clasificación de la información podrá ser parcial o total, contenida en cualquier medio que señala la Ley.
No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legislativa en sentido contrario.

Artículo 20. No podrá ser clasificada como información de acceso restringido aquella que no se encuentre en las hipótesis de confidencialidad o reserva a que se refieren los artículos 4, fracciones II, VII y VIII, 37 y 38 de la Ley.

Artículo 21. La desclasificación podrá llevarse a cabo por:

I. El Comité de Transparencia, a propuesta de la unidad administrativa correspondiente, y

II. El Pleno, mediante resolución firme.

Las unidades administrativas deberán informar a la Oficina de Información Pública los casos en los cuales haya desaparecido la causa de reserva de la información.

Artículo 22. La Oficina de Información Pública, una vez que reciba la clasificación de la información como de acceso restringido, deberá de revisarla y, en su caso, requerir la opinión del área competente, a fin de que se justifique de manera adecuada la clasificación. Posteriormente la deberá someter a consideración del Comité, quien podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación y, en su caso, otorgar el acceso a una versión pública a través del acuerdo correspondiente.

La versión pública será elaborada por la unidad administrativa competente para atender la solicitud observando las directrices que determine el Comité en cada caso.

Artículo 23. El acuerdo del Comité será enviado a la Oficina de Información Pública para incluirlo en la respuesta al solicitante.

Cuando el acuerdo del Comité sea modificar o revocar la clasificación de la información o, en su caso, implique fortalecer la fundamentación y motivación de la respuesta, la unidad administrativa correspondiente será la responsable de hacer los cambios y turnar la respuesta a la Oficina de Información Pública, para que revise que hayan sido incorporadas las observaciones del Comité.

Artículo 24. Cuando alguna unidad administrativa del Instituto u otro ente obligado, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, requiera información que se encuentre en la modalidad de confidencial o reservada, estos deberán tomar las provisiones necesarias para que no se divulguen los documentos o expedientes clasificados y serán responsables por el uso y destino para el cual fue solicitada.

La información de acceso restringido que se proporcione a otros entes obligados deberá enviarse mediante oficio en el que se precise que se trata de información reservada o confidencial, requiriendo su debida guarda y custodia.

Artículo 25. Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales serán debidamente custodiados y conservados por los servidores públicos que los tenían hasta antes de la clasificación.

Artículo 26. La declaración de inexistencia de la información por parte del Comité, procederá cuando por normatividad se advierta que el Instituto debe de poseerla y se haya realizado una búsqueda exhaustiva sin encontrarse. En caso de ser posible, el Comité deberá ordenar su generación.

Sección II
De la información reservada

Artículo 27. La clasificación de información procederá al emitir respuesta a una solicitud de información, en los términos del artículo 37 de la Ley.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que el Comité emita el Acuerdo clasificatorio correspondiente.

Artículo 28. Cuando a juicio de la unidad administrativa sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, deberá hacer la solicitud respectiva al Comité, quien resolverá sobre la procedencia de la solicitud previo a la fecha de vencimiento del período de reserva.

Para efectos del párrafo anterior, la unidad administrativa deberá aportar los elementos que permitan verificar que subsisten las causas que motivaron la reserva.

Artículo 29. La información reservada deberá de protegerse mediante la implementación de medidas de seguridad propuestas por la respectiva unidad administrativa que la resguarde.

Artículo 30. La información clasificada como reservada se mantendrá en la etapa de archivo de trámite mientras perduran las causas que le dieron origen a la clasificación.

Artículo 31. Los expedientes y documentos clasificados como reservados, a partir de una solicitud de información, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación por parte del Comité, su fundamento legal, las partes que se reservan y el periodo de reserva.

Artículo 32. Una vez aprobada la clasificación de reserva de los documentos o expedientes por el Comité y con la finalidad de llevar un registro pormenorizado de los mismos, así como orientar a las unidades administrativas respecto a sucesivas solicitudes, el Secretario del Comité elaborará un listado genérico, el cual deberá contener:

I. El rubro temático;

II. La fuente de la información;

I. La unidad administrativa responsable de su conservación, guarda y custodia;

II. La fecha de la clasificación por parte del Comité de Transparencia;

III. El fundamento legal;

IV. El plazo de reserva, y

V. Los expedientes, documentos o archivos contenidos en cualquier medio que marca la ley, ya sea de forma íntegra o parcial.

Los listados genéricos a que se refiere el presente artículo son información pública.

Artículo 33. Para los efectos del penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley, se considerarán delitos de lesa humanidad los que se establezcan como tales en los tratados, convenciones internacionales de los cuales México sea parte, así como en las disposiciones legales aplicables.

Sección III
De la información confidencial

Artículo 34. No serán confidenciales aquéllos datos personales que por norma deban ser públicos.

Artículo 35. La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento, por lo que tendrá ese carácter de manera indefinida y será de acceso restringido, salvo que exista el consentimiento expreso del titular de la información por escrito o medio de autenticación equivalente, o cuando exista mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Artículo 36. Para la difusión o cesión de datos personales y/o con carácter confidencial se requerirá el consentimiento inequívoco, expreso y por escrito del titular de la información.

Sección IV
De las Versiones Públicas

Artículo 37. Si el acuerdo del Comité, adoptado en términos del artículo 22 del Reglamento, otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones restringidas, se deberá fundamentar y motivar la clasificación respectiva, así como señalar, cuando así proceda, los costos de reproducción de la misma y, en su caso, del envío correspondiente, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, la unidad administrativa deberá elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité, remitiéndola a la Oficina de Información Pública para que por su conducto sea notificada al solicitante.

En el caso de que la modalidad seleccionada implique costos, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, la unidad administrativa procederá a elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité, remitiéndola a la Oficina de Información Pública para que por su conducto sea notificada al solicitante.

Artículo 38. Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá hacer una reproducción sobre la cual se eliminarán o testarán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido, cuidando que el contenido del documento que contenga la información original no se altere en forma alguna.

La versión pública así elaborada deberá ser conservada por la Unidad Administrativa correspondiente, caso en el cual al solicitante le será entregada una reproducción de la misma.

Artículo 39. Para la elaboración de versiones públicas que el Instituto posea en formato electrónico deberá crearse un nuevo archivo sobre el cual se elaborará la versión pública, suprimiéndose las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que den a entender que en esa parte existe información de acceso restringido.

Artículo 40. La versión pública entregada al solicitante deberá ir acompañada de la determinación del Comité en el que se deberá informar las partes que fueron suprimidas, el fundamento y la motivación correspondiente, por lo que no se añadirá ninguna leyenda adicional a la versión pública.

Capítulo IV
Del procedimiento para el acceso a la información pública

Artículo 41. Sin perjuicio de lo establecido en los lineamientos de INFOMEX, las unidades administrativas, la Oficina de Información Pública y el Comité deberán observar lo dispuesto en el presente Capítulo para la atención de solicitudes de acceso a la información.

Artículo 42. Para los efectos del artículo 47 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán recibirse por cualquiera de los siguientes medios:

I. Por escrito material;
II. Por correo electrónico de la Oficina de Información Pública;

III. De manera verbal, cuando la índole del asunto lo permita;

IV. De manera telefónica, a través del TEL-INFODF, y

V. Por el sistema electrónico INFOMEX.

Tanto los formatos de solicitudes aprobados por el Instituto como el sistema INFOMEX deberán estar disponibles en la Oficina de Información Pública y en el portal de Internet.

Artículo 43. La Oficina de Información Pública, las unidades administrativas y el Comité atenderán las solicitudes de información conforme a la Ley, los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del Sistema INFOMEXDF y al Manual que para tal efecto apruebe el Comité.

Artículo 44. Cada unidad administrativa designará a un servidor público como enlace con la Oficina de Información Pública, quien, a su vez, será el responsable directo para atender las solicitudes de información.

Artículo 45. Si la unidad administrativa determina que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la Oficina de Información Pública un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible área de competencia en el tema que se trate, a fin de poder realizar la búsqueda de la información solicitada. Realizada la búsqueda exhaustiva sin encontrar la información solicitada, la Oficina de Información Pública deberá remitir el caso al Comité para que lo analice y emita una resolución, de manera motivada y fundada, en la que ordene la generación de dicho documento, en caso de que sea posible, así como lleve a cabo la declaratoria de su respectiva inexistencia.

Artículo 46. Para dar respuesta a las solicitudes de información se deberá observar lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso a la información y la modalidad elegida no implica costos, se deberá notificar y entregar la información en el domicilio o medio indicado;

II. Cuando la información pública esté en forma material y el solicitante la requiera en formato electrónico, el Instituto la proporcionará en esta última modalidad sin costo, siempre y cuando el número de fojas a digitalizar en respuesta a una solicitud de información sea hasta cincuenta.

Cuando se advierta a través de un identificador relacionado con el número de usuario, que el mismo solicitante está requiriendo mediante diversas solicitudes un documento mayor a cincuenta fojas, la solicitud será satisfecha en términos del párrafo anterior; la información restante se hará, en forma material, previo pago de derechos.

III. Si la resolución otorga el acceso a la información y la modalidad elegida implica costos, se deberá notificar el costo de reproducción, y en su caso, el envío. Asimismo, se deberá indicar si existe la posibilidad de entregarla en otra modalidad, favoreciendo

la consulta directa, para que le permita al solicitante obtener copias, previo pago de derechos, de los documentos seleccionados;

IV. Si la resolución niega el acceso a la información por tratarse de información reservada o confidencial, se deberá señalar la fundamentación y la motivación de la clasificación respectiva, así como la prueba de daño cuando se trate de información reservada;

V. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, se deberá señalar el fundamento y motivación de la clasificación respectiva. Asimismo, se deberán señalar los costos de reproducción de la información y, en su caso, de envío, de acuerdo con la modalidad elegida por el solicitante;

VI. Si la resolución del Comité determina la generación del documento, que en caso de superar el plazo de respuesta a una solicitud de información, por un lado lo comunicará al particular, señalándole una posible fecha de su obtención, por otro lado, declarará, por el momento, la inexistencia de la información;

VII. Si la resolución del Comité determina que el documento no se puede generar, se deberá declarar su inexistencia permanente, comunicando ese hecho al solicitante de manera fundada y motivada;

VIII. Si la promoción no corresponde a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promoción, deberá comunicarle tal circunstancia e indicarle cuáles son las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley;

IX. Cuando un solicitante requiera de manera íntegra un documento que contenga exclusivamente datos personales de él e indique o se presuma ser el titular de los mismos, se le orientará para que presente una solicitud de acceso a datos personales;

X. La solicitud de información con la que se requiera más de una copia certificada de un documento y sea procedente su entrega, se dará por satisfecha con un tanto de la misma, previo pago de derechos; las restantes copias, se orientará al solicitante para que las gestione mediante el trámite correspondiente;

XI. Cuando se solicite información cuya entrega o reproducción obstaculice el buen desempeño de la unidad administrativa del Instituto en virtud del volumen que representa, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante en el sitio en que se encuentre para su consulta directa, protegiendo la información de carácter restringido.

En este supuesto, la Oficina de Información Pública deberá exponer las razones que motivan y fundamentan esta modalidad de acceso. Además, deberá establecer un calendario en que se especifique lugar, días y horarios en que se deberá realizar la

consulta directa de la información. En caso de que el solicitante no asista a las tres primeras fechas programadas, se levantará un acta circunstanciada que de cuenta de ello, dándose por cumplida la solicitud, para lo cual se emitirá el acuerdo de caducidad correspondiente en el término establecido por la Ley supletoria.

XII. Cuando por causas de fuerza mayor, el titular de la Oficina de Información Pública esté ausente, el Secretario Ejecutivo del Instituto podrá firmar las respuestas emitidas a las solicitudes de información pública y ARCO.

Artículo 47. En las resoluciones recaídas a las solicitudes, la Oficina de Información Pública deberá indicar al solicitante que en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer ante el Instituto recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, informando sobre la forma y medios para presentarlo.

Artículo 48. En caso de que el solicitante haya señalado como medio para recibir la información o notificaciones la Oficina de Información Pública, los acuerdos de trámite y, en su caso, la respuesta, se notificarán a través de estrados dentro de los plazos establecidos en la Ley, independientemente de la gestión que se debe realizar a través de INFOMEX.

En caso de que el solicitante no señale algún medio o domicilio para recibir notificaciones, o bien, en éste último caso, se encuentre fuera del Distrito Federal, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los estrados del Instituto, conforme al artículo 47, párrafo sexto de la Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, la información podrá ser enviada a domicilios fuera del Distrito Federal, previo pago de los correspondientes costos de envío, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, fracción II de la Ley.

Las notificaciones practicadas por lista publicada en los estrados del Instituto, surtirán efectos al día siguiente de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo concedido al solicitante para ejercitar el derecho de que se trate.

Artículo 49. Una vez configurada la caducidad a que se refiere el sexto párrafo del artículo 51 de la Ley, la Oficina de Información Pública lo notificará por estrados al solicitante, indicándole que en caso de requerir la información deberá presentar una nueva solicitud, haciendo el correspondiente registro en el sistema INFOMEX.

Artículo 50. No será causa de responsabilidad para el servidor público la omisión de la entrega de la información cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla. El supuesto anterior no exime a la Oficina de Información Pública de entregar la información al solicitante en cuanto le sea posible por el mismo medio solicitado, o por otro señalado por el solicitante para dichos efectos o por estrados, según sea el caso

Artículo 51. La Oficina de Información Pública no estará obligada a dar trámite a solicitudes de información en cuya redacción se emplee lenguaje soez, procaz, denigrante, discriminatorio o abiertamente ofensivo.

En este caso, dicha solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 52. En las solicitudes que se presenten directamente por el solicitante a través del módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo establecido en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, así como en el Manual de Operación de la Oficina de Información Pública que para tal efecto apruebe el Comité del INFODF.

Asimismo, no serán aplicables los artículos 48 y 49 de este Reglamento por lo que hace a las notificaciones, el cálculo de los costos de reproducción y envío, y la caducidad del trámite, los cuales se realizarán y notificarán directamente a través de INFOMEX en términos de los lineamientos de dicho sistema.

Capítulo V
De la Oficina de Información Pública

Artículo 53. Cuando una solicitud de información pública sea presentada ante una unidad administrativa diversa a la Oficina de Información Pública, la deberá remitir a esta última para su correspondiente atención. En estos casos, los plazos de respuesta empezarán a correr a partir del momento en que la solicitud se encuentre en poder de la Oficina de Información Pública.

Artículo 54. El Instituto deberá contar con una Oficina de Información Pública, la cual será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública, así como ARCO y la responsable de la tramitación conforme a las disposiciones aplicables en cada materia.

Al frente de la Oficina de Información Pública habrá un servidor público responsable, quien será nombrado por el Presidente del Instituto, a propuesta del titular del área a la que se encuentre adscrita.

Artículo 55. El Instituto deberá adecuar un espacio físico para la Oficina de Información Pública, la que deberá contar con personal capatado para atender, orientar y prestar asistencia a cualquier persona en las materias de su competencia. Asimismo, se establecerá la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicha Oficina.

En este mismo espacio deberán existir equipos informáticos que permita a las personas:

I. Acceder a Internet para la consulta de la información publicada en los portales de Internet del Instituto y de otros entes obligados;

II. Obtener impresiones de la información pública que se encuentre publicada en Internet, las cuales se expedirán previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal, para el caso de copia simple;

III. Obtener copias en medio magnético de la información, para lo cual deberá traer sus respectivos CD, o en su caso proporcionárselos previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal, y

IV. Realizar sus respectivas solicitudes de información o interposición de recursos a través de INFOMEX-DF.

El horario de atención al público para la recepción, tramitación y entrega de información al solicitante en la Oficina de Información Pública será de lunes a jueves de 9: 00 a 15: 00 y de 16:00 a 18:00 horas respectivamente y los viernes de 9: 00 a 15: 00 horas todos los días hábiles del año.

Para efectos de este Reglamento se consideran días inhábiles los señalados por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y los que determine el Pleno del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, siempre que sean publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 56. El Responsable de la Oficina de Información Pública tendrá, además de las funciones establecidas en la Ley y en otras disposiciones en la materia, las siguientes:

I. Recibir y registrar en INFOMEX las solicitudes de acceso a la información, presentadas en forma verbal, mediante escrito material o por correo electrónico;

II. Gestionar las solicitudes recibidas, indicando en INFOMEX las unidades administrativas que deben proporcionar la información, así como los plazos para la entrega de la misma;

III. Orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) Los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información;

b) Las unidades administrativas ante las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio; y

c) El ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos.

IV. Establecer comunicación y seguimiento con los enlaces de las unidades administrativas, a fin de coadyuvar a que se cumpla con los plazos establecidos en la

Ley en la materia para dar respuesta a las solicitudes de información, procurando reducir los mismos;

V. Remitir las solicitudes de información pública que no sean de su competencia al o a los entes obligados que puedan poseer la información solicitada de acuerdo a la normatividad que les resulte aplicable;

VI. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones de la Ley en la materia de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, así como con todas aquellas disposiciones aplicables al tema;

VII. Recibir, atender, en su caso prevenir, notificar y dar seguimiento a las solicitudes de información pública que reciba el
Instituto, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones de la materia;

VIII. Recibir, revisar y turnar al titular del Comité, el proyecto de clasificación o declaratoria de inexistencia de la información, propuesto por la unidad administrativa correspondiente;

IX. Requerir a los titulares de las unidades administrativas la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública, inclusive la búsqueda de la información pública solicitada;

X. Integrar y revisar las respuestas de las unidades administrativas y, en su caso, incluir el acuerdo clasificatorio o de inexistencia de información derivadas de solicitudes de acceso a la información. Asimismo, notificar dicha respuesta por el medio señalado por el particular;
XI. Organizar al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública;

XII. Determinar e informar al solicitante, el monto de los derechos a cubrir por concepto de reproducción de la información, así como los costos de envío, con base en lo establecido en las disposiciones aplicables;

XIII. Proponer al Comité las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley, así como aquellas que fortalezcan el proceso de atención de las solicitudes de información y que mejoren el servicio;

XIV. Asesorar permanentemente a las unidades administrativas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XV. Asistir a los eventos de capacitación que promueva los conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de sus funciones;

XVI. Elaborar y someter a la aprobación del Comité el informe anual a que se refiere el artículo 73 de la Ley, así como otros informes que en materia de transparencia y acceso a la información resulten necesarios;

XVII. Coadyuvar con las unidades administrativas para asegurar que la información a que se refieren los artículos 13, 14 y
22 de la Ley sea publicada, actualizada y se ponga a disposición del público en general de manera impresa y en el portal de Internet del Instituto, así como proponer a su superior jerárquico mejoras y acciones para que dicho portal esté siempre actualizado;

XVIII. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre los solicitantes y el propio Instituto;

XIX. Rendir los informes de ley, ofrecer pruebas, presentar alegatos y desahogar las demás diligencias necesarias para la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra del Instituto; para lo cual contará con la participación de la unidad administrativa responsable de la respuesta; y

XX. Las demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicable.

Artículo 57. El Comité estará integrado de la siguiente forma: I. Secretario Técnico, quien será el titular del Comité;
II. El titular de la Secretaría Ejecutiva;

III. El titular de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo; IV. El Responsable de la Oficina de Información Pública;
V. Los titulares de las unidades administrativas cuando presenten propuestas de clasificación o declaratorias de inexistencia, y

VI. El Contralor.

Los integrantes señalados en las fracciones I a V, participarán con derecho a voz y voto. El titular de la Contraloría sólo participará con derecho a voz.

Asimismo, ante la ausencia de los titulares de las unidades administrativas podrán ser suplidos por el servidor público de jerarquía inmediata inferior. El contralor invariablemente deberá de asistir al Comité, salvo por causas de fuerza mayor podrá enviar un representante.

Artículo 58. El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes, pudiéndose tomar los acuerdos por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate el Titular del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 59. Los integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos por el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Titular del Comité. Las ausencias del Titular del Comité serán cubiertas por el servidor público que designe el Presidente del Instituto, el cual podrá convocar a sesión del Comité.

Artículo 60. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 61 de la Ley, el Comité tiene las siguientes funciones:

I. Vigilar y supervisar, con el apoyo de la Oficina de Información Pública, que las unidades administrativas del Instituto cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley y en la normatividad aplicable emitida por el Instituto y en el presente Reglamento;

II. Solicitar al Presidente del Instituto, la colaboración de las unidades administrativas para implementar medidas y acciones relacionados con la transparencia y acceso a la información y cumplir con sus atribuciones;

III. Sugerir al Presidente del Instituto, las medidas preventivas o correctivas que estime necesarias, para el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;

IV. Aprobar el Manual de Operación de la OIP, así como sus respectivas modificaciones;

V. Proponer al Pleno, a través del Presidente, instrumentos que eficienten la atención del acceso a la información pública;

VI. Vigilar y atender el cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios y disposiciones generales aplicables en materia de acceso a la información que emita el Instituto;

VII. Vigilar, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, que en términos de la normatividad aplicable se incorpore y actualice la información pública del Instituto en el portal de Internet;

VIII. Conocer y aprobar el proyecto de informe anual al que se refiere el artículo 73 de la Ley;

IX. Proponer modificaciones al presente Reglamento y a su manual de integración y funcionamiento y remitirlas al
Presidente, para que en su caso las someta al Pleno del Instituto;

X. Hacer del conocimiento de la Contraloría, las conductas en las que incurran los servidores públicos del Instituto que pudieran constituir infracciones administrativas con motivo del incumplimiento de la atención a las solicitudes de información; y

XI. Las demás que le sean conferidas por la Ley, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Acuerdo 531/SO/10-12/2008 mediante el cual se aprobó el Reglamento del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintiséis de diciembre del mismo año.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno.

México D.F., 19 de octubre de 2011. (Firma)
Lic. José de Jesús Ramírez Sánchez
Responsable de la Publicación

8. **Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Reformada el 18 de diciembre de 2004, publicada por primera vez el 3 de octubre del 2008 y reformada el 18 de diciembre de 2014.**

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. -ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, IV LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL IV LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

UNICO. - Se crea la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal para quedar como sigue:

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS ENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección y tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos.

Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

Bloqueo de datos personales: La identificación y reserva de datos personales con el fin de impedir su tratamiento;

Cesión de datos personales: Toda obtención de datos resultante de la consulta de un archivo, registro, base o banco de datos, una publicación de los datos contenidos en él, su interconexión con otros ficheros y la comunicación de datos realizada por una persona distinta a la interesada, así como la transferencia o comunicación de datos realizada entre entes públicos;

Datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos;

Ente Público: 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; la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal; las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; los Órganos Autónomos por Ley; los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas; así como 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;

Instituto: El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

Interesado: Persona física titular de los datos personales que sean objeto del tratamiento al que se refiere la presente Ley;

Oficina de Información Pública: La unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de los entes públicos, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en esta Ley y en los lineamientos que al efecto expida el Instituto;

Procedimiento de disociación. Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a una persona física identificada o identificable;

Responsable del Sistema de Datos Personales: Persona física que decida sobre la protección y tratamiento de datos personales, así como el contenido y finalidad de los mismos;

Sistema de Datos Personales: Todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes públicos, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

Tratamiento de Datos Personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos automatizados o físicos, aplicados a los sistemas de datos personales, relacionados con la obtención, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, cesión, difusión, interconexión o cualquier otra forma que permita obtener información de los mismos y facilite al interesado el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos;

Usuario.- Aquel autorizado por el ente público para prestarle servicios para el tratamiento de datos personales.

Artículo 3.- La interpretación de esta ley se realizará 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.

Artículo 4.- En todo lo no previsto en los procedimientos a que se refiere esta Ley, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA TUTELA DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I
DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5.- Los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos se regirán por los principios siguientes:

Licitud: Consiste en que la posesión y tratamiento de sistemas de datos personales obedecerá exclusivamente a las atribuciones legales o reglamentarias de cada ente público y deberán obtenerse a través de medios previstos en dichas disposiciones.

Los sistemas de datos personales no pueden tener finalidades contrarias a las leyes o a la moral pública y en ningún caso pueden ser utilizados para finalidades distintas o incompatibles con aquella que motivaron su obtención. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Consentimiento: Se refiere a la manifestación de voluntad libre, inequívoca, específica e informada, mediante la cual el interesado consiente el tratamiento de sus datos personales.

Calidad de los Datos: Los datos personales recabados deben ser ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación al ámbito y finalidad para los que se hubieren obtenido. Los datos recabados deberán ser los que respondan con veracidad a la situación actual del interesado.

Confidencialidad: Consiste en garantizar que exclusivamente la persona interesada puede acceder a los datos personales o, en caso, el responsable o el usuario del sistema de datos personales para su tratamiento, así como el deber de secrecía del responsable del sistema de datos personales, así como de los usuarios.

Los instrumentos jurídicos que correspondan a la contratación de servicios del responsable del sistema de datos personales, así como de los usuarios, deberán prever la obligación de garantizar la seguridad y confidencialidad de los sistemas de datos personales, así como la prohibición de utilizarlos con propósitos distintos para los cuales se llevó a cabo la contratación, así como las penas convencionales por su incumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en otras disposiciones aplicables.

Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que no podrán transmitirse salvo disposición legal o cuando medie el consentimiento del titular y dicha obligación subsistirá aún después de finalizada la relación entre el ente público con el titular de los datos personales, así como después de finalizada la relación laboral entre el ente público y el responsable del sistema de datos personales o los usuarios.

El responsable del sistema de datos personales o los usuarios podrán ser relevados del deber de confidencialidad por resolución judicial y cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, la seguridad nacional o la salud pública.

Seguridad: Consiste en garantizar que únicamente el responsable del sistema de datos personales o en su caso los usuarios autorizados puedan llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

Disponibilidad: Los datos deben ser almacenados de modo que permitan el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del interesado.

Temporalidad: Los datos personales deben ser destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los que hubiesen sido recolectados.

Queda exceptuado el tratamiento que con posterioridad se les dé con objetivos estadísticos o científicos, siempre que cuenten con el procedimiento de disociación.

Únicamente podrán ser conservados de manera íntegra, permanente y sujetos a tratamiento los datos personales con fines históricos.

CAPÍTULO II
DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Artículo 6.- Corresponde a cada ente público determinar, a través de su titular o, en su caso, del órgano competente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

Artículo 7.- La integración, tratamiento y tutela de los sistemas de datos personales se regirán por las disposiciones siguientes:

I. Cada ente público deberá publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la creación, modificación o supresión de su sistema de datos personales;

II. En caso de creación o modificación de sistemas de datos personales, se deberá indicar por lo menos:

a) La finalidad del sistema de datos personales y los usos previstos para el mismo;

b) Las personas o grupos de personas sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos;

c) El procedimiento de recolección de los datos de carácter personal;

d) La estructura básica del sistema de datos personales y la descripción de los tipos de datos incluidos en el mismo;

e) De la cesión de las que pueden ser objeto los datos;

f) Las instancias responsables del tratamiento del sistema de datos personales;

g) La unidad administrativa ante la que podrán ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; y

h) El nivel de protección exigible.

III. En las disposiciones que se dicten para la supresión de los sistemas de datos personales, se establecerá el destino de los datos contenidos en los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción;

IV. De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que, con finalidades estadísticas o históricas, sean previamente sometidos al procedimiento de disociación.

Artículo 8.- Los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos deberán inscribirse en el registro que al efecto habilite el Instituto.

El registro debe comprender como mínimo la información siguiente:

I. Nombre y cargo del responsable y de los usuarios;

II. Finalidad del sistema;

III. Naturaleza de los datos personales contenidos en cada sistema;

IV. Forma de recolección y actualización de datos;

V. Destino de los datos y personas físicas o morales a las que pueden ser transmitidos;

VI. Modo de interrelacionar la información registrada;

VII. Tiempo de conservación de los datos, y

VIII. Medidas de seguridad.

Artículo 9.- Cuando los entes públicos recaben datos personales deberán informar previamente a los interesados de forma expresa, precisa e inequívoca lo siguiente:

I. De la existencia de un sistema de datos personales, del tratamiento de datos personales, de la finalidad de la obtención de éstos y de los destinatarios de la información;

II. Del carácter obligatorio o facultativo de responder a las preguntas que les sean planteadas;

III. De las consecuencias de la obtención de los datos personales, de la negativa a suministrarlos o de la inexactitud de los mismos;

IV. De la posibilidad para que estos datos sean difundidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso del interesado, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos;

V. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y

VI. Del nombre del responsable del sistema de datos personales y en su caso de los destinatarios.

Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la obtención de los datos, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que se refiere el presente artículo.

En caso de que los datos de carácter personal no hayan sido obtenidos del interesado, éste deberá ser informado de manera expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del sistema de datos personales, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, salvo que ya hubiera sido informado con anterioridad de lo previsto en las fracciones I,
IV y V del presente artículo.

Se exceptúa de lo previsto en el presente artículo cuando alguna ley expresamente así lo estipule.

Asimismo, tampoco regirá lo dispuesto en el presente artículo cuando los datos personales procedan de fuentes accesibles al público en general.

Artículo 10.- Ninguna persona esta obligada a proporcionar datos personales considerados como sensibles, tal y como son: el origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual.

Queda prohibida la creación de sistemas de datos personales que tengan la finalidad exclusiva de almacenar los datos personales señalados en el párrafo anterior y sólo pueden ser tratados cuando medien razones de interés general, así lo disponga una ley, lo consienta expresamente el interesado o, con fines estadísticos o históricos, siempre y cuando se hubiera realizado previamente el procedimiento de disociación.

Tratándose de estudios científicos o de salud pública el procedimiento de disociación no será necesario.

Artículo 11.- Los archivos o sistemas creados con fines administrativos por las dependencias, instituciones o cuerpos de seguridad pública, en los que se contengan datos de carácter personal, quedarán sujetos al régimen general de protección previsto en la presente Ley.

Los datos de carácter personal obtenidos para fines policiales, podrán ser recabados sin consentimiento de las personas a las que se refieren, pero estarán limitados a aquellos supuestos y categorías de datos que resulten necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la prevención o persecución de delitos, debiendo ser almacenados en sistemas específicos, establecidos al efecto, que deberán clasificarse por categorías en función de su grado de confiabilidad.

La obtención y tratamiento de los datos a los que se refiere el presente artículo, podrán realizarse exclusivamente en los supuestos en que sea absolutamente necesario para los fines de una investigación concreta, sin perjuicio del control de legalidad de la

actuación administrativa o de la obligación de resolver las pretensiones formuladas por los interesados ante los órganos jurisdiccionales.

Los datos personales recabados con fines policiales se cancelarán cuando no sean necesarios para las investigaciones que motivaron su almacenamiento.

A estos efectos, se considerará especialmente la edad del interesado y el carácter de los datos almacenados, la necesidad de mantener los datos hasta la conclusión de una investigación o procedimiento concreto, la resolución judicial firme, en especial la absolutoria, el indulto, la rehabilitación y la prescripción de responsabilidad.

Artículo 12.- Los responsables de los sistemas de datos personales con fines policiales, para la prevención de conductas delictivas o en materia tributaria, podrán negar el acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos personales en función de los peligros que pudieran derivarse para la defensa del Estado o la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando, así como cuando los mismos obstaculicen la actuación de la autoridad durante el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO III
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 13.- Los entes públicos establecerán las medidas de seguridad técnica y organizativa para garantizar la confidencialidad e integralidad de cada sistema de datos personales que posean, con la finalidad de preservar el pleno ejercicio de los derechos tutelados en la presente Ley, frente a su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas.

Dichas medidas serán adoptadas en relación con el menor o mayor grado de protección que ameriten los datos personales, deberán constar por escrito y ser comunicadas al Instituto para su registro.

Las medidas de seguridad que al efecto se establezcan deberán indicar el nombre y cargo del servidor público o, en su caso, la persona física o moral que intervengan en el tratamiento de datos personales con el carácter de responsable del sistema de datos personales o usuario, según corresponda. Cuando se trate de usuarios se deberán incluir los datos del acto jurídico mediante el cual, el ente público otorgó el tratamiento del sistema de datos personales.

En el supuesto de actualización de estos datos, la modificación respectiva deberá notificarse al Instituto, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se efectuó.

Artículo 14.- El ente público responsable de la tutela y tratamiento del sistema de datos personales, adoptará las medidas de seguridad, conforme a lo siguiente:

A. Tipos de seguridad:

I. Física.- Se refiere a toda medida orientada a la protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor;

II. Lógica.- Se refiere a las medidas de protección que permiten la identificación y autentificación de las personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales de acuerdo con su función;

III. De desarrollo y aplicaciones.- Corresponde a las autorizaciones con las que deberá contar la creación o tratamiento de sistemas de datos personales, según su importancia, para garantizar el adecuado desarrollo y uso de los datos, previendo la participación de usuarios, la separación de entornos, la metodología a seguir, ciclos de vida y gestión, así como las consideraciones especiales respecto de aplicaciones y pruebas;

IV. De cifrado.- Consiste en la implementación de algoritmos, claves, contraseñas, así como dispositivos concretos de protección que garanticen la integralidad y confidencialidad de la información; y

V. De comunicaciones y redes.- Se refiere a las restricciones preventivas y/o de riesgos que deberán observar los usuarios de datos o sistemas de datos personales para acceder a dominios o cargar programas autorizados, así como para el manejo de telecomunicaciones.

B. Niveles de seguridad:

I. Básico.- Se entenderá como tal, el relativo a las medidas generales de seguridad cuya aplicación es obligatoria para todos los sistemas de datos personales. Dichas medidas corresponden a los siguientes aspectos:

a) Documento de seguridad;

b) Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales;

c) Registro de incidencias;

d) Identificación y autentificación;

e) Control de acceso;

f) Gestión de soportes, y

g) Copias de respaldo y recuperación.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, G.O. 18 DE DICIEMBRE DE 2014)
II. Medio.- Se refiere a la adopción de medidas de seguridad cuya aplicación corresponde a aquellos sistemas de datos relativos a la comisión de infracciones administrativas, delitos, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como a los sistemas que contengan datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo. Este nivel de seguridad, de manera adicional a las medidas calificadas como básicas, considera los siguientes aspectos:

a) Responsable de seguridad;

b) Auditoria;

c) Control de acceso físico; y

d) Pruebas con datos reales.

III. Alto.- Corresponde a las medidas de seguridad aplicables a sistemas de datos concernientes a la ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométricos, genéticos o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad, prevención, investigación y persecución de delitos. Los sistemas de datos a los que corresponde adoptar el nivel de seguridad alto, además de incorporar las medidas de nivel básico y medio, deberán completar las que se detallan a continuación:

a) Distribución de soportes;

b) Registro de acceso; y

c) Telecomunicaciones.

Los diferentes niveles de seguridad serán establecidos atendiendo a las características propias de la información.

Artículo 15.- Las medidas de seguridad a las que se refiere el artículo anterior constituyen mínimos exigibles, por lo que el ente público adoptará las medidas adicionales que estime necesarias para brindar mayores garantías en la protección y resguardo de los sistemas de datos personales. Por la naturaleza de la información, las medidas de seguridad que se adopten serán consideradas confidenciales y únicamente se comunicará al Instituto, para su registro, el nivel de seguridad aplicable.

CAPÍTULO IV
DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 16.- El tratamiento de los datos personales, requerirá el consentimiento inequívoco, expreso y por escrito del interesado, salvo en los casos y excepciones siguientes:

I. Cuando se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los entes públicos;

II. Cuando exista una orden judicial;

III. Cuando se refieran a las partes de un convenio de una relación de negocios, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento;

IV. Cuando el interesado no esté en posibilidad de otorgar su consentimiento por motivos de salud y el tratamiento de sus datos resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico médico, la prestación o gestión de asistencia sanitaria o tratamientos médicos, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente;

V. Cuando la transmisión se encuentre expresamente previsto en una ley;

VI. Cuando la transmisión se produzca entre organismos gubernamentales y tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos;

VII. Cuando se den a conocer a terceros para la prestación de un servicio que responda al tratamiento de datos personales, mediante la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente que la comunicación de los datos será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique;

VIII. Cuando se trate de datos personales relativos a la salud, y sea necesario por razones de salud pública, de emergencia, o para la realización de estudios epidemiológicos; y

IX. Cuando los datos figuren en registros públicos en general y su tratamiento sea necesario siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del interesado.

El consentimiento a que se refiere el presente artículo podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello y no se le atribuyan efectos retroactivos.

El ente público no podrá difundir o ceder los datos personales contenidos en los sistemas de datos desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya

mediado el consentimiento expreso por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información. Al efecto, la oficina de información pública contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento.

El cesionario quedará sujeto a las mismas obligaciones legales y reglamentarias del cedente, respondiendo solidariamente por la inobservancia de las mismas.

Artículo 17.- En los supuestos de utilización o cesión de los datos de carácter personal en que se impida gravemente o se atente de igual modo contra el ejercicio de derechos de las personas, el Instituto podrá requerir a los responsables de los sistemas de datos personales, la suspensión en la utilización o cesión de los datos. Si el requerimiento fuera desatendido, mediante resolución fundada y motivada, el Instituto podrá bloquear tales sistemas, de conformidad con el procedimiento que al efecto se establezca. El incumplimiento a la inmovilización ordenada por el Instituto será sancionado por la autoridad competente de conformidad por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 18.- El tratamiento de los sistemas de datos personales en materia de salud, se rige por lo dispuesto en la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Distrito Federal y demás normas que de ellas deriven. El tratamiento y cesión a esta información obliga a preservar los datos de identificación personal del paciente, separados de los de carácter clínico-asistencial, de manera tal que se mantenga la confidencialidad de los mismos, salvo que el propio paciente haya dado su consentimiento para no separarlos. Se exceptúan los supuestos de investigación científica, de salud pública o con fines judiciales, en los que se considere imprescindible la unificación de los datos identificativos con los clínico-asistenciales. El acceso a los datos y documentos relacionados con la salud de las personales queda limitado estrictamente a los fines específicos de cada caso.

Artículo 19.- Los sistemas de datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, deberán ser suprimidos una vez que concluyan los plazos de conservación establecidos por las disposiciones aplicables, o cuando dejen de ser necesarios para los fines por los cuales fueron recabados.

En el caso de que el tratamiento de los sistemas haya sido realizado por una persona distinta al ente público, el instrumento jurídico que dio origen al mismo deberá establecer el plazo de conservación por el usuario, al término del cual los datos deberán ser devueltos en su totalidad al ente público, quien deberá garantizar su tutela o proceder, en su caso, a la supresión.

Artículo 20.- En caso de que los destinatarios de los datos sean instituciones de otras entidades federativas, los entes públicos deberán asegurarse que tales instituciones garanticen que cuentan con niveles de protección, semejantes o superiores, a los establecidos en esta Ley y, en la propia normatividad del ente público de que se trate.

En el supuesto de que los destinatarios de los datos sean personas o instituciones de otros países, el responsable del sistema de datos personales deberá realizar la cesión de los mismos, conforme a las disposiciones previstas en la legislación federal aplicable, siempre y cuando se garanticen los niveles de seguridad y protección previstos en la presente Ley.

CAPÍTULO V
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENTES PÚBLICOS

Artículo 21.- El titular del ente público designará al responsable de los sistemas de datos personales, mismo que deberá:

I. Cumplir con las políticas y lineamientos así como las normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales;

II. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la protección de datos personales y comunicarlas al Instituto para su registro, en los términos previstos en esta Ley;

III. Elaborar y presentar al Instituto un informe correspondiente sobre las obligaciones previstas en la presente Ley, a más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año. La omisión de dicho informe será motivo de responsabilidad;

IV. Informar al interesado al momento de recabar sus datos personales, sobre la existencia y finalidad de los sistemas de datos personales, así como el carácter obligatorio u optativo de proporcionarlos y las consecuencias de ello;

V. Adoptar los procedimientos adecuados para dar trámite a las solicitudes de informes, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, para la cesión de los mismos; debiendo capacitar a los servidores públicos encargados de su atención y seguimiento;

VI. Utilizar los datos personales únicamente cuando éstos guarden relación con la finalidad para la cual se hayan obtenido;

VII. Permitir en todo momento al interesado el ejercicio del derecho de acceso a sus datos personales, a solicitar la rectificación o cancelación, así como a oponerse al tratamiento de los mismos en los términos de esta Ley;

VIII. Actualizar los datos personales cuando haya lugar, debiendo corregir o completar de oficio aquellos que fueren inexactos o incompletos, a efecto de que coincidan con los datos presentes del interesado, siempre y cuando se cuente con el documento que avale la actualización de dichos datos. Lo anterior, sin perjuicio del derecho del interesado para solicitar la rectificación o cancelación de los datos personales que le conciernen;

IX. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema de datos personales;

X. Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad de datos personales;

XI. Resolver sobre el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de las personas;

XII. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección del sistema de datos personales;

XIII. Llevar a cabo o, en su caso, coordinar la ejecución material de las diferentes operaciones y procedimientos en que consista el tratamiento de datos y sistemas de datos de carácter personal a su cargo;

XIV. Coordinar y supervisar la adopción de las medidas de seguridad a que se encuentren sometidos los sistemas de datos personales de acuerdo con la normativa vigente;

XV. Dar cuenta de manera fundada y motivada a la autoridad competente de la aplicación de las excepciones al régimen general previsto para el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales; y

XVI. Las demás que se deriven de la presente Ley o demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 22.- El titular del ente público será el responsable de decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del sistema de datos personales, quien podrá delegar dicha atribución en la unidad administrativa en la que se concrete la competencia material, a cuyo ejercicio sirva instrumentalmente el sistema de datos y esté adscrito el responsable del mismo.

TÍTULO TERCERO
DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL CONTROL Y VIGILANCIA

CAPÍTULO ÚNICO
DEL INSTITUTO Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 23.- El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley, así como de las normas que de ella deriven; será la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales.

Artículo 24.- El Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y lineamientos de observancia general para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales que estén en posesión de los entes públicos, así como expedir aquellas normas que resulten necesarias para el cumplimiento de esta Ley;

II. Diseñar y aprobar los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

III. Establecer sistemas electrónicos para la recepción y trámite de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

IV. Llevar a cabo el registro de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos;

V. Elaborar y mantener actualizado el registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas de datos personales, en posesión de los entes públicos, en términos de esta Ley;

VI. Emitir opiniones sobre temas relacionados con la presente Ley, así como formular observaciones y recomendaciones a los entes públicos, derivadas del incumplimiento de los principios que rigen esta Ley;

VII. Hacer del conocimiento del órgano de control interno del ente público que corresponda, las resoluciones que emita relacionadas con la probable violación a las disposiciones materia de la presente Ley;

VIII. Orientar y asesorar a las personas que lo requieran acerca del contenido y alcance de la presente ley;

IX. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir el conocimiento de la presente Ley;

X. Solicitar y evaluar los informes presentados por los entes públicos respecto del ejercicio de los derechos previstos en esta Ley. Dicha evaluación se incluirá en el informe que de conformidad con el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública presenta el Instituto a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y deberá incluir por lo menos:

a). El número de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales presentadas ante cada Ente Público, así como su resultado;

b). El tiempo de respuesta a la solicitud;

c). El estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de esta Ley;

d). El uso de los recursos públicos en la materia;

e). Las acciones desarrolladas;

f). Sus indicadores de gestión; y

g). El impacto de su actuación.

XI. Organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el conocimiento de la presente Ley y los derechos de las personas sobre sus datos personales;

XII. Establecer programas de capacitación en materia de protección de datos personales y promover acciones que faciliten a los entes públicos y a su personal participar de estas actividades, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de los principios que rigen la presente Ley;

XIII. Promover entre las instituciones educativas, públicas y privadas, la inclusión dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, los temas que ponderen la importancia del derecho a la protección de datos personales;

XIV. Promover la elaboración de guías que expliquen los procedimientos y trámites materia de esta Ley;

XV. Investigar, substanciar y resolver el recurso de revisión en los términos previstos en esta Ley y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XVI. Evaluar la actuación de los Entes Públicos, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas de oficio, a efecto de verificar la observancia de los principios contenidos en esta Ley, las cuales en ningún caso podrán referirse a información de acceso restringido de conformidad con la legislación aplicable;

XVII. Procurar la conciliación de los intereses de los interesados con los de los entes públicos, cuando éstos entren en conflicto con motivo de la aplicación de la presente Ley; y

XVIII. Las demás que establezca esta Ley, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 25.- A efecto de impulsar una cultura de protección de datos personales, se deberá promover el desarrollo de eventos que fomenten la profesionalización de los servidores públicos del Distrito Federal, sobre los sistemas y las medidas de seguridad que precisa la tutela de los datos personales de cada ente público.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

CAPÍTULO I
DERECHOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

Artículo 26.- Todas las personas, previa identificación mediante documento oficial, contarán con los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales en posesión de los entes públicos, siendo derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

La respuesta a cualquiera de los derechos previstos en la presente ley, deberá ser proporcionada en forma legible e inteligible, pudiendo suministrase, a opción del interesado, por escrito o mediante consulta directa.

Artículo 27.- El derecho de acceso se ejercerá para solicitar y obtener información de los datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las cesiones realizadas o que se prevén hacer, en términos de lo dispuesto por esta Ley.

Artículo 28.- Procederá el derecho de rectificación de datos del interesado, en los sistemas de datos personales, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos, siempre y cuando no resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados.

No obstante, cuando se trate de datos que reflejen hechos constatados en un procedimiento administrativo o en un proceso judicial, aquellos se considerarán exactos siempre que coincidan con éstos.

Artículo 29.- El interesado tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos cuando el tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto en la Ley o en los lineamientos emitidos por el Instituto, o cuando hubiere ejercido el derecho de oposición y éste haya resultado procedente.

La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de los entes públicos, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el plazo deberá procederse a su supresión, en términos de la normatividad aplicable.

La supresión de datos no procede cuando pudiese causar perjuicios a derechos o intereses legítimos de terceros, o cuando exista una obligación legal de conservar dichos datos.

Artículo 30.- El interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos que le conciernan, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la ley no disponga lo contrario. De actualizarse tal supuesto, el responsable del sistema de datos personales deberá cancelar los datos relativos al interesado.

Artículo 31.- Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido transmitidos previamente, el responsable del tratamiento deberá notificar la rectificación o cancelación efectuada a quien se hayan transmitido, en el caso de que se mantenga el tratamiento por este último, quién deberá también proceder a la rectificación o cancelación de los mismos.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 32.- La recepción y trámite de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que se formule a los entes públicos se sujetarán al procedimiento establecido en el presente capítulo.

Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo el interesado o su representante legal, previa acreditación de su identidad, podrán solicitar al ente público, a través de la oficina de información pública competente, que le permita el acceso, rectificación, cancelación o haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un sistema de datos personales en posesión del ente público.

La oficina de información pública del ente público deberá notificar al solicitante en el domicilio o medio electrónico señalado para tales efectos, en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada en relación con su solicitud, a efecto que, de resultar procedente, se haga efectiva la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la citada notificación.

El plazo de quince días, referido en el párrafo anterior, podrá ser ampliado una única vez, por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

Si al ser presentada la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, en ese momento el Ente Público, en caso de ser solicitud verbal, deberá ayudar al solicitante a subsanar las deficiencias. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los datos personales o son erróneos, la oficina de información pública del ente público podrá prevenir, por una sola vez y, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que aclare o complete su solicitud, apercibido de que de no desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud. Este requerimiento interrumpe los plazos establecidos en los dos párrafos anteriores.

En el supuesto que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en los sistemas de datos personales del ente público y éste considere improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, se deberá emitir una resolución fundada y motivada al respecto. Dicha respuesta deberá estar firmada por el titular de la oficina de información pública y por el responsable del sistema de datos personales del ente público.

Cuando los datos personales respecto de los cuales se ejerciten los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, no sean localizados en los sistemas de datos del ente público, se hará del conocimiento del interesado a través de acta circunstanciada, en la que se indiquen los sistemas de datos personales en los que se realizó la búsqueda. Dicha acta deberá estar firmada por un representante del órgano de control interno, el titular de la oficina de información pública y el responsable del sistema de datos personales del ente público.

Artículo 33.- La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, se deberá presentar ante la oficina de información pública del ente público que el interesado considere que está procesando información de su persona.

El procedimiento de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, iniciará con la presentación de una solicitud en cualquiera de las siguientes modalidades:

I. Por escrito material, será la presentada personalmente por el interesado o su representante legal, en la oficina de información pública, o bien, a través de correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería;

II. En forma verbal, será la que realiza el interesado o su representante legal directamente en la oficina de información pública, de manera oral y directa, la cual deberá ser capturada por el responsable de la oficina en el formato respectivo;

III. Por correo electrónico, será la que realiza el interesado a través de una dirección electrónica y sea enviada a la dirección de correo electrónico asignada a la oficina de información pública del ente público;

IV. Por el sistema electrónico que el Instituto establezca para tal efecto, y

V. Por vía telefónica, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.

Artículo 34.- La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes:

I. Nombre del ente público a quien se dirija;

II. Nombre completo del interesado, en su caso, el de su representante legal;

III. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;

IV. Cualquier otro elemento que facilite su localización;

V. El domicilio, mismo que se debe encontrar dentro del Distrito Federal, o medio electrónico para recibir notificaciones, y

VI. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos personales, la cual podrá ser consulta directa, copias simples o certificadas.

En el caso de solicitudes de acceso a datos personales, el interesado, o en su caso, su representante legal deberá acreditar su identidad y personalidad al momento de la entrega de la información.

Asimismo, deberá acreditarse la identidad antes de que el ente público proceda a la rectificación o cancelación.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse y acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente.

En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

Los medios por los cuales el solicitante podrá recibir notificaciones y acuerdos de trámite serán: correo electrónico, notificación personal en su domicilio o en la propia oficina de información pública que corresponda. 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 Público que corresponda.

El único medio por el cual el interesado podrá recibir la información referente a los datos personales será la oficina de información pública, y sin mayor formalidad que la de acreditar su identidad y cubrir los costos de conformidad con la presente Ley y el Código Financiero del Distrito Federal.

El Instituto y los entes públicos contarán con la infraestructura y los medios tecnológicos necesarios para garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con discapacidad.

Artículo 35.- Presentada la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, la oficina de información pública del ente público, observará el siguiente procedimiento:

I. Procederá a la recepción y registro de la solicitud y devolverá al interesado, una copia de la solicitud registrada, que servirá de acuse de recibo, en la que deberá aparecer sello institucional, la hora y la fecha del registro;

II. Registrada la solicitud, se verificará si cumple con los requisitos establecidos por el artículo anterior, de no ser así se prevendrá al interesado, tal y como lo señala el artículo 32 de la presente Ley. De cumplir con los requisitos se turnará a la unidad administrativa que corresponda para que proceda a la localización de la información solicitada, a fin de emitir la respuesta que corresponda;

III. La unidad administrativa informará a la oficina de información pública de la existencia de la información solicitada. En caso de inexistencia, se procederá de conformidad con lo previsto por el artículo 32 para que la oficina de información pública a su vez realice una nueva búsqueda en otra área o unidad administrativa.

En la respuesta, la oficina de información pública, señalará el costo que por concepto de reproducción deberá pagar el solicitante en los términos del Código Financiero del Distrito Federal;

IV. La oficina de información pública, notificará en el domicilio o a través del medio señalado para tal efecto, la existencia de una respuesta para que el interesado o su representante legal pasen a recogerla a la oficina de información pública;

V. En cualquier caso, la entrega en soporte impreso o el acceso electrónico directo a la información solicitada se realizará de forma personal al interesado o a su representante legal; y

VI. Previa exhibición del original del documento con el que acreditó su identidad el interesado o su representante legal, se hará entrega de la información requerida.

En caso de que el ente público determine que es procedente la rectificación o cancelación de los datos personales, deberá notificar al interesado la procedencia de su petición, para que, dentro de los 10 días hábiles siguientes, el interesado o su representante legal acrediten fehacientemente su identidad ante la oficina de información pública y se proceda a la rectificación o cancelación de los datos personales.

Artículo 36.- En caso de que no proceda la solicitud, la oficina de información pública deberá notificar al peticionario de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedió su petición. La respuesta deberá estar firmada por el titular de la oficina de información pública y por el responsable del sistema de datos personales, pudiendo recaer dichas funciones en la misma persona.

Artículo 37.- El trámite de solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos de carácter personal es gratuito. No obstante, el interesado deberá cubrir los costos de reproducción de los datos solicitados, en términos de lo previsto por el Código Financiero del Distrito Federal.

Los costos de reproducción de la información solicitada 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 Públicos deberán esforzarse por reducir al máximo, los costos de entrega de información.

CAPÍTULO III
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 38.- Podrá interponer recurso de revisión ante el Instituto, el interesado que se considere agraviado por la resolución definitiva, que recaiga a su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición o ante la omisión de la respuesta. Para este efecto, las oficinas de información pública al dar respuesta a las solicitudes, orientarán al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo y plazo para hacerlo.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que les asiste a los interesados de interponer queja ante los órganos de control interno de los entes obligados.

Artículo 39.- El Instituto tendrá acceso a la información contenida en los sistemas de datos personales que resulte indispensable para resolver el recurso. Dicha información deberá ser mantenida con carácter confidencial y no estará disponible en el expediente.

Las resoluciones que emita el Instituto serán definitivas, inatacables y obligatorias para los entes públicos y los particulares.

En contra de las resoluciones del Instituto el particular podrá interponer juicio de amparo.

La autoridad judicial competente tendrá acceso a los sistemas de datos personales 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 40.- El recurso de revisión será tramitado de conformidad con los términos, plazos y requisitos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Igualmente, el recurrente podrá interponer el recurso de revocación, que será sustanciado en los términos que establezca la propia Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior del Instituto.

TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS INFRACCIÓNES

Artículo 41.- Constituyen infracciones a la presente Ley:

I. La omisión o irregularidad en la atención de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

II. Impedir, obstaculizar o negar el ejercicio de derechos a que se refiere la presente Ley;

III. Recabar datos de carácter personal sin proporcionar la información prevista en la presente Ley;

IV. Crear sistema de datos de carácter personal, sin la publicación previa en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

V. Obtener datos sin el consentimiento expreso del interesado cuando éste es requerido;

VI. Incumplir los principios previstos por la presente Ley;

VII. Transgredir las medidas de protección y confidencialidad a las que se refiere la presente Ley;

VIII. Omitir total o parcialmente el cumplimiento de las resoluciones realizadas por el Instituto, así como obstruir las funciones del mismo;

IX. Omitir o presentar de manera extemporánea los informes a que se refiere la presente Ley;

X. Obtener datos personales de manera engañosa o fraudulenta;

XI. Transmitir datos personales, fuera de los casos permitidos, particularmente cuando la transmisión haya tenido por objeto obtener un lucro indebido;

XII. Impedir u obstaculizar la inspección ordenada por el Instituto o su instrucción de bloqueo de sistemas de datos personales, y

XIII. Destruir, alterar, ceder datos personales, archivos o sistemas de datos personales sin autorización;

XIV. Incumplir con la inmovilización de sistemas de datos personales ordenada por el Instituto, y

XV. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en esta Ley.

Las infracciones a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley, será sancionada en términos de la Ley de (sic) Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las de orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el ente público.

Artículo 42.- El Instituto denunciará ante las autoridades competentes cualquier conducta prevista en el artículo anterior y aportará las pruebas que considere pertinentes. Los órganos de control y fiscalización internos de los entes públicos 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.

Dicha resolución se comunicará al Ente Público y al responsable del sistema de datos personales y, en su caso, a los interesados de los datos personales que resultaren afectados.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivarse.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Publíquese en el Diario de la Federación (sic) para su mayor difusión.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

TERCERO.- Los entes públicos deberán notificar al Instituto, treinta días hábiles después de la entrada en vigor de la presente Ley, la relación de Sistemas de Datos Personales que posean para su registro.

CUARTO.- El documento en el que se establezcan los niveles de seguridad a las que se refiere el capítulo III del Título II de la presente Ley, deberá ser emitido por los entes públicos dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la Ley, mismo que deberá ser remitido al Instituto para su registro dentro del mismo plazo.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil ocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, PRESIDENTE.- SECRETARIA, DIP. LETICIA QUEZADA CONTRERAS.- SECRETARIO, DIP. ALFREDO VINALAY MORA.- 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 dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil ocho.- JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, JESÚS ARTURO AISPURO CORONEL.- FIRMA.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁSQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- SECRETARIO DE SALUD, DR. ARMANDO AHUE ORTEGA.- FIRMA.- SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

G.O. 18 DE DICIEMBRE DE 2014.
PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor en los términos establecidos en la Declaratoria de la Incorporación del Sistema Procesal Penal Acusatorio y del Código Nacional de Procedimientos Penales al orden jurídico del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el día 20 de agosto del presente año, así como su Fe de Erratas y Aclaratoria de Fe de Erratas, publicadas en la Gaceta Oficial, los días 21 y 22 de agosto del 2014.

TERCERO.- Los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, se tramitarán conforme a las disposiciones anteriores, que le sean aplicables.

CUARTO.- La reforma al Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal prevista en el presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente a aquél en que concluya el proceso electoral local de 2014-2015 en el Distrito Federal.

9. Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de octubre de 2008.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:
Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO
(Al margen superior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, IV LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL IV LEGISLATURA.

D E C R E T A

LEY DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL DISTRITO FEDERAL
ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal para quedar como sigue:

LEY DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º.- La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto normar la responsabilidad patrimonial del Gobierno del Distrito Federal, fijar las bases, límites y procedimiento para reconocer el derecho a la indemnización a las personas que sufran un daño en cualquiera de sus bienes y derechos, como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Gobierno del Distrito Federal.

La responsabilidad patrimonial a cargo del Gobierno del Distrito Federal, es objetiva y directa y la indemnización deberá ajustarse a los términos y condiciones señalados en esta ley y en las demás disposiciones legales a que la misma hace referencia.

Artículo 2.- Esta Ley es aplicable a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, entidades, dependencias, órganos político administrativos, órganos autónomos y a los actos materialmente administrativos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Artículo 3.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Actividad administrativa irregular: aquella que cause daño a los bienes y derechos de los particulares, siempre que se sea consecuencia del funcionamiento irregular de la actividad o servicios públicos, que no se haya cumplido con los

estándares promedio de funcionamiento de la actividad o servicio público de que se trate y que exista la relación causa efecto entre el daño ocasionado y la acción administrativa irregular imputable a los entes públicos;

II. Órganos autónomos: La Comisión de Derechos Humanos, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, el Instituto Electoral, el Tribunal Electoral, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y el Instituto de Acceso a la Información Pública, todos del Distrito Federal;

III. Órganos locales de gobierno: La Asamblea Legislativa, la Jefatura de Gobierno y el Tribunal Superior de Justicia, todos del Distrito Federal;

IV. Entes Públicos: Los órganos locales de gobierno, los órganos autónomos, las dependencias, los órganos desconcentrados y las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

V. Reparación: Es la que comprende daño emergente, lucro cesante, daño personal y daño moral;

VI. Daño emergente: Es la pérdida o menoscabo en los bienes o derechos de los particulares, como consecuencia de la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos;

VII. Ley: La Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal;

VIII. Lucro cesante: Es la privación de cualquier ganancia lícita que debiera haberse obtenido, de no haber ocurrido el daño producido por la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos;

IX. Indemnización: Es la reparación que en dinero o en especie hacen los Entes Públicos, por la lesión a la esfera jurídica-patrimonial de la persona afectada como consecuencia de su actividad administrativa irregular;

X. Daño patrimonial: Los daños que se generan a los bienes o derechos de los particulares como consecuencia de la actividad administrativa irregular y que se traduce daño emergente, lucro cesante, daño personal y daño moral;

XI. Secretaría: La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, y

XII. Responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos: Es aquella obligación de indemnización a cargo de los Entes Públicos que surge como consecuencia de su actividad administrativa irregular y que causa un daño en los bienes y derechos de los particulares.

Artículo 4.- Se exceptúan de la obligación de indemnizar por parte de los Entes Públicos de acuerdo a esta ley, los casos de fuerza mayor, los daños y perjuicios que no sean consecuencia de la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos, así como aquellos que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubieran podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de su acaecimiento, los que sean consecuencia de que el afectado directa o indirectamente participe, coadyuve, asista o simule su producción, denotando

su mala fe permitiendo la actividad irregular de los mismos por parte de los Entes Públicos y los demás casos previstos por las demás disposiciones aplicables.

Artículo 5.- Los daños y perjuicios materiales que constituyan la lesión patrimonial reclamada, incluidos los personales y morales, habrán de ser reales, evaluables en dinero, directamente relacionados con una o varias personas y ser desiguales a los que pudieran afectar al común de la población.

Capítulo II

De la Previsión Presupuestal

Artículo 6.- La Jefatura de Gobierno, a través de la Secretaría, propondrá a la Asamblea Legislativa el monto de la partida presupuestal que deberá destinarse expresamente para cubrir las erogaciones derivadas de responsabilidad patrimonial de las dependencias, entidades de la administración pública y órganos políticos administrativos. Los demás órganos locales de gobierno, así como los órganos autónomos deberán prever en sus respectivos presupuestos lo anterior, conforme a las disposiciones del Código Financiero del Distrito Federal.

En la fijación de los montos de las partidas presupuestales, deberán preverse las indemnizaciones que no hayan podido ser pagadas en el ejercicio inmediato anterior, según lo dispuesto en el artículo 10 de la presente ley.

Artículo 7.- El monto que se fije en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal destinado al concepto de responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos, deberá ajustarse anualmente en una proporción igual al incremento promedio que se registre en dichos presupuestos, salvo que exista una propuesta justificada de modificación presupuestal diferente a la regla general antes prevista.

Artículo 8.- Los aspectos de responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos que tengan relación con el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, se regirán conforme a las disposiciones conducentes del Código Financiero del Distrito Federal.

Artículo 9.- La Jefatura de Gobierno, a través de la Secretaría, en los términos del Código Financiero, conjuntamente con la Contraloría General del Distrito Federal, podrá autorizar el traspaso de los montos presupuestales asignados a las diferentes dependencias o entidades de la administración pública para responsabilidad patrimonial, cuando por la naturaleza de la actividad administrativa de las mismas sea pertinente y se justifique ante las autoridades competentes.

En el caso de las entidades de la administración pública y de los órganos autónomos, los traspasos correspondientes deberán ser aprobados por los órganos de gobierno respectivos.

Artículo 10.- Las indemnizaciones fijadas por autoridades administrativas o jurisdiccionales que excedan del monto máximo presupuestado en un ejercicio fiscal determinado, serán cubiertas en el siguiente ejercicio fiscal, según el orden de registro a que se refiere el artículo 20 de la presente ley, sin perjuicio del pago de intereses por demora que como compensación financiera se calculen en términos de esta ley y el Código Financiero del Distrito Federal.

Artículo 11.- Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos notoriamente improcedentes se desecharán de plano.

A quien promueva una reclamación notoriamente improcedente o que sea declarada infundada o con dolo y mala fe, por haberse interpuesto sin motivo, se le impondrá una multa de ochenta a trescientos sesenta días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal. La multa será impuesta de conformidad con el Reglamento de la presente Ley.

La autoridad que haya tenido conocimiento de una reclamación en la que se advierta algún posible hecho delictivo, tendrá la obligación de hacerlo del conocimiento del Ministerio Público, incluyendo a quienes hayan coadyuvado, asistido, participado o simulado la producción de daños con el propósito de acreditar indebidamente la responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos o de obtener alguna de las indemnizaciones a que se refiere la presente ley.

Si con motivo de una impugnación posterior se determinara que la reclamación de indemnización debe ser admitida a trámite, se iniciará el procedimiento a que se refiere el Capítulo IV de esta ley.

Artículo 12.- A falta de disposición expresa en esta ley, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; el Código Financiero del Distrito Federal; el Código Civil para el Distrito Federal y los principios generales del Derecho.

Capítulo III

De las Indemnizaciones

Artículo 13.- La indemnización deberá pagarse en moneda nacional de acuerdo a las modalidades que establece esta ley, sin perjuicio de que pueda convenirse con el interesado su pago en especie o en parcialidades cuando no afecte el interés público.

Artículo 14.- En los casos en que la autoridad administrativa o la jurisdiccional determinen con los elementos que hayan tenido a la vista en los respectivos procedimientos, que la actuación de los Entes Públicos causantes del daño reclamado, hubiese sido irregular de acuerdo a los estándares promedio de funcionamiento de la actividad administrativa de que se trate; o bien, si la actuación del servidor público resulta manifiestamente deficiente o ilegal, la indemnización deberá corresponder a la prevista en este artículo como reparación integral. Las indemnizaciones comprenderán el pago del daño emergente, lucro cesante o perjuicio, resarcimiento por daño personal y moral, según los resultados de la actividad administrativa irregular y el daño producido a los bienes o derechos del particular.

Artículo 15.- La procedencia de la indemnización por daños y perjuicios materiales se sujetará a lo establecido en esta Ley y será directamente proporcional al daño causado en los bienes o derechos de los particulares y conforme a las bases y límites de la presente Ley.

Artículo 16.- Los montos de las indemnizaciones se calcularán de la siguiente forma:

I. En el caso de daños emergentes, lucro cesante, daños personales o muerte, la autoridad administrativa o jurisdiccional según sea el caso, calculará el monto de la indemnización de acuerdo al daño causado al bien o derecho del particular afectado, y

II. En caso de daño moral, la autoridad administrativa o jurisdiccional, en su caso, calculará el monto de la indemnización de acuerdo a los criterios establecidos por el Código Civil para el Distrito Federal, tomando igualmente en consideración la magnitud del daño.

La indemnización por daño moral que el Ente Público esté obligado a cubrir, no excederá del equivalente a 10,000 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, por cada reclamante afectado.

Para el cálculo de los montos de las indemnizaciones a que se refieren las fracciones anteriores, las autoridades tomarán también en cuenta el nivel de ingreso familiar del afectado, en caso de muerte.

Artículo 17.- La cuantificación de la indemnización se calculará de la fecha en que sucedieron los daños a la fecha en que hayan cesado éstos cuando sean de carácter continuo, sin perjuicio de la actualización de los valores al tiempo de su efectivo pago, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal.

Artículo 18.- A las indemnizaciones deberán sumarse en su caso, y según la cantidad que resulte mayor, los intereses por demora que establece el Código Financiero del Distrito Federal en materia de devolución morosa de pagos indebidos, o pago del interés legal que determina el Código Civil para el Distrito Federal. Los términos para el cómputo de los intereses empezarán a correr 30 días después de que quede firme la resolución administrativa i jurisdiccional que ponga fin al procedimiento declamatorio en forma definitiva.

Artículo 19.- Los entes públicos podrán contratar un seguro por responsabilidad patrimonial a efecto de hacer frente a las reclamaciones por responsabilidad patrimonial, la cual preferentemente se hará a través de la Secretaría a efecto de eficientar su contratación.

Las indemnizaciones deberán cubrirse en su totalidad de conformidad con los términos y condiciones dispuestos por esta ley y a las que ella remita. En los casos de haberse celebrado contrato de seguro por responsabilidad patrimonial del ente Público, ante la eventual producción de daños y perjuicios que sean consecuencia de la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos, la suma asegurada se destinará a cubrir el monto equivalente a la reparación integral o de equidad debida, según sea el caso. De ser ésta insuficiente, el Ente Público continuará obligado a resarcir la diferencia respectiva. El pago de cantidades líquidas por concepto de deducible corresponde al Ente Público y no podrá disminuirse de la indemnización.

Artículo 20.- Las resoluciones o sentencias firmes deberán registrarse por el ente responsable, ante la Secretaría, misma que deberá llevar un registro de indemnizaciones debidas por responsabilidad patrimonial, que será de consulta pública, a fin de que siguiendo el orden establecido según su fecha de emisión, sean indemnizadas las lesiones patrimoniales cuando procedan de acuerdo a la presente ley.

Para el pago de las indemnizaciones a que se refiere el presente capítulo, se crea el Fondo para el Pago de la Indemnizaciones por Responsabilidad Patrimonial de los entes públicos. La Asamblea Legislativa determinará el monto que se asignará al fondo a través del Decreto de Presupuesto de Egresos correspondiente, a propuesta del Jefe de Gobierno que se incluirá en el proyecto respectivo y cuya asignación no podrá ser menor al 0.4% de los ingresos propios del Gobierno del Distrito Federal.

Los recursos del Fondo serán administrados y operados por la Secretaría.

Artículo 21.- La Contraloría llevará un registro de acuerdo a las indemnizaciones a que hayan sido condenados los entes públicos de la administración pública del Distrito Federal, entidades y órganos político administrativos, a efecto de implementar en al ámbito de su competencia, mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares.

Las dependencias, entidades y órganos político administrativos, deberán de informar oportunamente a la Contraloría, respecto de las condenas de indemnización bajo su responsabilidad para los efectos del párrafo anterior.

La Secretaría, deberá de remitir a la Contraloría para los efectos del presente artículo, los pagos que se hayan hecho a los particulares vía indemnización a efecto de que ésta dé cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del presente artículo.

Los órganos autónomos y los actos materialmente administrativos de la Asamblea Legislativa, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, Instituto Electoral y Tribunal Electoral del Distrito Federal, deberán llevar registros propios a efecto de implementar mecanismos que tiendan a evitar la producción de actos dañosos a los bienes y derechos de los particulares.

Capítulo IV

Del Procedimiento

Artículo 22.- Los procedimientos de responsabilidad patrimonial se iniciarán por reclamación de parte interesada.

Artículo 23.- La parte interesada podrá presentar indistintamente su reclamación, ante el ente público presuntamente responsable, según sea el caso, o bien, ante la Contraloría General del Distrito Federal.

Artículo 24.- Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad de la administración pública del Distrito Federal que se presenten ante la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, o bien que deriven del conocimiento de una queja o denuncia ante dicho organismo, deberán ser turnadas a las dependencias, entidades de la administración pública, órgano autónomo u órgano local de gobierno, presuntamente relacionadas con la producción del daño reclamado.

Artículo 25.- El procedimiento de responsabilidad patrimonial deberá ajustarse, además de lo dispuesto por esta ley, a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y Código Financiero del Distrito Federal en la vía administrativa y a lo dispuesto por la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo en la vía jurisdiccional.

Artículo 26.- La nulidad o anulabilidad de actos administrativos por la vía administrativa o por la vía jurisdiccional contencioso-administrativa no presupone por sí misma derecho a la indemnización.

Artículo 27.- El daño que sea consecuencia de la actividad administrativa irregular deberá acreditarse ante las instancias competentes, tomando en consideración los siguientes criterios:

I. En los casos en que la causa o causas productoras del daño sean claramente identificables, la relación causa-efecto entre el daño y la acción administrativa irregular imputable a los Entes Públicos, deberá probarse fehacientemente, y

II. En su defecto, la causalidad única o concurrencia de hechos y condiciones causales, así como la participación de otros agentes en la generación del daño reclamado, deberá probarse a través de la identificación precisa de los hechos relevantes para la producción del resultado final, mediante el examen riguroso tanto de las cadenas causales autónomas o dependientes entre sí, como las posibles interferencias originales o sobrevenidas que hayan podido atenuar o agravar el daño patrimonial reclamado.

Artículo 28.- La responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos deberá probarla el reclamante que considere dañado sus bienes o derechos, por no tener la obligación jurídica de soportarlo. Por su parte, al Ente Público le corresponderá probar, en su caso, la participación de terceros o del propio reclamante en la producción del daño irrogado al mismo; que los daños no son consecuencia de la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos; que los daños derivan de hechos y circunstancias imprevisibles o inevitables según los conocimientos de la ciencia o de la técnica existente en el momento de su acaecimiento, o bien, la existencia de la fuerza mayor o caso fortuito que lo exonera de responsabilidad patrimonial.

Artículo 29.- Las resoluciones o sentencias que se dicten con motivo de los reclamos que prevé la presente ley, deberán contener entre otros elementos, el relativo a la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público o actividad administrativa y el daño producido y, en su caso, la valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cuantificación. Igualmente, en los casos de concurrencia previstos en el Capítulo V de esta ley, en dichas resoluciones o sentencias se deberán razonar los criterios de imputación y la graduación correspondiente para su aplicación a cada caso en particular.

Artículo 30.- Las resoluciones de la autoridad administrativa que nieguen la indemnización o que por su monto no satisfagan al interesado podrán impugnarse mediante recurso de inconformidad en la vía administrativa, o bien, mediante juicio de nulidad ante el Tribunal Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Artículo 31.- Cuando de las actuaciones, documentos e informes del procedimiento, el órgano de conocimiento considere que son inequívocas la relación de causalidad entre el daño y la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos, la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio o a petición de parte interesada, un procedimiento abreviado en los siguientes términos:

I. Se podrá iniciar antes de la verificación de la audiencia a que se refiere el artículo 57 o correlativo de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;

II. Se concederá un plazo de cinco días hábiles al interesado para que ofrezca pruebas, documentos o informes, a partir del acuerdo que determine el inicio de dicho procedimiento, tiempo durante el cual, podrán también dar por terminado el procedimiento mediante convenio, y

III. Una vez recibidas las pruebas, se desahogarán éstas y las ofrecidas con antelación, dentro de los cinco días hábiles siguientes, y la autoridad deberá emitir la resolución o sentencia en un lapso no mayor a cinco días hábiles, después de concluida aquella, en la que se determinará la relación de causalidad entre la actividad administrativa irregular de los Entes Públicos y el daño producido; la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización, considerando los criterios previstos en la presente Ley.

Artículo 32.- El derecho a reclamar indemnización prescribe en un año, mismo que se computará a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera producido la lesión patrimonial o a partir del momento que hubiesen cesado sus efectos lesivos, si fuesen de carácter continuo. Cuando existan daños de carácter físico o síquico a las personas, el plazo de prescripción empezará a correr desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En el caso de que el particular hubiese intentado la nulidad o anulabilidad de actos administrativos por la vía administrativa o jurisdiccional y ésta hubiese procedido, el plazo de prescripción para reclamar indemnización se computará a partir del día siguiente de la fecha en que quede firme la resolución administrativa o causa estado a la sentencia definitiva según la vía elegida.

Artículo 33.- Los reclamantes afectados podrán celebrar convenio con las dependencias, entidades de la administración pública, órganos autónomos u órganos locales de gobierno del Distrito Federal, a fin de dar por concluida la controversia, mediante la fijación y el pago de la indemnización que las partes acuerden. Para la validez de dicho convenio se requerirá, según sea el caso, la aprobación por parte de la Contraloría General, la contraloría interna o del órgano de vigilancia, según corresponda.

Capítulo V

De la Concurrencia

Artículo 34.- En caso de concurrencia acreditada en términos del artículo 27 de esta ley, el pago de la indemnización correspondiente deberá distribuirse proporcionalmente entre todos los causantes del daño patrimonial reclamado, de acuerdo a su respectiva participación. Para los efectos de la misma distribución, las autoridades administrativas o jurisdiccionales tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de imputación, mismos que deberán guardarse y aplicarse de acuerdo a cada caso concreto:

I. A cada Ente Público deben atribuírsele los hechos o actos dañosos que provengan de su propia organización y operación. A los Entes de los cuales dependan otro u otros Entes, sólo se les atribuirán los hechos o actos dañosos cuando los segundos no hayan podido actuar en forma autónoma. A los Entes que tengan la obligación de vigilancia respecto de otros, sólo se les atribuirán los hechos o actos dañosos cuando de ellos dependiera el control y supervisión total de los entes vigilados;

II. Cada Ente Público responderá por los hechos o actos dañosos que hayan ocasionado los servidores públicos que les están adscritos;

III. El Ente Público que tenga la titularidad competencial o la del servicio público y que con su actividad haya producido los hechos o actos dañosos, responderá de los mismos, sea por prestación directa o con colaboración interorgánica;

IV. El Ente Público que haya proyectado obras que hayan sido ejecutadas por otro, responderá de los hechos o actos dañosos causados, cuando los segundos no hayan tenido el derecho de modificar el proyecto, por cuya causa se generó el daño patrimonial reclamado. Por su parte, los Entes ejecutores responderán de los hechos producidos, cuando éstos no hubieran tenido como origen deficiencias en el proyecto elaborado por otro Ente, y

V. Cuando en los hechos o actos dañosos concurra la intervención de la autoridad federal y la local, la primera deberá responder del pago de la indemnización en forma proporcional a su respectiva participación en términos de la legislación federal, quedando la parte correspondiente del Distrito Federal a lo que dispone esta Ley.

El Gobierno del Distrito federal y los órganos autónomos podrán celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal, así como con las entidades federativas correspondientes respecto de la materia que regula la presente Ley.

Artículo 35.- En el supuesto de que el reclamante se encuentre entre los causantes del daño cuya reparación solicita, la proporción cuantitativa de su participación en el daño y perjuicio causado se deducirá del monto de indemnización total.

Artículo 36.- En el supuesto de que entre los causantes del daño patrimonial reclamado no se pueda identificar su exacta participación en la producción de la misma, se establecerá entre ellos una responsabilidad solidaria frente al reclamante, debiéndose distribuir el pago de la indemnización en partes iguales entre todos los cocausantes.

Artículo 37.- En el supuesto de que las reclamaciones deriven de hechos o actos dañosos producidos como consecuencia de una concesión de servicio público por parte de algún Ente Público y las lesiones patrimoniales hayan tenido como causa una determinación del concesionante, que sea de ineludible cumplimiento para el concesionario, el Ente Público responderá directamente.

En caso contrario, cuando el daño reclamado haya sido ocasionado por la actividad del concesionario y no se derive de una determinación impuesta por el concesionante, la reparación correrá a cargo del concesionario, y de ser éste insolvente, el Ente Público la cubrirá subsidiariamente, pudiendo repetir contra el concesionario.

Artículo 38.- En los casos de concurrencia de dos o más dependencias y entidades en la producción de daños patrimoniales reclamados, la Contraloría General del Distrito Federal, oyendo la opinión de la Secretaría de Finanzas, deberá conocer y resolver acerca de la distribución de la indemnización.

Cuando una dependencia o entidad presuntamente responsable reciba una reclamación, de acuerdo con el artículo 22 de esta Ley, que suponga concurrencia de agentes causantes de lesión patrimonial, deberá remitirla a la Contraloría General del Distrito Federal para los efectos mencionados en el párrafo anterior.

Capítulo VI

Del Derecho del Ente Público de Repetir Contra los Servidores Públicos

Artículo 39.- El Ente Público podrá repetir de los servidores públicos el pago de la indemnización cubierta a los particulares, cuando previa substanciación del procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores

Públicos, se determine su responsabilidad y que la falta administrativa haya tenido el carácter grave.

La gravedad de la falta se calificará de acuerdo a los criterios que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Además se tomarán en cuenta los siguientes criterios: los estándares promedio de la actividad administrativa, la perturbación de la misma, la existencia o no de intencionalidad, la responsabilidad profesional y su relación con la producción del resultado dañoso.

Artículo 40.- Los Entes Públicos podrán también instruir igual procedimiento a los servidores públicos por ellos nombrados, designados o contratados y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Distrito Federal, cuando le hayan ocasionado daños y perjuicios en sus bienes y derechos derivado de faltas o infracciones administrativas graves. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes aplicables en la materia.

Artículo 41.- Los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, podrán impugnar las resoluciones administrativas por las que se les imponga la obligación de resarcir los daños y perjuicios que el Ente Público haya pagado con

motivo de los reclamos indemnizatorios respectivos, a través del recurso de inconformidad o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Los servidores públicos de la Asamblea Legislativa, del Tribunal Superior de Justicia y los de los órganos autónomos del Distrito Federal, sólo podrán impugnarlas a través de la vía judicial.

Artículo 42.- La presentación de reclamaciones por responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos, interrumpirá los plazos de prescripción del régimen de responsabilidades aplicable a los servidores públicos del Distrito Federal, mismos que se reanudarán cuando quede firme la resolución o sentencia definitiva que al efecto se dicte en el primero de los procedimientos mencionados.

Artículo 43.- Las cantidades que se obtengan con motivo de las sanciones económicas que las autoridades competentes impongan a los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se adicionarán, según corresponda, al fondo a que se refiere el artículo 20 de esta Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente ley entrará en vigor a partir del 1º de enero del año 2009.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los asuntos que se encuentren en trámite en las dependencias, entidades o en la Contraloría General del Distrito Federal, relacionados con la indemnización a los particulares, derivada de las faltas administrativas en que hubieran incurrido los servidores públicos, se atenderán hasta su total terminación de acuerdo a las disposiciones aplicables a la fecha en que inició el procedimiento administrativo correspondiente.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite ante las Salas del Tribunal de los Contencioso Administrativo del Distrito Federal, relacionados con la responsabilidad patrimonial de dicha entidad federativa, se atenderán hasta su total terminación, de acuerdo a las disposiciones aplicables a la fecha en que inició el juicio contencioso-administrativo correspondiente.

QUINTO.- El Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del año 2009 deberá contener el monto y las partidas que se destinarán a cubrir los compromisos derivados de la responsabilidad patrimonial de los Entes Públicos, órganos locales de gobierno del Distrito Federal, entidades, dependencias, órganos político administrativos y órganos autónomos.

SEXTO.- Se derogan los artículos 389, 390, 391 y 392 del Código Financiero del Distrito Federal, una vez que entre en vigor la presente Ley.

SÉPTIMO.- La reforma al artículo 1927 del Código Civil para el Distrito Federal, entrará en vigor el 1º de enero de 2009.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil ocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, PRESIDENTE.- SECRETARIA, DIP. LETICIA QUEZADA CONTRERAS.- SECRETARIO, DIP. ALFREDO VINALAY MORA.- 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 aplicación 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 diecisiete días del mes de octubre del año 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. J. ARTURO AISPURO CORONEL.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA 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, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, 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, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.

10. Ley que Establece el Procedimiento de Remoción de los Servidores Públicos que designa la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de los Titulares de los Órganos Político Administrativos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de enero de 2008.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:
Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:
DECRETO
ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL IV LEGISLATURA.
D E C R E T A:
LEY QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESIGNA LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS POLÍTICO ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO FEDERAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente ley tiene por objeto regular el procedimiento para ejercer la facultad de remoción de los Titulares de los Órganos Político Administrativos, los Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al Contador Mayor de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y a los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Artículo 2.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

I. Asamblea: a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

II. Comisión Jurisdiccional: a la Comisión prevista en el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

III. Contador Mayor: al Contador Mayor de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

IV. Comisionados: a los miembros del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

V. Consejeros Electorales: a los Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Distrito Federal;

VI. Estatuto: al Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

VII. Jefes Delegacionales: a los titulares de los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal;

VIII. Ley: a la Ley que establece el Procedimiento de Remoción de los Servidores Públicos del Distrito Federal;

IX. Parte: a las partes que intervienen en el proceso;

X. Pleno: al Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;

XI. Presidente de la Comisión de Derechos Humanos: al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, y

XII. Secretario Técnico: al Secretario Técnico de la Comisión Jurisdiccional de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Artículo 3.- La Comisión Jurisdiccional sesionará para conocer de los siguientes casos:

I. Cuando los Jefes Delegacionales incurran en algunas de las causales previstas en el artículo 108 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;

II. Cuando el Contador Mayor, incurra en alguna de las causas previstas en su ley respectiva;

III. Cuando el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos, incurra en alguna causal prevista en su normatividad aplicable;

IV. Cuando los Comisionados, incurran en alguno de los supuestos que prevé su ley respectiva, y

V. Cuando los Consejeros Electorales, incurran en alguna causal prevista en la normatividad respectiva.

Capítulo II

Disposiciones Especiales

Artículo 4.- La Comisión Jurisdiccional sesionará cuando se presente una solicitud de remoción, denuncia o propuesta que tenga que ver con el procedimiento de remoción a que se refiere esta ley.

Artículo 5.- Las notificaciones que se realicen con motivo de alguno de los procedimientos de remoción a que se refiere esta ley, surtirán sus efectos al día siguiente en que se realice aquella.

La Presidencia de la Comisión Jurisdiccional en turno designará al Secretario Técnico.

El Secretario Técnico podrá ser habilitado para realizar las notificaciones con motivo de alguno de los procedimientos de remoción a que se refiere esta Ley.

Artículo 6.- La Comisión Jurisdiccional podrá de oficio citar a los servidores públicos relacionados con alguno de los procedimientos previstos. También podrán citar a los particulares que puedan aportar información relevante con motivo de alguno de los procedimientos de remoción que esta ley señala.

Artículo 7.- Las notificaciones serán de carácter personal y se realizarán mediante un instructivo. En caso de que el interesado o su representante legal no estuvieren presentes a la primera búsqueda en el domicilio del servidor público, dejará citatorio con cualquier persona para que el destinatario le espere el día hábil siguiente para la práctica de la diligencia de notificación. El Secretario Técnico, previamente habilitado y en compañía del Secretario de la Comisión Jurisdiccional quien tendrá fe pública para

tales efectos, se constituirán nuevamente al día y hora fijado en el citatorio, a efecto de realizar la notificación. En caso de que no esté la persona buscada o quien legalmente la represente, la notificación se entenderá con quien se encuentre presente en el domicilio, sin que esta situación le reste validez a la notificación.

En el caso de las autoridades o servidores públicos, las citaciones se harán conforme lo establece esta Ley en lo que respecta a la primera notificación y en las subsecuentes, una vez señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, se harán conforme lo establece el párrafo anterior.

Artículo 8.- Todos los actos que tengan que ver con los procedimientos de remoción previstos en esta Ley, se harán en día y horas hábiles.

A cada actuación en el procedimiento de remoción del funcionario público, recaerá un acuerdo específico por separado, fundado y motivado en los términos y plazos establecidos.

Las comparecencias serán públicas y durante su desarrollo, los únicos interlocutores serán las partes y los integrantes de la Comisión Jurisdiccional.

Artículo 9.- La Comisión Jurisdiccional podrá dictar las siguientes medidas para hacer valer sus determinaciones, previo acuerdo de la mayoría de los Diputados presentes en la sesión respectiva:

I. Apercibimiento público;

II. Extrañamiento, en caso de que sean autoridades o servidores públicos, y

III. Multa hasta por 180 veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente.

Las sanciones económicas serán aplicadas por la Contraloría Interna de cada una de las dependencias o órganos contemplados en la presente Ley.

Artículo 10.- El procedimiento que se inicie respecto del Contador Mayor, del Presidente de la Comisión de Derechos Humanos, de los Jefes Delegacionales, de los Consejeros Electorales y de los Comisionados, se hará con base en lo dispuesto en esta Ley y se sujetará a lo que disponga la ley de la materia respecto de las causas que den motivo al procedimiento respectivo.

Artículo 11.- Presentada la solicitud o promoción de inicio de alguno de los procedimientos de remoción o pérdida del cargo a que se refiere esta Ley, se tendrán por presentadas una vez que la Comisión Jurisdiccional acuerde su inicio, asignándole el número de expediente, según corresponda.

Si la solicitud de remoción satisface los requisitos de procedibilidad y está debidamente fundada y motivada conforme a la legislación aplicable, se iniciará el procedimiento respectivo. En caso contrario, se requerirá al promovente o promoventes para que en un término de diez días hábiles contados a partir de que le sea notificado el acuerdo por la Comisión Jurisdiccional, dé cumplimiento a lo solicitado en el mismo, apercibido que de no dar cumplimiento a lo requerido, la solicitud de inicio de procedimiento será desechada, haciéndole saber que para el caso de este supuesto quedarán a salvo sus derechos para presentar otra.

Desde la primera promoción que dé motivo a cualquiera de los procedimientos antes señalados, se deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones y personas que puedan intervenir. De igual manera, en caso de ser conjunta la solicitud, denuncia o propuesta, se designará a un representante común.

Cuando el promovente o los promoventes, según corresponda, no pudieren aportar los medios de prueba por encontrarse éstos en posesión de alguna autoridad, la Comisión Jurisdiccional, ante el señalamiento de tal circunstancia, solicitará la misma por los conductos oficiales y legales para los efectos conducentes.

Artículo 12.- Admitida la solicitud de remoción, denuncia o propuesta, en un plazo no mayor a tres días hábiles, la Comisión Jurisdiccional, citará a través de su mesa directiva a la parte promovente, para que ratifique, amplié o se desista del procedimiento instaurado en contra del servidor público de que se trate.

Una vez presentada la solicitud debidamente ratificada, la Comisión Jurisdiccional, en un término no mayor a cinco días hábiles, citará al servidor público sujeto al procedimiento ante el Pleno de la Comisión, con la finalidad de hacerle saber el contenido de la solicitud presentada, admitida y ratificada.

Artículo 13.- Al momento de comparecer el servidor público, se hará de su conocimiento el contenido de la solicitud de remoción, denuncia o propuesta en su contra, entregándole copia de la misma y de los elementos probatorios que la integran; señalándole en un plazo no mayor a quince días hábiles, el día, hora y lugar, en que deberá comparecer personalmente para contestar por escrito lo que a su derecho convenga, y ofrecer pruebas de su parte, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, y designando a su defensor quien lo asistirá en todos y cada uno de los actos del procedimiento.

Artículo 14.- En la fecha prevista para que el servidor público sujeto a procedimiento conteste por escrito lo que a su derecho convenga y presente las pruebas que sustenten su defensa, el Secretario de la Mesa Directiva de la Comisión Jurisdiccional, recibirá los documentos que presente, señalándole en ese acto día, hora y lugar para hacer de su conocimiento el acuerdo admisorio de pruebas.

En caso de que el servidor público no se presente para dar contestación por escrito, se tendrá por precluido su derecho y por presuntamente ciertos los hechos que se le imputan.

Artículo 15.- La Comisión Jurisdiccional se reunirá para el análisis de la contestación de la solicitud formulada, así como para la aceptación de las pruebas ofrecidas por las partes, emitiendo el acuerdo admisorio de pruebas. Si el compareciente ofrece pruebas a su favor y éstas no se desahogan por su propia y especial naturaleza, se señalará fecha, hora y lugar para el desahogo de las probanzas.

La Comisión Jurisdiccional en la fecha prevista comunicará al servidor público el contenido del acuerdo admisorio de pruebas y en su caso, el lugar, día y hora para su desahogo. Cuando no exista prueba alguna pendiente por desahogar, se tendrá por cerrado el periodo probatorio, señalándole a las partes el día, hora y lugar para que presenten por escrito sus alegatos.

Capítulo III

De Las Pruebas

Artículo 16.- Serán admisibles todo tipo de pruebas, con excepción de la confesional a cargo de las autoridades, siempre y cuando no sean parte del procedimiento respectivo, así como de las que sean contrarias a derecho, a la moral y a las buenas costumbres.

También, se admitirá todo aquello que se ofrezca como prueba, siempre y cuando tenga relación con los hechos y pueda ser conducente para conocer la verdad de los hechos que motivan el procedimiento correspondiente.

Artículo 17.- Hacen prueba plena, los documentos públicos, salvo que se demuestre su falsedad mediante el cotejo con protocolos o con originales existentes en archivos.

Artículo 18.- La inspección hará prueba plena, en tanto se haya llevado a cabo en los términos previstos en esta ley.

Los demás medios de prueba tienen el valor de indicios.

Artículo 19.- La Comisión Jurisdiccional, en el caso de testigos, deberá tomar en cuenta:

I. Que por su edad, capacidad e instrucción tenga el criterio necesario para juzgar del acto;

II. La imparcialidad de su declaración;

III. Que el hecho de que se trate, sea susceptible de conocerse por medio de los sentidos y que el testigo lo conozca por sí mismo;

IV. Que la declaración sea clara y precisa sobre los hechos, sin dudas ni reticencias;

V. Que el testigo no haya sido obligado por fuerza o miedo, ni impulsado por engaño, error o soborno.

No se podrán señalar más de 2 testigos sobre los mismos hechos.

Artículo 20.- En el caso de que para el examen de personas, hechos u objetos, se requieran conocimientos especiales, se procederá con intervención de peritos.

Artículo 21.- La Comisión Jurisdiccional, podrá solicitar la intervención de peritos en caso de tercero en discordia o para mejor proveer.

Artículo 22.- La Comisión Jurisdiccional, con base en las actuaciones que obren en el expediente correspondiente y según la naturaleza de los hechos y el enlace lógico y natural, más o menos necesario que exista entre la verdad conocida y la que se busca, apreciarán en conciencia conforme a la lógica y la sana crítica, el valor de los indicios hasta poder considerarlos como prueba plena.

Capítulo IV

De La Audiencia de Desahogo de Pruebas

Artículo 23.- El día y hora señalados para el desahogo de las pruebas, estarán presentes en forma personal las partes y los abogados, según corresponda.

Se tomarán las generales de los presentes y se desahogarán en forma ordenada, comenzando primero por las de la parte que dio motivo al procedimiento respectivo y concluirán con las del servidor público sujeto a dicho procedimiento, sin perjuicio de que se puedan alternar en caso de faltar pruebas por preparar de alguna de las partes o por estimarse necesario, a juicio de la Comisión.

Artículo 24.- Para el desahogo de la testimonial y pericial, las partes estarán obligadas a presentarlos ante la Comisión Jurisdiccional el día y hora señalados para tal efecto, en caso contrario y sin asistencia de alguno sin causa justificada, la prueba será declarada desierta.

Las audiencias serán orales y se asentarán en el acta respectiva por la Secretaría Técnica. La versión estenográfica de dicha audiencia, hará prueba plena conforme lo establece el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Artículo 25.- Las partes y los asistentes guardarán el respeto debido, en caso contrario, el Presidente de la Comisión Jurisdiccional podrá tomar las medidas necesarias para que se cumpla con esta disposición.

Artículo 26.- En el caso de que la audiencia se tenga que diferir por faltar pruebas pendientes por desahogar o por acuerdo de la Comisión Jurisdiccional, siempre y cuando no se trate de la testimonial, la cual se deberá desahogar en la misma audiencia si al efecto ya declaró un testigo sobre los mismos hechos que tenga que declarar otro, se señalará día y hora para su continuación dentro de los 5 días hábiles siguientes, quedando notificadas las partes en el acta misma.

En todas las cuestiones relativas al procedimiento no previstas en esta Ley, así como en la apreciación de las pruebas y el desahogo de las mismas, se observarán las disposiciones establecidas en el Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal.

Capítulo V

De los Alegatos y del Dictamen

Artículo 27.- Una vez desahogadas las pruebas en su totalidad y declarado cerrado el periodo probatorio, la Comisión Jurisdiccional hará saber a las partes en el procedimiento, según corresponda, el día, hora y lugar para la presentación por escrito de sus alegatos. Para el caso de que las partes no presenten alegatos el día hora, y lugar fijados, se entenderá que renuncian a los mismos.

Artículo 28.- Concluida la etapa de alegatos, la Comisión Jurisdiccional iniciará el estudio y análisis de los elementos que integran el expediente de mérito, a efecto de elaborar el proyecto de dictamen que le recaiga a la solicitud de remoción, denuncia o propuesta del servidor público, mismo que se discutirá y en su caso aprobará en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 29.- Aprobado el dictamen por la Comisión Jurisdiccional, se inscribirá en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente a efecto de que el Pleno se constituya en Jurado de Sentencia, quien resolverá en definitiva respecto del dictamen que ponga a

su consideración la Comisión Jurisdiccional. En los recesos, el Presidente de la Comisión Jurisdiccional solicitará a la Comisión de Gobierno se convoque a un periodo extraordinario, para someterlo a consideración del Pleno de la Asamblea Legislativa.

Artículo 30.- Para la aprobación del dictamen que somete la Comisión Jurisdiccional ante el Pleno de la Asamblea, se deberá contar con el voto de las dos terceras partes de los diputados que integren la Legislatura.

Artículo 31.- La resolución que recaiga a cualquiera de los procedimientos a que se refiere esta Ley, y una vez aprobada por el Pleno, será definitiva e inatacable, la que se notificará a los interesados y surtirá sus efectos de inmediato, publicándose en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. - Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

TERCERO. - Se abroga el Acuerdo General de Remoción de Jefes Delegacionales en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de junio de 2004.

CUARTO. - Los asuntos que se encuentren en trámite relacionados con la remoción de los Servidores Públicos del Distrito Federal a que se refiere esta ley, se atenderán hasta su total terminación, de acuerdo a las disposiciones aplicables a la fecha en que inició el procedimiento de remoción correspondiente.”

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil siete. POR LA MESA DIRECTIVA. - DIP. FERNANDO ESPINO ARÉVALO, PRESIDENTE. - DIP. HUMBERTO MORGAN COLÓN, SECRETARIO. - DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, SECRETARIO. - 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, 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 catorce días del mes de enero del año dos mil ocho. EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA. - EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ. - FIRMA.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE CÓDIGOS Y LEYES LOCALES, QUE DETERMINAN SANCIONES Y MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONCEPTOS DE PAGO Y MONTOS DE REFERENCIA, PARA SUSTITUIR AL SALARIO MÍNIMO POR LA UNIDAD DE CUENTA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE MANERA INDIVIDUAL O POR MÚLTIPLOS DE ÉSTA, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2014.

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. - El presente Decreto se tomará como referencia para el diseño e integración del paquete económico correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y entrará en vigor junto con dicho paquete, a excepción de lo dispuesto en los artículos SEGUNDO y CUADRAGÉSIMO OCTAVO del presente Decreto relacionado con la materia Electoral, que entrarán en vigor al día siguiente a aquél en que concluya el proceso electoral 2014-2015 del Distrito Federal.

TERCERO. - Las reformas contenidas en el presente decreto no se aplicarán de manera retroactiva en perjuicio de persona alguna, respecto de las sanciones y multas administrativas, conceptos de pago, montos de referencia y demás supuestos normativos que se hayan generado o impuesto de manera previa a la entrada en vigor del presente decreto.

CUARTO. - Las referencias que se hagan del salario mínimo en las normas locales vigentes, incluso en aquellas pendientes de publicar o de entrar en vigor, se entenderán hechas a la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

11. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que debe observar la Administración Pública del Distrito Federal para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el martes 25 de noviembre de 2003.

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. - México - La Ciudad de la Esperanza. - JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL)

ANDRES MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Segunda fracción II, Inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 67 fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2°, 5°, 12, 14, 15 fracción I, 17 y 23 fracciones X, XX y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2°, 14 y 21 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y:

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Distrito Federal ha asumido el compromiso de promover la transparencia y la participación ciudadana en las acciones de gobierno.

Que la organización política y administrativa del Distrito Federal de conformidad con el artículo 12 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal debe atender a los principios estratégicos de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general.

Que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal en su artículo 92 dispone que la Administración Pública del Distrito Federal implementará un programa de difusión pública acerca de las leyes y decretos que emitan el Congreso de la Unión en las materias relativas al Distrito Federal y la Asamblea Legislativa, los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general que expidan el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, así como de la realización de obras y prestación de servicios públicos e instancias para presentar quejas y denuncias relacionadas con los mismos y con los servidores públicos responsables, a efecto de que los habitantes se encuentren debidamente informados de las acciones y funciones del gobierno de la Ciudad.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de mayo de 2003, establece en su artículo 13 que al inicio de cada año, los Entes Públicos del Distrito Federal deberán publicar y mantener actualizada, de forma impresa o en los respectivos sitios de internet, la información respecto de los temas, documentos y políticas relacionados con sus funciones, lo que sucederá a partir de enero de 2004.

Que el Jefe de Gobierno debe ejecutar las leyes que expida la Asamblea Legislativa, como lo es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; proveyendo en la esfera administrativa a su exacta observancia, mediante la expedición de acuerdos.

Que para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es necesario establecer los lineamientos a los que deben sujetarse las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE DEBE OBSERVAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

PRIMERO.- Con el objeto de dar respuesta de manera ágil y oportuna a las solicitudes de información pública que sean formuladas con base en el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Administración Pública del Distrito Federal debe clasificar la información que obra en sus archivos.

Para la clasificación de la información, se debe atender a los siguientes criterios:

a) Las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal elaborarán un listado de la información que consideren de carácter confidencial en términos del artículo 24 de la Ley, así como de la que estimen es de carácter reservado por encontrarse dentro de los supuestos señalados en el artículo 23 de la Ley. Los listados deberán indicar la fuente de la información, la justificación y motivación por la cual se considera como confidencial o reservada y en su caso las partes de los documentos que se reservan.

b) Las dependencias y órganos político administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal remitirán al Jefe de Gobierno los listados indicados en el inciso anterior, para que emita el acuerdo que clasifique tal información como de acceso restringido con base en lo establecido por el artículo 28 de la Ley, que dispone:

"Artículo 28. El acuerdo que, en su caso, clasifique la información como de acceso restringido, deberá indicar la fuente de la información, la justificación y motivación por la cual se clasifica, 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."

Para efectos del párrafo anterior, los órganos desconcentrados y entidades enviarán los listados a su dependencia cabeza de sector.

El Acuerdo será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en términos del artículo de 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y una vez emitido éste cada Dependencia y Órgano Político- Administrativo será responsable del manejo y resguardo de dicha información.

SEGUNDO.- Los expedientes relativos a juicios en los que sea parte la Administración Pública del Distrito Federal o alguna de sus dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos o entidades, en términos del artículo 23 de la Ley, son de carácter reservado por lo que deberán ser resguardados en los archivos que para tal efecto se destinen, debiendo además designar mediante oficio a los responsables del manejo de tal información.

TERCERO.- Las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, elaborarán un listado de aquélla información que contenga datos personales, con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 29 de la Ley, que dispone:

"Artículo 29. La información que contenga datos personales debe sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o afiliación a una agrupación gremial."

El listado debe contener lo siguiente:

1. Nombre completo de la persona;

2. Domicilio en caso de que éste aparezca en los documentos que contienen la información;

3. Teléfono, y

4. Motivo por el cual obra en los archivos dicha información confidencial (es decir si es parte de una investigación, procedimiento administrativo o judicial.)

Las dependencias y órganos político administrativos deberán almacenar dicha información en el archivo que estimen pertinente, debiendo fijar por escrito al o los responsables del resguardo de la información.

Para efectos del párrafo anterior, los órganos desconcentrados y entidades, deberán enviar el listado a la dependencia a la que estén sectorizados para que sea ésta quien concentre la información relativa a los datos personales.

La información a que se refiere el presente lineamiento no se podrá difundir, distribuir o comercializar, salvo que medie consentimiento por escrito de los individuos a que haga referencia la información o así lo disponga la Ley.

CUARTO.- Para que la Administración Pública del Distrito Federal proporcione la información que obre en sus archivos, en términos del artículo 40 de la Ley, debe mediar solicitud de parte, la que podrá efectuarse a través de comunicación por escrito o de forma directa ante la Unidad Administrativa que tenga la información.

Debe verificarse que la solicitud escrita contenga los siguientes datos:

a) Nombre de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal a quien se dirígela (sic) solicitud de información;

b) El nombre, denominación o razón social del o de los interesados;

c) Copia de identificación oficial del solicitante;

d) Domicilio para oír y recibir notificaciones;

e) Tipo de información que se solicita, señalando el lugar preciso en donde se encuentra; de preferencia debe señalar la unidad administrativa que tenga la información, fecha de su emisión y por quién fue emitida, y

f) En caso de que el solicitante no cuente con los datos señalados en el inciso anterior, deberá manifestarlo así, solicitando
se proceda a su búsqueda.

Cuando la solicitud se realice de forma directa; las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deben llenar el formato de solicitud de información que se anexa al presente Acuerdo.

QUINTO.- En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos previstos en el lineamiento cuarto del presente Acuerdo, se conminará al interesado en términos del artículo 40, párrafo tercero de la Ley, para que complemente o aclare su solicitud en un plazo no mayor de cinco días hábiles, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se le tendrá por no presentada su solicitud.

SEXTO.- Si la solicitud es aceptada se le notificará al interesado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de su recepción, indicándole el monto por concepto de pago de derechos, en términos del artículo 256 del Código Financiero del Distrito Federal, así como los lugares donde puede realizar el pago correspondiente.

Efectuado el pago, se proporcionará al interesado la información solicitada, en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de que compruebe el pago correspondiente.

SÉPTIMO.- Cuando la información se encuentre en la dependencia, órgano desconcentrado, órgano político administrativo o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, pero no en la oficina que se indicó en la solicitud, se deberá hacer la búsqueda de la información; localizada dicha información, debe notificarse al interesado el pago de derechos. Una vez que el interesado compruebe haber realizado el mismo, se le debe proporcionar la información en un plazo que no exceda de diez días hábiles.

OCTAVO.- En caso de que la información solicitada no obre en los archivos de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal a la que fue dirigida, ésta en términos del artículo 39 fracción VII, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debe indicar al interesado en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día de su recepción la instancia ante la que debe dirigir su solicitud.

NOVENO.- En caso, que la información solicitada sea de carácter confidencial, reservada o contenga datos personales, la solicitud se rechazará, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley; dicha resolución se debe notificar al interesado en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día de su recepción, expresando los motivos y fundamentos en que se base la misma.

Para efectos de los artículos 67 a 69 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 fracción III, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; se deberá indicar al solicitante que en caso de que estime antijurídica, infundada o inmotivada la resolución, cuenta con un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a que se le haya notificado tal resolución, para interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría General del Distrito Federal o acudir directamente a la autoridad federal a deducir sus derechos.

DÉCIMO.- Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley, las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo con su capacidad operativa, deben difundir vía internet a través de la página del Gobierno del Distrito Federal, la información que no se encuentre clasificada como de acceso restringido o datos personales.

DÉCIMO PRIMERO.- Las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, tomarán las medidas administrativas para su aplicación, en un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo.

DÉCIMO SEGUNDO.- Cualquier duda respecto de los lineamientos del presente acuerdo será resuelta por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en términos de lo dispuesto por el artículo 35, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

Dado en la residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de noviembre del año dos mil tres.- EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LIC. ANDRES MANUEL LÓPEZ OBRADOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.

12. Acuerdo de Creación de los Sistemas de Datos Personales del Consejo Para Prevenir y Eliminar La Discriminación de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el martes 4 de junio de 2013.

Jacqueline L´Hoist Tapia, Presidenta del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México y con fundamento en el 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 7, fracción I, inciso A) y de conformidad con los artículos 33, 42 y 45 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y el Acuerdo mediante el cual se aprueba los Lineamientos para la Protección de Datos Personales e (sic) el Distrito Federal, imponen a los titulares de los Entes Públicos de la Ciudad de México, la obligación de publicar los Sistemas de Datos Personales, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia; para lograr la adecuada integración, tratamiento y tutela de los mismos, así como designar a los responsables de los sistemas de datos personales y los servidores públicos que fungirán como enlaces entre la Entidad Paraestatal y el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal; he tenido a bien publicar el siguiente:

1. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN CIUDADANA.

I. Finalidad y uso previsto:

La finalidad del Sistema de Atención y Orientación Ciudadana es contar con información personal básica con objeto de atender y orientar los requerimientos realizados por la ciudadanía a efecto de tener los elementos necesarios para proveer una respuesta puntual o en su caso gestionar las solicitudes ante las instancias correspondientes, garantizando que sea recibida por el/la peticionario/a, ya sea telefónicamente, por correo electrónico o personalmente a través de formulario, cuando se presenta personalmente el/la peticionario/a; por internet, en el caso de que la petición sea presentada electrónicamente.

El usos de los datos es registrar el nombre completo, dirección y teléfono del peticionario/a y correo electrónico en caso de tenerlo en la cédula de registro y/o a través de correo electrónico, o en la cédula que aparece en la página del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

II. Normatividad Aplicable:

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

III. Origen de los Datos:

Procedencia: Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrálos. Propio interesado, peticionarios/as mediante las solicitudes realizadas por los medios previstos ante el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México o en su caso el representante legalmente acreditado en los términos del Estatuto Orgánico del mismo Consejo y demás ordenamientos legales aplicables.

Procedimiento de Obtención: Mediante comparecencia en las oficinas del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México para la entrega de escritos, mediante la solicitud de atención y orientación, a través de la página http://www.copred.df.gob.mx/ o por medio del correo electrónico quejas.copred@gmail.com y vía telefónica.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: Origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual.

- Datos Identificativos: Nombre, domicilio, teléfono particular y teléfono celular particular.

- Datos Electrónicos: Correo Electrónico no oficial.

- Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, teléfono particular y teléfono celular particular y Correo Electrónico no oficial.

- Datos de carácter facultativo: número telefónico particular, número telefónico celular, correo electrónico.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- Unidad Administrativa: Dirección de Cultura por la No Discriminación.

- Cargo del Responsable del Sistema: Director de Cultura por la No Discriminación.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Alto.

2. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE QUEJAS O RECLAMACIÓNES.

I. Finalidad y uso preventivo:

La finalidad del sistema de Quejas o Reclamaciones es contar con información personal básica con objeto de conciliar actos discriminatorios o gestionar ante las instancias legales correspondientes. Así como tramitar y dar seguimiento a las reclamaciones ante actos discriminatorios realizados por las personas interesadas. El uso de los datos es registrar los datos personales de las personas interesadas, generar expedientes, acompañamiento del peticionario/a y realizar las gestiones en términos de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México o ante las instancias legales correspondientes.

II. Normatividad Aplicable:

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

III. Origen de los Datos: Los datos personales serán recabados de los propios peticionarios/as del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Procedencia: Personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrálos. Propio interesado, peticionarios/as mediante las solicitudes realizadas por los medios previstos ante el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México o en su caso el representante legalmente acreditado en los términos del Estatuto Orgánico del mismo Consejo y demás ordenamientos legales aplicables.

Procedimiento de Obtención: Mediante comparecencia en las oficinas del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México para la entrega de escritos, mediante la solicitud de atención y orientación, a través de la página http://www.copred.df.gob.mx/" o por medio del correo electrónico quejas.copred@gmail.com y vía telefónica.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: Origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual.

- Datos Identificativos: Nombre, domicilio, firma, teléfono particular y teléfono celular particular.

- Datos Electrónicos: Correo Electrónico no oficial.

- Datos Biométricos: Huella digital.

- Datos de carácter obligatorio: Nombre, domicilio, firma, teléfono particular y teléfono celular particular.

- Datos de carácter facultativo: Número telefónico particular, número telefónico celular, correo electrónico.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- Unidad Administrativa: Dirección de Cultura por la No Discriminación.

- Cargo del Responsable del Sistema: Director de Cultura por la No Discriminación.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VIII. Nivel de Seguridad: Alto

3. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN.

I. Finalidad y uso previsto:

La finalidad del Sistema de Acciones de Capacitación es realizar el registro de los participantes en cada una de las acciones de capacitación, llevar estadísticas, elaborar informes, generar constancias y en su caso, establecer comunicación con ellos.

II. Normatividad Aplicable:

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

III. Origen de los Datos:

Procedencia: Los datos personales serán recabados del interesado/a que acude a tomar acciones de capacitación impartidos por el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Procedimiento de Obtención: Mediante formatos físicos o electrónicos requisitados por los participantes en las acciones capacitadoras.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: no aplica.

- Datos Identificativos: Nombre, sexo, firma, teléfono particular y teléfono celular particular.

- Datos Electrónicos: Correo Electrónico institucional, correo electrónico no oficial.

- Datos Laborales: Institución, área de adscripción y teléfono oficial.

- Datos Académicos: Trayectoria educativa, nivel máximo de estudios.

- Datos de carácter obligatorio: Nombre, edad, sexo, teléfono oficial y correo electrónico.

- Datos de carácter facultativo: Correo electrónico no oficial o institucional, teléfono particular u oficial y grado de estudios.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- Unidad Administrativa: Dirección de Cultura por la No Discriminación.

- Cargo del Responsable del Sistema: Director de Cultura por la No Discriminación.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Básico

4. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE REGISTRO DE SUSCRIPTORAS/ES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y ARTICULACIÓN PARA ACTIVIDADES DIVERSAS EN MATERIA DE DISCRIMINACIÓN.

I. Finalidad y uso previsto:

La finalidad del Sistema de Registro de suscriptores/as para el Intercambio de Información y Articulación para Actividades Diversas en Materia de Discriminación es realizar el registro del suscriptor en el proceso de intercambio de la información y/o articulación, verificar que cumpla con el perfil definido para participar en dicha actividad, establecer la comunicación necesaria derivada de su participación, otorgar las constancias de participación, así como para fines estadísticos.

II. Normatividad Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

III. Origen de los Datos:

Procedencia: Procedentes del interesado/a y/o participante, quienes proporcionan los datos que se solicitan.

Procedimiento de obtención: Se obtienen mediante los formatos Ficha de Registro, la síntesis curricular y documentos probatorios que los interesados entregan para su inscripción.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: no aplican.

- Datos identificativos: Fotografía, nombre, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular y firma.

- Datos electrónicos: Correo electrónico.

- Datos académicos: Trayectoria educativa, títulos, certificados y reconocimientos.

- Datos laborales: Referencias laborales, capacitación, actividades extracurriculares, Síntesis curricular (desarrollo profesional, publicaciones o actividades que desea destacar).

- Datos de carácter obligatorio: fotografía, seudónimo utilizado, nombre, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, teléfono celular, firma, Referencias laborales, capacitación, actividades extracurriculares, Síntesis curricular (desarrollo profesional, publicaciones o actividades que desea destacar).

- Datos de carácter facultativo: no aplican.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- Unidad Administrativa: Dirección de Cultura por la No Discriminación,

- Cargo del Responsable del Sistema: Director de Cultura por la No Discriminación.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Básico

5. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE RECURSOS HUMANOS.

I. Finalidad y uso previsto:

La finalidad del Sistema Recursos Humanos, es la integración de expedientes personales de cada uno de los empleados/as y/o prestadores de servicios profesionales que laboran en el Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México, así como la administración de la nómina, prestaciones y movimientos de personal.

II. Normatividad Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

III. Origen de los Datos:

Procedencia: Interesados, trabajadores del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Procedimiento de Obtención: Mediante formulario de solicitud de escrito material de empleo, de cada curriculum vitae presentado, así como de los documentos en original y/o copia presentados por el interesado.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: información médica.

- Datos identificativos: Nombre, firma clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), clave única de Registro de Población (CURP), domicilio, edad, estado civil, fecha de nacimiento, nacionalidad, nombre de familiares dependientes y beneficiarios, teléfono celular y teléfono particular.

- Datos Laborales: Hoja de Servicio, incidencia, nombramiento, solicitud de empleo.

- Datos Electrónicos: correo electrónico no oficial.

- Datos de carácter obligatorios: Nombre, domicilio, teléfono particular y celular y correo electrónico.

- Datos Patrimoniales: Cuentas bancarias e información fiscal, ingresos y egresos.

- Datos Sobre la Salud: Incapacidades médicas.

- Datos Biométricos: Huella digital.

- Datos de Carácter Facultativo: correo electrónico no oficial.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales.

- Unidad Administrativa: Coordinación de Administración y Finanzas.

- Cargo del Responsable del Sistema: Coordinador de Administración y Finanzas.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación,

Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Alto

6. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONVENIOS, CONTRATOS Y PROVEEDORES.

I. Finalidad y uso previsto:

La finalidad del Sistema de Convenios, Contratos y Proveedores es contar con los datos identificativos y documentación legal de las personas físicas que fungen como proveedores de bienes y servicios del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

II. Normatividad Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

III. Origen de los Datos:

Procedencia: Las personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal o que resultan obligadas a suministrarlos son los Interesados, proveedores de bienes y servicios del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Procedimiento de Obtención: Los datos se obtendrán de la documentación que entreguen los proveedores para efectuar los trámites administrativo (sic) relativo a su contratación.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: No aplica,

- Datos identificativos: nombre, clave del Registro Federal de Contribuyente (RFC), domicilio, teléfono celular y particular.

- Datos patrimoniales: Cuentas bancarias e información fiscal.

- Datos Biométricos: Huella digital.

- Datos de carácter obligatorio: nombre, clave del registro Federal de Contribuyentes (RFC), domicilio, nacionalidad e información fiscal.

- Datos de carácter facultativo: dirección de correo electrónico, teléfono celular, teléfono particular y número de cuentas bancarias.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- Unidad Administrativa: Coordinación de Administración y Finanzas.

- Cargo del Responsable del Sistema: Coordinador de Administración y Finanzas.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento: Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Alto

7. SISTEMA DE DATOS PERSONALES DE CONCURSOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN MATERIA DE DISCRIMINACIÓN.

I. Finalidad y uso previsto:

La finalidad del Sistema de datos personales de Concursos, Eventos y Actividades Académicas en Materia de Discriminación es realizar el registro participante en los Concursos, Eventos y Actividades Académicas que el Consejo convoque, verificar que la persona interesada cumpla con el perfil definido para su participación, establecer la comunicación necesaria derivada de su participación, otorgar las constancias de participación y semejantes, así como para fines estadísticos.

II. Normatividad Aplicable:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Estatuto Orgánico del Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

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

- Ley de Archivos del Distrito Federal.

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

- Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

III. Origen de los Datos:

Procedencia: Procedentes de la persona interesada en participar, quien proporciona los datos que se solicitan.

Procedimiento de obtención: Se obtienen mediante registro y presentación de documentos probatorios que las personas interesadas entregan y/o presentan para su inscripción mediante correo electrónico, correo postal o entrega personal.

Estructura básica del sistema de datos personales:

- Datos especialmente protegidos: no aplican.

- Datos identificativos: Fotografía, nombre completo del interesado/a, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfono particular, teléfono celular y firma.

- Datos electrónicos: Correo electrónico.

- Datos académicos: Nombre de la Licenciatura y grado que cursa, Nombre de la institución educativa de adscripción, Credencial vigente de institución educativa, constancia de registro de tesis o trabajo terminal en institución educativa.

- Datos de carácter obligatorio: fotografía, seudónimo utilizado, nombre completo del/a participante, lugar y fecha de nacimiento, domicilio, teléfono celular, firma.

- Datos de carácter facultativo: Síntesis curricular.

- Modo de tratamiento utilizado: Físico y Automatizado.

IV. Cesión de datos:

Los datos personales podrán ser transmitidos a los siguientes destinatarios en pleno ejercicio de sus funciones o atribuciones: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, Contraloría General del Distrito Federal, Órganos Jurisdiccionales.

V. Unidad Administrativa y responsable del sistema de datos personales:

- Unidad Administrativa: Coordinación Académica de Políticas Públicas y Legislativas,

- Cargo del Responsable del Sistema: Coordinador Académico de Políticas Públicas y Legislativas.

VI. Unidad Administrativa ante la cual se presentarán solicitudes para ejercer los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de Datos Personales así como la Revocación del Consentimiento:

- Unidad Administrativa: Oficina de Información Pública del Consejo Para Prevenir y Eliminar la Discriminación de la Ciudad de México.

- Domicilio Oficial: Calzada México-Tacuba No. 592, piso 2, Edificio Anexo Sur del Metro Cuitlahuac, Col. Popotla, Del. Miguel Hidalgo CP. 11400, Correo electrónico oip.copred@gmail.com y enlacepdp.copred@gmail.com

VII. Nivel de Seguridad: Medio

TRANSITORIOS (SIC)
PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, D.F. a 23 de Mayo de 2013

ATENTAMENTE
(Firma)
JACQUELINE L'HOIST TAPIA
PRESIDENTA DEL CONSEJO PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

13. Código de Ética de los Servidores Públicos para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 9 de julio de 2014.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, VI Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente

D E C R E T O

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. - ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL. - VI LEGISLATURA)

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
VI LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL DISTRITO FEDERAL.

ARTÍCULO ÚNICO. - Se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 1.- Las disposiciones de este Código de Ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los servidores públicos de la Administración Pública que participan o que coadyuvan en la función del ejercicio público.

Artículo 2.- El presente Código tendrá los siguientes fines:

I. Fortalecer el carácter de todos los servidores públicos en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromiso consigo mismos, la sociedad y con las instituciones a las que pertenecen.

II. Establecer los criterios y valores que deben aspirar la conducta ética de los servidores públicos, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.

III. Abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración pública, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los servidores públicos.

Artículo 3.- El ingreso y la permanencia de los servidores públicos, debe implicar el conocimiento de este Código de valores y principios, así como el compromiso de apegarse a normas de comportamiento idóneas que tiendan a fomentar una cultura de respeto y profesionalismo del servidor público, en todos los ámbitos de la vida social y cultural.

Artículo 4.- Los servidores públicos se abstendrán de solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración pública, o que por cualquier motivo resulten injustificados.

Artículo 5.- Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público este consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Artículo 6.- El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza con apego a la verdad.

Artículo 7.- El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Artículo 8.- El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Artículo 9.- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10.- El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servidor público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Artículo 11.- Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y optimización de recursos públicos.

Artículo 12.- Al realizar sus actividades, servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Artículo 13.- El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Artículo 14.- El servidor público debe prestar los servicios que se les ha encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No deben permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

Artículo 15.- El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortes, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Artículo 16.- El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que este adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. - El presente Código de Ética De los Servidores Públicos para el Distrito Federal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los treinta días del mes de abril del año dos mil catorce. - POR LA MESA DIRECTIVA. - DIP. GABRIEL GÓMEZ DEL CAMPO GURZA, PRESIDENTE. - DIP. RUBÉN ESCAMILLA SALINAS, SECRETARIO. - DIP. MIRIAM SALDAÑA CHÁIREZ, 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 veintiséis días del mes de junio del año dos mil catorce.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- EL**

SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. SIMÓN NEUMANN LADENZON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, SALOMÓN CHERTORIVSKI WOLDENBERG.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, ING. ALFREDO HERNÁNDEZ GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, LIC. ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTE Y VIALIDAD, RUFINO H. LEÓN TOVAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. MIGUEL TORRUCO MÁRQUES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, ANTROP. EDUARDO VÁZQUEZ MARTÍN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, DR. JESÚS RODRÍGUEZ ALMEIDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ING. FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, LIC. PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, DOCTORA MARA NADIEZHDA ROBLES VILLASEÑOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, DR. HEGEL CORTÉS MIRANDA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.- RAÚL RENÉ DRUCKER COLÍN.- FIRMA.

14. CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el miércoles 1 de diciembre de 2004

CONSIDERANDO

Que de conformidad con nuestra Carta Magna, compete al Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el desempeño de la función judicial local y al Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, administrar su presupuesto, vigilar el cumplimiento de las normas y disciplinar a los funcionarios judiciales, y concientes de la alta responsabilidad social que tienen los órganos responsables de la impartición de justicia ante la sociedad, considera oportuno establecer principios rectores éticos que permitan el estricto cumplimiento de la norma y refrendar la garantía constitucional prevista en el artículo 17 de nuestra Norma Fundamental, tendiente a que a toda persona le sea administrada justicia expedita, completa e imparcial, por ello es que la pretensión de este Órgano Colegiado, es crear un documento que se arraigue en la conciencia de quienes laboramos para el Órgano Judicial del Distrito Federal, para que la función judicial sea desempeñada por personas que, cuyo desempeño, sea caracterizado por la confianza social y el desempeño ético de su función, fomentándose una política de cooperación y de responsabilidad solidaria y compartida entre todos los servidores públicos que lo integran contribuyendo al desarrollo de sus capacidades y comportamientos, a fin de que repercutan positivamente en la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 122, apartado “C”, BASE CUARTA, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 83 y demás relativos del Estatuto de Gobierno, y 195 y 201, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal emite el siguiente: CÓDIGO DE ÉTICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL DISTRITO FEDERAL PARTE GENERAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1 El presente Código de Ética es de observancia general para los Magistrados, Consejeros, Jueces y servidores públicos tanto del Tribunal Superior de Justicia como del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal, y tiene como objeto coadyuvar a optimizar la administración de justicia, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales, así como de otras disposiciones éticas. 2 Para los efectos del presente Código se entenderá por:

• Código de Ética: Código de Ética del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal. • Consejo: Consejo de la Judicatura del Distrito Federal. • Ley Orgánica: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. • Pleno del Consejo: Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal. • Servicio público: Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular,

continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, que en el caso se concreta en garantizar a la sociedad, por parte de los servidores públicos de este Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que la justicia sea accesible, pronta y expedita. • Servidor(es) público(s): Aquella(s) persona(s) que desempeña(n) una función o presta(n) un servicio personal y subordinado en alguno de los órganos o áreas administrativas del Tribunal Superior de Justicia o al Consejo de la Judicatura, del Distrito Federal. • Tribunal: Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. 3 Son sujetos de la aplicación de este Código de Ética, los servidores públicos mencionados en el artículo 1º del presente Código de Ética. Dicha aplicación refiere cumplimiento personal del mismo, así como la ejecución de acciones encaminadas a la observancia general de sus subordinados. 4 Para la interpretación y aplicación del Código de Ética, el Pleno del Consejo, nombrará a los integrantes de la Comisión de Ética, la que será la instancia encargada de vigilar el cumplimiento del presente Código.

La Comisión de Ética estará integrada por:

• Un Consejero; • Un Magistrado en materia Penal; • Un Magistrado en materia Civil;

• Un Magistrado en materia Familiar, y • El Director del Instituto de Estudios Judiciales. 5 En casos de incertidumbre en relación con una cuestión concreta de naturaleza ética, el servidor público podrá consultar a la Comisión de Ética. 6 Toda persona que ingrese y se encuentre adscrita como servidor público en el Tribunal o en el Consejo, ya sea en los órganos jurisdiccionales, de apoyo judicial o áreas administrativas, deberá conocer el Código de Ética y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS GENERALES 7 APTITUD: Quien disponga la designación de un servidor público, debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio del mismo. 8 COLABORACIÓN: El servidor público debe participar con disposición y apoyo en las actividades laborales que se realicen para el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas. De igual forma, ante situaciones extraordinarias, el servidor público debe realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten. 9 CONFIDENCIALIDAD: El servidor público debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada conforme a las disposiciones vigentes.

No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

Debe custodiar y cuidar los valores, documentación e información que por razón de su cargo se encuentren bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de los mismos.

10 COMPROMISO DE SUPERACIÓN: Todo servidor público debe actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, de conformidad con las normas contenidas en la Ley Orgánica. 11 EJERCICIO ADECUADO DEL CARGO: El servidor público, mediante el uso de su cargo, autoridad o influencia, no debe obtener ni procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros.

Asimismo, con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna en contra de servidores públicos u otras personas. 12 EQUIDAD: El servidor público debe estar propenso a dejarse guiar por la razón para adecuar la solución legal a un resultado justo, y que nunca debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por las leyes.

El servidor público no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores públicos de la Administración de Justicia. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una prelación.

Este principio se aplica también a las relaciones que el servidor público mantenga con sus subordinados. 13 EXCELENCIA: Todo servidor público deberá esforzarse en el ejercicio de su función y perfeccionarse cada día, mostrando en todo momento la calidad en el trabajo desempeñado, resaltando la eficacia y la eficiencia en la función desempeñada por el ejercicio de su cargo. 14 HONRADEZ: Los servidores públicos deben actuar en cualquier momento con la máxima rectitud, sin pretender, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de sus funciones. Asimismo, deben evitar cualquier conducta que pudiera poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

De igual forma, ningún servidor público deberá aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer su desempeño como servidor público o que provoquen su actuar con falta de ética en sus responsabilidades y obligaciones. 15 INDEPENDENCIA DE CRITERIO: El servidor público debe tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, las que no deberán influir por ningún motivo en la toma de decisiones. 16 JUSTICIA: El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Estado, como con el público, sus superiores y subordinados. 17 LEGALIDAD: El servidor público debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal, que examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche. 18 OBEDIENCIA: El servidor público debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas. 19 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o

constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética. 20 PUNTUALIDAD: El servidor público deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

21 PRUDENCIA: El servidor público debe obrar con sensatez para formar juicio y tacto para hablar, así como expresarse con ingenio y oportunidad, respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el secreto o la reserva que amerite cada caso en particular. 22 RESPONSABILIDAD: Es la capacidad de todo servidor público de cumplir con sus deberes y de reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente, en concordancia a los principios previstos en el presente Código de Ética. Asimismo, el servidor público debe evaluar los actos cuya generación o ejecución tuviera a su cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación. 23 TEMPLANZA: El servidor público debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. 24 TOLERANCIA: El servidor público debe actuar con indulgencia, comprensión, paciencia o calma con las personas que tenga relación con motivo del ejercicio del cargo. 25 TRANSPARENCIA: El servidor público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad del Consejo y del Tribunal. 26 USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS: El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen. Utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

27 USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO: El servidor público debe usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus quehaceres, desempeñando sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo. 28 VERACIDAD: El servidor público está obligado a expresarse con la verdad tanto en los informes que rindan o proporcionen, como en sus relaciones funcionales, ya sea con los particulares o con sus superiores y subordinados.

CAPÍTULO III

PRINCIPIOS PARTICULARES PARA MAGISTRADOS Y JUECES 29 IMPARCIALIDAD: Deben evitar conductas que los vinculen o relacionen con las partes de los juicios de su conocimiento, que concedan ventajas a alguna de las partes, sin que ello haga nugatoria la obligación de escuchar con atención los alegatos de las partes y sin discriminación de algún tipo. 30 INDEPENDENCIA: Deben actuar en la emisión de sus decisiones conforme a derecho en el caso concreto, sin acatarse o

someterse a indicaciones o sugerencias, no obstante de quien provengan y la forma que revistan, evitando involucrarse en situaciones, actividades o intereses particulares que puedan comprometer su recta conducta.

Asimismo, deben en todo momento, poner del conocimiento de la instancia competente cualquier situación que a su criterio, pueda afectar la independencia o transparencia de su actuación, a fin de que se tomen las medidas pertinentes del caso, sin perjuicio de continuar en el conocimiento de la causa o litigio de que conozcan. 31 OBJETIVIDAD: Deben emitir sus resoluciones conforme a Derecho, sin que se involucre su modo de pensar o de sentir, alejándose de cualquier prejuicio o aprehensión.

CAPÍTULO IV

PRINCIPIOS PARTICULARES PARA MEDIADORES 32 NEUTRALIDAD: Deberá conducirse con ecuanimidad, respetando la autonomía y voluntad de los mediados, evitando influir en la toma de decisiones y absteniéndose de proponer o sugerir soluciones al conflicto. 33 FLEXIBILIDAD: Deberá conducirse con una actitud de disposición y apertura que le permita adecuarse a la dinámica del caso concreto dentro del proceso de la mediación. PARTE ESPECIAL

CAPÍTULO I

BENEFICIOS DE ORIGEN EXTERNO 34 BENEFICIOS PROHIBIDOS. El servidor público derivado de su cargo o comisión deberá de abstenerse de lo siguiente: a) Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.

b) Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.

c) Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones. 35 PRESUNCIONES. Se presume especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

a) Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

c) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública Federal o del Distrito Federal.

d) Procure una decisión o acción del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público. 36 EXCEPCIONES. Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

a) Los reconocimientos protocolares recibidos de los gobiernos federal o local, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.

b) Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

c) Los regalos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPÍTULO II

REGLAS GENERALES DE CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO 37 El servidor público no podrá mantener ni aceptar situaciones en las que sus intereses personales pudieran entrar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo. 38 No podrá dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas que gestionen o exploten concesiones o privilegios o que sean proveedores del Estado, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones con entidades directamente fiscalizadas por el órgano o entidad en la que se encuentre desarrollando sus funciones. 39 Deberá abstenerse de hacer uso de la autoridad o cargo para obtener un privilegio o beneficio para sí o para terceros.

40 Comprometerse a tratar a sus compañeros, subalternos y superiores de una manera respetuosa, amable y cordial, a fin de propiciar relaciones interpersonales sanas y que incremente en la calidad y motivación de los servidores públicos. 41 Debe mantenerse permanentemente actualizado para desarrollar adecuadamente, con profesionalismo, las funciones que tiene a su cargo, participando en los cursos de capacitación impartidos por el Instituto de Estudios Judiciales, orientados a elevar su formación intelectual y desarrollo profesional al interior de la Institución. 42 El servidor público se compromete a cumplir y promover el cumplimiento de las leyes y los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

TRANSITORIO ÚNICO.- El presente Código de Ética entrará en vigor a partir del día siguiente de su primera publicación en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal.

15. Acuerdo de Adhesión al Código Modelo de Ética Judicial para Impartidores de Justicia de Los Estados Unidos Mexicanos; publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 07 de septiembre de 2007.

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: **ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**.- TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL)

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

ACUERDO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO MODELO DE ÉTICA JUDICIAL PARA IMPARTIDORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

ACUERDO

Acuerdo de adhesión al Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos, para el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal la Sala Superior de este Órgano Jurisdiccional, acordó adherirse al Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de justicia de los Estados Unidos Mexicanos, el cual a continuación se transcribe previa la Exposición de Motivos:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, atenta al momento histórico que nos toca vivir en el que la sociedad, cada vez más participativa y más demandante exige de sus gobernantes, de sus instituciones, de sus funcionarios, un actuar transparente, un actuar comprometido con valores y principios; organiza reuniones con objetivos bien definidos y así en la primera reunión llamada “Declaración de Jurica”, se asume el compromiso de establecer un “Código de Ética Nacional para los impartidores de Justicia”.

Posteriormente en el Distrito Federal al elaborarse el “Libro Blanco” se somete a consideración del pleno de dicha reunión la aprobación de un Código Modelo de Ética Judicial para impartidores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que previa adecuación al órgano jurisdiccional de que se trate, se someta a aprobación, y se dicte un acuerdo de adhesión por la autoridad u Órgano Supremo de cada Tribunal.

Es conveniente resaltar que la “Declaración de Jurica” tuvo como objetivo discutir el rumbo que habría de seguir el proceso de reforma judicial en el país. El “Libro Blanco de la Justicia en México”, proporciona el marco conceptual de los resultados de la consulta y los procesos de reforma judicial, tanto en América Latina como en México.

Una de las más importantes conclusiones es que una reforma judicial debe tener como objetivo último dar cabal vigencia al artículo diecisiete Constitucional, a través de un mayor y mejor acceso a la justicia para todos los mexicanos. Este acceso implica considerar a la impartición de justicia como un servicio pronto y expedito, capaz de resolver mediante la aplicación del Derecho, los conflictos de los ciudadanos, así como de generar seguridad jurídica para el conjunto de la sociedad.

El contenido y alcance de los principios rectores de la ética judicial están plasmados en el Código de Ética Modelo. Que es adoptado por este Tribunal; lo que conlleva o implica un compromiso para obrar con rectitud. Los impartidores de justicia estamos ciertos, que el factor éticamente decisivo en la justicia es la sujeción al orden jurídico existente.

No dudamos que al adoptar el Código Modelo de Ética, nuestros juzgadores exaltarán los principios, valores y virtudes de la ética judicial que día a día ponen en la práctica.

CÓDIGO MODELO DE ÉTICA JUDICIAL PARA IMPARTIDORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de este Código Modelo de Ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los servidores judiciales que participan o que coadyuvan en la función de impartir justicia.

ARTÍCULO 2. FINES DEL CÓDIGO.

El presente Código tiene los siguientes fines:

I. Fortalecer el carácter de todos los servidores judiciales en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromisos consigo mismos, la sociedad y con las instituciones a las que pertenecen.

II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los servidores públicos judiciales, y que coadyuven a la excelencia de la función de impartición de justicia, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.

III. Abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración de justicia, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los servidores judiciales.

ARTÍCULO 3. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE ESTE CÓDIGO.

El ingreso y la permanencia de los servidores judiciales que participan en la función de impartir justicia, debe implicar el conocimiento de este Código de valores y principios, así como el compromiso de apegarse a normas de comportamiento idóneas que tiendan a fomentar una cultura del servicio público jurisdiccional y una imagen de respeto y profesionalismo del servidor público, en todos los ámbitos de la vida social y cultural.

ARTÍCULO 4. PROHIBICIÓN DE RECIBIR BENEFICIOS INJUSTIFICADOS.

Los servidores judiciales se abstendrán de solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración de justicia, o que por cualquier motivo resulten injustificados.

ARTÍCULO 5. CULTURA DE CONVIVENCIA EN SOCIEDAD.

Los servidores judiciales procurarán que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, robusteciendo el aprecio a la dignidad de la persona y la convicción del interés de la sociedad, sustentando los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, sin privilegio alguno.

Para fortalecer lo anterior, deberán observar lo dispuesto en el artículo 7.

ARTÍCULO 6. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.

El Tribunal fomentará una cultura de prevención de prácticas de corrupción e impulsará la calidad en la impartición de justicia, con el propósito de generar certidumbre en la sociedad respecto de la objetividad e imparcialidad de sus resoluciones, y un cambio de actitud en el servidor judicial, mediante el ejemplo en el desempeño de sus propias actividades y en su vida personal, familiar y social.

ARTÍCULO 7. ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN.

El Tribunal promoverá, la actualización, capacitación y profesionalización continua en las materias relacionadas con sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable, estableciendo en sus respectivos ámbitos de competencia un mecanismo transparente y equitativo, que permita tener acceso a los cursos, pláticas, conferencias o cualquier otro evento organizado o promovido por las Instituciones a las que pertenezcan.

Para fortalecer lo anterior, los servidores judiciales tendrán el derecho y el deber de formación continua y capacitación permanente, tanto en las materias específicamente jurídicas como a los saberes y técnicas que puedan favorecer el mejor cumplimiento de las funciones judiciales, y así, brindar a los justiciables y a la sociedad en general un servicio de calidad en la administración de justicia.

ARTÍCULO 8. TRANSPARENCIA.

El Tribunal promoverá la transparencia de sus actuaciones, como garantía de la justicia de sus decisiones, procurando ofrecer, sin infringir el derecho vigente, información útil, pertinente, comprensible y fiable.

En relación con los medios de comunicación social, se actuará de manera equitativa y prudente, y cuidando que no resulte perjudicado derecho ni interés legítimo, o vulnerada norma alguna.

ARTÍCULO 9. SECRETO PROFESIONAL.

El Tribunal promoverá entre sus integrantes el deber de secreto profesional, con el objeto de salvaguardar los derechos de las partes frente al uso indebido de informaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones, evitando exponer cualquier opinión personal que implique prejuzgar sobre una causa o litigio que se encuentre bajo su competencia o resguardo, con excepción de aquellos casos en que exista imperativo legal.

Se encuentran exceptuados del párrafo anterior los debates, seminarios, cursos o cualquier evento de carácter académico, en que se suscite la polémica sobre las diferentes hipótesis de resolución de los supuestos legales contemplados en las normas jurídicas, que fomenten una sana discusión, a la luz de las diferentes teorías y corrientes del derecho, y sin mencionar cualquier dato o información que permita ligar a persona determinada con dichos supuestos legales.

ARTÍCULO 10. INVESTIDURA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Los servidores judiciales deberán hacer guardar el respeto y consideración inherentes a su investidura, sin que sea un elemento de coacción, cuidando que exista un ambiente de tolerancia en su actuación personal y profesional.

ARTÍCULO 11. ACTIVIDADES INCOMPATIBLES.

Los servidores judiciales evitarán que su conducta afecte la imagen y prestigio del Tribunal, o comprometa en forma alguna la independencia e imparcialidad de su actuación pública.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 12. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE DEBEN ATENDER LOS SERVIDORES JUDICIALES.

COMPROMISO INSTITUCIONAL.

Participar con disposición y apoyo en las actividades laborales propias y cuando sea necesario, en las que no sean las estrictamente inherentes a su cargo.

Actualizarse permanentemente en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo, de conformidad con la normatividad.

Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros, ni para perjudicar a persona alguna.

Actuar con rectitud, honorabilidad e integridad, sin esperar ni pedir nada que no sea cumplir con la función en los términos que el propio derecho exige.

Apegarse a los objetivos institucionales procurando el bien colectivo y de las partes conforme a su derecho, observando los fines del proceso y de la administración de justicia.

Conocer y cumplir la normatividad que regula su actividad.

Denunciar ante las autoridades correspondientes, los actos que violen las normas aplicables o las disposiciones contenidas en el presente Código.

El conjunto de valores que, como servidor público, representa.

Utilizar de manera apropiada los bienes y recursos asignados para el desempeño de *sus* funciones, y no emplearlos para fines particulares o propósitos distintos.

Tener presentes las condiciones de iniquidad que han afectado a una gran parte de la sociedad, y advertir que la confianza y el respeto sociales que merezca serán el resultado de un trabajo dedicado, responsable y honesto.

EFICIENCIA.

Realizar con destreza, oportunidad y atingencia las tareas de su competencia.

Tener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo que desempeña.

Abstenerse de usar el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

PRUDENCIA.

Obrar con sensatez y reflexión, y expresarse con propiedad y oportunidad.

Cumplir con sus funciones sin permitir influencias extrañas al derecho, provenientes de su modo personal de pensar o de sentir.

Conducirse con respeto, cortesía y urbanidad en el desarrollo de sus funciones.

Evitar actitudes que denoten alarde de poder o prepotencia.

Actuar con respeto, consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con quienes tenga relación en el desempeño de sus funciones.

RESPONSABILIDAD.

Cumplir con el deber y reconocer las consecuencias de su actuar libre y voluntario.

Actuar en todo momento con profesionalismo y dedicación.

Mantener la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo.

Llevar a cabo los actos necesarios para el cumplimiento de sus deberes, aunque surjan dificultades externas o internas para ello.

Actuar con relevante capacidad y aplicación en el desempeño de las actividades que le correspondan.

Cumplir con el horario establecido para el desempeño diario de sus actividades.

TRANSPARENCIA.

Ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre su actividad institucional.

Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

Expresarse con la verdad tanto en los informes que viertan o proporcionen, como en sus relaciones con los gobernados o con sus superiores, pares y subordinados.

CAPÍTULO III
PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 13. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DEL JUZGADOR.

EXCELENCIA.

Orientar permanentemente su actuación con apego a la ley, en beneficio de la persona.

Decidir conforme a un criterio justo, recto y objetivo, ponderando las consecuencias que pueda producir su resolución.

Superar con entereza las dificultades que se presenten en el ejercicio de la función jurisdiccional.

Lograr la confianza y el respeto de la sociedad que merece el resultado de un trabajo dedicado, responsable y honesto.

Actuar de manera tal que su comportamiento sea congruente con la dignidad del cargo y función que desempeña.

Preservar en el eficaz cumplimiento de sus resoluciones.

Reconocer debilidades y capacidades en su actuación.

Evitar actos de ostentación que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo.

Procurar constantemente acrecentar su cultura en las ciencias auxiliares del Derecho.

Estudiar con acuciosidad los expedientes, los procesos, y los proyectos en que deba intervenir.

Fundar y motivar sus resoluciones, evitando las afirmaciones dogmáticas.

OBJETIVIDAD.

Emitir sus resoluciones conforme a derecho, sin que se involucre su modo de pensar o de sentir, alejándose de cualquier prejuicio o aprensión.

Resolver buscando siempre la realización del derecho sin esperar beneficio o reconocimiento personal.

Tomar decisiones buscando siempre la aplicación del derecho, excluyendo las simpatías a favor de cualquiera de las partes o de terceros involucrados.

Tratar con respeto a sus pares, escuchar con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialogar con razones y tolerancia.

Actuar con serenidad y desprovisto de prejuicios.

IMPARCIALIDAD.

Juzgar con rectitud, omitiendo designio anticipado o prevención a favor o en contra de alguna de las partes.

Evitar la concesión de ventajas o beneficios a las partes que la ley no permita.

Rechazar cualquier dádiva que provenga de alguna de las partes o de terceros.

Evitar hacer o aceptar invitaciones que puedan comprometer su imparcialidad.

Abstenerse de entrevistas con las partes o personas vinculadas con ellas, fuera de las oficinas del órgano jurisdiccional en el que ejerza su función.

Evitar emitir opinión que implique prejuzgar sobre un asunto.

Superar los prejuicios que puedan incidir indebidamente en la apreciación de los hechos y en la valoración de las pruebas, así como en la interpretación y aplicación de la ley.

PROFESIONALISMO.

Actualizar permanentemente sus conocimientos a través de cursos de especialización, cultura jurídica e información sobre aspectos relacionados con la función judicial.

Analizar exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deba intervenir.

Emitir las resoluciones evitando apreciaciones subjetivas.

Asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones.

Realizar por sí mismo las funciones inherentes a su cargo.

Recibir, escuchar y atender con amabilidad y respeto a los usuarios del servicio.

En su caso, dirigir eficientemente el tribunal a su cargo.

Abstenerse de emitir comentarios impropios sobre la actuación de otros juzgadores.
Cumplir con sus deberes de manera tal que los demás servidores judiciales puedan asumirlo como ejemplo de conducta.

Actuar de manera tal que su conducta genere credibilidad y confianza.

INDEPENDENCIA.

Rechazar influencias provenientes de personas o grupos de la sociedad, ajenas al derecho.

Juzgar conforme a derecho y no a partir de presiones o intereses.

Rechazar con firmeza cualquier intento de influencia jerárquica, política, de grupos de presión, amistad o recomendación de cualquier índole, que tienda a incidir en el trámite o resolución de los asuntos de su conocimiento.

Ejercer con autonomía su función, evitando y denunciando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto ejercicio.

Evitar involucrarse en situaciones que puedan afectar directa o indirectamente sus decisiones.

Abstenerse de insinuar o sugerir el sentido en que deban emitir sus determinaciones otros juzgadores.

Evitar tomar decisiones por influencia pública, temor a la crítica, consideraciones de popularidad, notoriedad o por motivaciones impropias o inadecuadas a la función judicial.

Tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, las que no deberán influir por ningún motivo en la toma de decisiones.

CAPÍTULO IV
DE LA DIFUSIÓN DE LAS IDEAS POLÍTICAS Y DEL AMBIENTE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 14. DIFUSIÓN DE IDEAS POLÍTICAS.

Los servidores judiciales evitarán cualquier tipo de propaganda o mecanismo de difusión política, que pueda afectar o alterar el funcionamiento normal de los órganos jurisdiccionales.

ARTÍCULO 15. AMBIENTE FAVORABLE EN EL TRABAJO.

Los servidores judiciales fomentarán un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, y que contribuya al desarrollo de capacidades y comportamientos en beneficio de la sociedad.

CAPÍTULO V
DE LA COMISIÓN DE ÉTICA JUDICIAL

ARTÍCULO 16. COMISIÓN DE ÉTICA JUDICIAL.

La Comisión de Ética Judicial será designada en los mismos términos que establece el artículo 21 fracción IX de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y con las mismas atribuciones que señalan las fracciones XII y XIII del citado artículo.

El Código Modelo fue aprobado por los integrantes del sistema nacional de impartidores de justicia, compuesto por los miembros del Poder Judicial de la Federación, los Poderes Judiciales de las Entidades Federativas, el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Tribunal Superior Agrario, la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, los tribunales electorales y de lo contencioso administrativo, las juntas locales de conciliación y arbitraje y los tribunales Federal y locales de conciliación y arbitraje, durante el Segundo Encuentro Nacional de Órganos Impartidores de Justicia, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 17 de noviembre de 2006.

El LICENCIADO RUBÉN ALCALÁ FERREIRA, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL Y DE SU SALA SUPERIOR.----------C E R T I F I C A----------QUE EL PRESENTE DOCUMENTO QUE CONSTA DE CUATRO FOJAS UTILES, TRES ESCRITAS POR AMBOS LADOS Y UNA UNICAMENTE POR EL ANVERSO, ES COPIA FIEL DEL ACUERDO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO MODELO DE ÉTICA JUDICIAL PARA IMPARTIDORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, APROBADO POR LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, EN SESIÓN PLENARIA DE FECHA CUATRO DE JULIO DE DOS MIL SIETE. DOY FE.

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
(Firma)
LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

Diario Oficial de la Federación de 18 de julio de 2016.
Diario Oficial de la Federación de 9 de mayo de 2016.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 6 de mayo de 2016.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 26 de abril de 2016.
Diario Oficial de la Federación de 29 de enero de 2016.
Diario Oficial de la Federación de 18 de diciembre de 2015.
Diario Oficial de la Federación de 27 de mayo de 2015.
Diario Oficial de la Federación de 4 de mayo de 2015.
Gaceta del Senado de 21 de abril de 2015.
Gaceta Parlamentaria Año XVIII, 26 de febrero de 2015.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 1 de diciembre de 2014.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 28 de noviembre de 2014.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 4 de septiembre de 2014.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 9 de julio de 2014.
Diario Oficial de la Federación de 13 de mayo de 2014.
Diario Oficial de la Federación de 7 de febrero de 2014.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 4 de junio de 2013.
Diario Oficial de la Federación de 23 de enero de 2012.
Diario Oficial de la Federación de 21 de diciembre de 2011.
Diario Oficial de la Federación de 13 de diciembre de 2011.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 25 de noviembre de 2011.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 28 de octubre de 2011.
Diario Oficial de la Federación de 5 de julio de 2010.
Diario Oficial de la Federación de 24 de febrero de 2009.

Gaceta Oficial del Distrito Federal de 26 de diciembre de 2008.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 21 de octubre de 2008.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 3 de octubre de 2008.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 21 de enero de 2008.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 7 de septiembre de 2007.
Diario Oficial de la Federación de 14 de diciembre de 2005.
Diario Oficial de la Federación de 31 de diciembre de 2004.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 1 de diciembre de 2004.
Gaceta Oficial del Distrito Federal de 25 de noviembre de 2003.
Diario Oficial de la Federación de 11 de junio de 2003.
Diario Oficial de la Federación de 9 de enero de 1998.
TRANSPARENCIA MEXICANA. “Índice de la Percepción de la Corrupción 2014 enfoque para México”, https://issuu.com/transparenciamexicana/docs/mexipc2014issu
MARTÍNEZ MORALES, RAFAEL I., “Diccionarios Jurídicos Temáticos”, Derecho Burocrático, Volumen 5, 2ª. Edición. Ed. Oxford, pág. 31