

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

#### DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

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

#### DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 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 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

**ÚNICO**.- Se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

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

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS ENTES PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en el territorio del Distrito Federal.

El presente ordenamiento contempla los principios y bases establecidos en el segundo párrafo del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Distrito Federal.

El ejercicio del derecho a la información comprende difundir, investigar y recabar información pública.

**Artículo 2.** En sus relaciones con los particulares, los órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como aquellos Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

**Artículo 3.** Toda la información generada, administrada o en posesión de los Entes Públicos se considera un bien de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable.

**Artículo 4.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

- I. **Consulta Directa:** La prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediarios;
- II. **Datos Personales:** Toda información relativa a la vida privada de las personas;
- III. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los Entes Públicos, en los términos de la presente Ley;
- IV. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los Entes Públicos y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- V. **Ente 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; aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público;
- VI. **Expediente:** Un conjunto de documentos relacionados;
- VII. **Información Confidencial:** La que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión de los entes públicos, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad;
- VIII. **Información de Acceso Restringido:** Todo tipo de información en posesión de entes públicos, bajo las figuras de reservada o confidencial;
- IX. **Información Pública:** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido;
- X. **Información Reservada:** La información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley;
- XI. **Instituto:** Al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- XII. **Máxima Publicidad:** Consiste en que los Entes Públicos expongan la información que poseen al escrutinio público y, en caso de duda razonable respecto a la forma de interpretar y aplicar la norma, se optará por la publicidad de la información;
- XIII. **Oficina de Información Pública:** La unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al reglamento de esta Ley;
- XIV. **Persona:** Todo ser humano sin importar condición o entidad jurídica, salvo lo dispuesto en esta Ley;
- XV. **Protección de Datos Personales:** La garantía que tutela la privacidad de datos personales en poder de los entes públicos;
- XVI. **Prueba de Daño:** Carga de los entes públicos de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;
- XVII. **Servidor Público:** Los representantes de elección popular, los miembros de los órganos jurisdiccionales del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los entes públicos;
- XVIII. **Sistema de datos personales:** El conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un Ente Público;
- XIX. **Solicitante:** Toda persona que pide a los entes públicos Información, cancelación, rectificación u oposición de datos personales, y

XX. **Versión pública:** Un documento en el que se elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

**Artículo 5.** Es obligación de todo Ente Público facilitar la participación de las personas en la vida política, económica, social y cultural del Distrito Federal; para lo anterior, deberán difundir entre los habitantes de esta Entidad Federativa, el contenido de la presente Ley.

**Artículo 6.** Para la interpretación de esta ley, el derecho de acceso a la información pública se interpretará conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales respectivos.

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

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

**Artículo 8.** Para ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el pedimento, salvo en el caso del derecho a la Protección de Datos Personales y las disposiciones contenidas en la presente Ley.

La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad podrá proporcionarla o hacerla pública, salvo que medie consentimiento expreso del titular.

**Artículo 9.** La presente Ley tiene como objetivos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos;
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones, y en la evaluación de las políticas públicas;
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno del Distrito Federal, transparentando el ejercicio de la función pública, a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas, de manera que se pueda valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de documentos en posesión de los entes públicos;
- VI. Contribuir a la democratización y plena vigencia del Estado de Derecho, y
- VII. Contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas de los Entes Públicos a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.

**Artículo 10.** Los particulares tendrán acceso preferente a la información personal que de ellos detente cualquier Ente Público.

**Artículo 11.** Quienes generen, administren, manejen, archiven o custodien información pública, serán responsables de la misma en los términos de esta Ley.

Toda la información en poder de los entes públicos estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada de manera verbal o por escrito y a obtener por medio electrónico o cualquier otro, la reproducción de los documentos en que se contenga, sólo cuando se encuentre digitalizada y sin que ello implique procesamiento de la misma. En caso de no estar disponible en el medio solicitado, la información se proporcionará en el estado en que se encuentre en los archivos del Ente Público.

El servidor público responsable de la pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga información pública, será sancionado en los términos de la Ley de la materia.

**Artículo 12.-** Los Entes Públicos deberán:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental;
- II. Publicar y mantener disponible en Internet la información a que se refiere la presente Ley;
- III. Tener disponible la información pública de oficio y garantizar el acceso a la información siguiendo los principios y reglas establecidas en esta Ley;
- IV. Establecer los procedimientos necesarios para la clasificación de la información de acuerdo a las reglas de esta Ley;
- V. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable;
- VI. Permitir el acceso de los particulares a sus datos personales, y en su caso realizar los derechos de rectificación, cancelación u oposición;
- VII. Capacitar a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. Cumplir cabalmente las resoluciones del Instituto y apoyarlo en el desempeño de sus funciones, y
- IX. Las demás que se deriven de la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO II DE LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL**

**Artículo 13.** Todo Ente Público del Distrito Federal deberá publicar al inicio de cada año un listado de la información que detentan, por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y los lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en términos de esta Ley.

**Artículo 14.** Al inicio de cada año, los Entes Públicos deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. El marco normativo aplicable al Ente Público, en la que deberá incluirse la Gaceta Oficial, leyes, reglamentos, reglas de procedimiento, manuales administrativos, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia;
- II. Su estructura orgánica en un formato que permita vincular por cada eslabón de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. La relativa a sus funciones más relevantes que deberá incluir los indicadores de gestión;
- IV. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del Ente Público, con nombre, fotografía, domicilio oficial, número telefónico oficial y en su caso dirección electrónica oficial;
- V. El perfil de los puestos de los servidores públicos y el currículum de quienes ocupan esos puestos;
- VI. Remuneración mensual bruta y neta de todos los servidores públicos por sueldos o por honorarios, incluyendo todas las percepciones, prestaciones y sistemas de compensación, en un formato que permita vincular a cada servidor público con su remuneración;
- VII. Una lista con el importe por concepto de viáticos, gastos de representación y alimentación, donde se vinculen estos gastos mensuales al servidor público que los ejecutó con motivo de su encargo o comisión;
- VIII. La relación de sus bienes y el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a trescientos cincuenta veces el salario mínimo vigente del Distrito Federal;

- IX.
- X. Para los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:
- a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos;
  - b) Los montos destinados a gastos relativos a Comunicación Social;
  - c) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales;
  - d) Las bases de cálculo de los ingresos;
  - e) Los informes de cuenta pública;
  - f) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos ; y
  - g) Estados financieros y balances generales, cuando así proceda;
- XI. La calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo a que se convoquen. Se deberán difundir las correspondientes minutas o actas de dichas reuniones y sesiones en los términos del artículo 37 de esta Ley;
- XII. Nombre, domicilio oficial y dirección electrónica, de los servidores públicos encargados del Comité de Transparencia y de la Oficina de Información Pública;
- XIII. Los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. La relativa a sus actividades específicas más relevantes. En su difusión se deberá incluir un índice que detalle los contenidos de la información sobre la gestión de las actividades que caracterizan sus principales objetivos institucionales;
- XV. Con respecto a las auditorías y revisiones, un informe que contenga lo siguiente:
- a) Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Públicos.
  - b) El número y tipo de auditorías a realizar en el ejercicio presupuestario respectivo, así como el órgano que lo realizó;
  - c) Número total de observaciones determinadas en los resultados de auditoría por cada rubro sujeto a revisión y las sanciones o medidas correctivas impuestas; y
  - d) Respecto del seguimiento de los resultados de auditorías, el total de las aclaraciones efectuadas por el Ente Público.
- XVI. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;
- XVII. Respecto de los convenios y contratos celebrados por el ente público, un listado que relacione el número de contrato, su fecha de celebración, el nombre o razón social del proveedor, objeto, el monto del valor total de la contratación, el plazo de ejecución, los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, estudios de impacto urbano e impacto urbano-ambiental;
- XVIII. Respecto de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, se deberá publicar su objeto, el nombre o razón social del titular, vigencia, el tipo, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XIX. Los informes que debe rendir el Ente Público, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;
- XX. Los servicios y programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXI. Sobre los programas de apoyo o subsidio deberá difundirse el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso, así como los padrones de las personas beneficiarias;
- XXII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas a quienes, por cualquier motivo, se les entregue o permita usar recursos públicos. Asimismo, cuando la normatividad interna lo establezca, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXIII. La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;
- XXIV. Los programas operativos anuales y/o de trabajo de cada uno de los Entes Públicos;
- XXV. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

- XXVI. Cuenta Pública, y
- XXVII. Los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluido el expediente respectivo. En el caso que contengan información reservada o confidencial, sobre ellos se difundirá una versión pública que deberá contener:
- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
    1. La convocatoria o invitación emitida;
    2. Los participantes o invitados;
    3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
    4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
    5. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada; y
    6. En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación, precisando en qué consisten y su fecha de firma.
  - b) De las adjudicaciones directas:
    1. Los motivos y fundamentos legales aplicados;
    2. En su caso, las cotizaciones consideradas;
    3. El nombre de la persona adjudicada;
    4. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
    5. La fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
    6. En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación.

Esta difusión deberá incluir el padrón de proveedores y contratistas así como los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

Los Entes Públicos deberán señalar en sus páginas de Internet los rubros del presente artículo que no le son aplicables.

Las Oficinas de Información Pública de los Entes Públicos deberán tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones, las cuáles se expedirán previo pago establecido en el Código Financiero. 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.

Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto, violaciones a las disposiciones contenidas en este artículo. En este caso, se procederá a revisar la denuncia para que, de considerarla procedente, en un plazo no mayor a quince días hábiles, emita una resolución en la que ordene al Ente Público a tomar las medidas que resulten necesarias para garantizar la publicidad de la información.

La información a que se refiere este artículo estará disponible de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

**Artículo 15.** Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Ejecutivo, al inicio de cada año, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;
- II. En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas que fueron desestimadas, en cuántas se ejerció acción penal, en cuántas se decretó el no ejercicio y cuántas se archivaron, además de las órdenes de aprehensión, presentación y cateo;
- III. Las cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron;
- IV. Los reglamentos de las leyes expedidos en ejercicio de sus atribuciones;
- V. El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública;
- VI. Los listados de las personas que han recibido excensiones, condonaciones de impuestos locales, o regímenes especiales en materia tributaria local, cuidando no revelar información confidencial, salvo que los mismos se encuentren relacionados al cumplimiento de los requisitos establecidos para la obtención de los mismos;
- VII. El listado de patentes de notarios otorgadas, en términos de la Ley respectiva;

- VIII. Los convenios de coordinación con la Federación, Estados y Municipios y de concertación con los sectores social y privado;
- IX. El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento; y
- X. La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas.

**Artículo 16.** Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Legislativo, al inicio de cada año, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Nombres, fotografía y currícula de los Diputados, incluyendo los suplentes, así como las comisiones y comités a los que pertenecen;
- II. Agenda legislativa;
- III. Orden del Día, listas de asistencia y votación de cada una de las sesiones del pleno;
- IV. Las iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turnaron, y los dictámenes que, en su caso, recaigan sobre las mismas;
- V. Las leyes, decretos y acuerdos aprobados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal o la Diputación Permanente;
- VI. El Diario de Debates;
- VII. Convocatorias, actas, versiones estenográficas, listas de asistencia y acuerdos de cada una de las sesiones de las comisiones de análisis y dictamen legislativo o comités;
- VIII. Votación nominal, de los dictámenes y acuerdos sometidos a la consideración del Pleno;
- IX. Metas y objetivos de las unidades administrativas y del órgano de control interno, así como un informe semestral de su cumplimiento;
- X. Asignación y destino final de los bienes materiales;
- XI. Informe de los viajes oficiales, nacionales y al extranjero, de los Diputados o del personal de las unidades administrativas;
- XII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes; y
- XIII. Los demás informes que deban presentarse conforme a su Ley Orgánica y Reglamento para el Gobierno Interior.

**Artículo 17.** Además de lo señalado en el artículo 14, el Órgano Judicial, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, así como el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, al inicio de cada año, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

I. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje:

- a) Lista de asistencia y orden del día de las Sesiones del Pleno;
- b) Acta, minuta y/o Versión Estenográfica de las Sesiones del Pleno;
- c) Votación de los acuerdos sometidos a consideración del Pleno;
- d) Acuerdos y Resoluciones del Pleno;
- e) Programación de visitas a las instituciones del sistema penitenciario del Distrito Federal, así como el seguimiento y resultado de las entrevistas practicadas con los individuos sujetos a proceso;
- f) Estadística Judicial;
- g) Resoluciones y Expedientes judiciales y administrativos resueltos por Jueces y Magistrados, que hayan causado estado;
- h) Carrera judicial, convocatorias, registro de aspirantes y resultados de las evaluaciones;

- i) Inventario de los bienes muebles propiedad del Tribunal, así como su uso y destino de cada uno de ellos;
- j) Inventario de vehículos propiedad del Tribunal, asignación y uso de cada uno de ellos;
- k) Monto y manejo de los recursos económicos de los Fideicomisos existentes en el Tribunal, de acuerdo con los informes del Comité Técnico de que se trate;
- l) Monto y periodicidad de los apoyos económicos y en especie otorgados a sus trabajadores en todos sus niveles y tipos de contratación;
- m) Programa anual de obras, programa anual de adquisiciones y programa anual de enajenación de bienes propiedad del Tribunal; y
- n) El boletín judicial, así como cualquier otro medio en el que se contengan las listas de acuerdos, laudos, resoluciones, sentencias relevantes y la jurisprudencia.

## II. Consejo de la Judicatura del Distrito Federal:

- a) Calendario de Sesiones Ordinarias del Consejo;
- b) Acuerdos y/o resoluciones del Consejo;
- c) Acuerdos y minutas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo;
- d) Seguimiento de los acuerdos o resoluciones del Consejo;
- e) Datos estadísticos anuales de sus actuaciones;
- f) Procedimiento de ratificación de Jueces;
- g) Aplicación y destino de los recursos financieros;
- h) Viajes oficiales nacionales y al extranjero de los jueces, magistrados consejeros o del personal de las unidades administrativas;
- i) Asignación y destino final de los bienes materiales;
- j) Inventario de los bienes inmuebles propiedad del Consejo, así como el uso y destino de cada uno de ellos; y
- k) Resoluciones del órgano de control interno.

**Artículo 18.** Además de lo señalado en el artículo 14, los órganos político-administrativos, al inicio de cada año, 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. Las cantidades recibidas por concepto de recursos autogenerados así como el uso o aplicación que se les da;
- II. Los indicadores oficiales de los servicios públicos que presten;
- III. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;
- IV. Las actas de sesiones de los comités y subcomités establecidos por la normatividad vigente;
- V. La información que muestre el estado que guardan los bienes asignados, incluyendo la relación de los bienes muebles e inmuebles, los inventarios relacionados con altas y bajas en el patrimonio del Distrito Federal asignado a los Órganos Político-Administrativos, cuyo monto sea mayor a 350 salarios mínimos vigentes;
- VI. Sobre el ejercicio del presupuesto deberá publicarse el calendario trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y locales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado;
- VII. En el caso de la información sobre programas de subsidio, se deberá considerar toda aquella información sobre los programas sociales; y
- VIII. Los Programas de Desarrollo Delegacionales, vinculados con sus programas operativos anuales y sectoriales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físico y financiero, para cada una de las metas. Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento.

**Artículo 19.** Además de lo señalado en el artículo 14, el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Tribunal Electoral del Distrito Federal, al inicio de cada año, deberán mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Los informes que presenten los partidos, asociaciones y las agrupaciones políticas;
- II. Los expedientes sobre los recursos y quejas resueltas por violaciones al Código Electoral;
- III. Actas y acuerdos del pleno;
- IV. Los programas institucionales en materia de capacitación, educación cívica y fortalecimientos de los partidos políticos y demás asociaciones políticas;
- V. La división del territorio que comprende el Distrito Federal en Distritos Electorales uninominales y en demarcaciones territoriales;
- VI. Listados de partidos políticos y demás asociaciones políticas registrados ante la autoridad electoral;
- VII. El registro de candidatos a cargos de elección popular;
- VIII. Monto de financiamiento público y privado, y su distribución de acuerdo a sus programas, otorgado a los partidos y demás asociaciones políticas, así como el monto autorizado de financiamiento privado para campañas electorales;
- IX. Informes entregados a la autoridad electoral sobre el origen, monto y destino de los recursos;
- X. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana llevados a cabo en el Distrito Federal;
- XI. En el caso del Tribunal Electoral, las sentencias que hayan causado ejecutoria, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;
- XII. Las auditorías, dictámenes y resoluciones a los partidos políticos; y
- XIII. Las demás que establezca la normatividad vigente.

Los informes que presenten los partidos políticos y las agrupaciones políticas locales al Instituto Electoral del Distrito Federal, así como las auditorías y verificaciones que ordene el órgano correspondiente del órgano electoral, deberán hacerse públicos al concluir el procedimiento de fiscalización respectivo.

**Artículo 20.** Además de lo señalado en el artículo 14, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, al inicio de cada año, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Las recomendaciones enviadas, su destinatario y el estado que guarda su atención, cuidando en todo momento no difundir información de acceso restringido;
- II. Los recursos de queja e impugnación concluidos, así como el concepto por el cual llegaron a ese estado; y
- III. Estadísticas sobre las denuncias presentadas que permitan identificar el género de la víctima, su ubicación geográfica, edad y el tipo de delito, cuidando en todo momento no revelar información de acceso restringido;

**Artículo 21.** Además de lo señalado en el artículo 14, la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, al inicio de cada año, deberá mantener actualizada, de forma impresa para consulta directa y en los respectivos sitios de Internet, de acuerdo con sus funciones, según corresponda, la información respecto de los temas, documentos y políticas que a continuación se detallan:

- I. Los planes y programas de estudio según el sistema que ofrecen, ya sea escolarizado o abierto, con las áreas de conocimiento, el perfil profesional de quien cursa el plan de estudios, la duración del programa con las asignaturas por semestre, su valor en créditos y una descripción sintética para cada una de ellas;
- II. Toda la información relacionada con sus procedimientos de admisión;
- III. Los indicadores de resultados en las evaluaciones al desempeño de la planta académica y administrativa; y
- IV. Una lista de los profesores con licencia o en año sabático;

**Artículo 22.** Además de lo señalado en el artículo 14, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, al inicio de cada año, 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 resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;
- II. Los estudios que apoyan la resolución de los recursos de revisión;

- III. En su caso, las sentencias, ejecutorias o suspensiones judiciales que existan en contra de sus resoluciones;
- IV. Estadísticas sobre las solicitudes de información. En ellas, se deberá identificar: el Ente Público que la recibió, el perfil del solicitante, el tipo de respuesta, y la temática de las solicitudes;
- V. Las versiones estenográficas de las sesiones del pleno;
- VI. Los resultados de la evaluación del cumplimiento de la ley a los Entes Públicos;
- VII. Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia; y
- VIII. Las demás que se consideren relevantes y de interés para el público.

**Artículo 23.** Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener lo dispuesto por la ley de la materia.

**Artículo 24.** Tratándose de concesiones, permisos o autorizaciones a particulares, la información deberá precisar:

- I. Nombre o razón social del titular;
- II. Concepto de la concesión, autorización o permiso; y
- III. Vigencia.

**Artículo 25.** Toda información que brinden los Entes Públicos, respecto a la ejecución de obra pública por invitación restringida, deberá precisar:

- I. El monto;
- II. El lugar;
- III. El plazo de ejecución;
- IV. La identificación del Ente Público ordenador y responsable de la obra;
- V. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato; y
- VI. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, estudios de impacto ambiental y sísmico.

**Artículo 26.** Los Entes Públicos están obligados a brindar a cualquier persona la información que se les requiera sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, excepto aquella que sea de acceso restringido, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

**Artículo 27.** El órgano de control de la gestión pública y el órgano técnico de fiscalización de la Asamblea, ambos del Distrito Federal, deberán proporcionar, a solicitud de parte, los resultados de las auditorías concluidas al ejercicio presupuestal que de cada sujeto obligado realicen. Al proporcionar la información referida deberán claramente señalar la etapa del procedimiento y los alcances legales del mismo.

Los Entes Públicos deberán proporcionar a los solicitantes, la información relativa a las solventaciones o aclaraciones derivadas de las auditorías concluidas.

**Artículo 28.** Los Entes Públicos deberán de tener en la página de inicio de sus portales de Internet una indicación que señale el sitio donde se encuentre a la que se refiere este Capítulo. Además las páginas deberán contar con buscadores temáticos y disponer de un respaldo con todos los registros electrónicos para cualquier persona que lo solicite.

Igualmente, procurarán la creación de bases de datos explotables para la generación de conocimiento por parte de la sociedad.

**Artículo 29.** Con el objeto de verificar que la información pública que recibe cualquier persona es la versión más actualizada, el Ente Público 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 fecha de la última actualización por cada rubro a los que se refieren este Capítulo.

**Artículo 30.** Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los Entes Públicos de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.

**Artículo 31.** Los partidos, asociaciones y agrupaciones políticas son sujetos públicos obligados a la transparencia y el acceso a la información en los términos de esta Ley y el Código Electoral del Distrito Federal. La información que administren, posean o generen en el ejercicio de sus funciones estará sujeta al principio de máxima publicidad.

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

**Artículo 32.** En cada uno de los rubros de información pública señalados en los artículos de este Capítulo se deberá indicar el área responsable de generar la información.

La información señalada en este capítulo será considerada información pública de oficio.

### **CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 33.** Los entes públicos deberán cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar de forma permanente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la Protección de Datos Personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

**Artículo 34.** El Instituto propondrá a las autoridades educativas competentes, incluyan contenidos que versen sobre la importancia social del Derecho de Acceso a la Información Pública, en los planes y programas de estudio de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y para la formación de maestros de educación básica que se impartan en el Distrito Federal.

**Artículo 35.** El Instituto promoverá entre las instituciones públicas y privadas de educación superior del Distrito Federal, la inclusión, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información pública.

### **CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO**

**Artículo 36.** La información definida por la presente Ley como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, no podrá ser divulgada, bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones señaladas en el presente capítulo.

La información únicamente podrá ser clasificada como reservada mediante resolución fundada y motivada en la que, a partir de elementos objetivos o verificables pueda identificarse una alta probabilidad de dañar el interés público protegido.

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

**Artículo 37.-** Es pública toda la información que obra en los archivos de los entes públicos, con excepción de aquella que de manera expresa y específica se prevé como información reservada en los siguientes casos:

- I. Cuando su divulgación ponga en riesgo la seguridad pública nacional o del Distrito Federal;
- II. Cuando su divulgación ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona o el desarrollo de investigaciones reservadas;
- III. Cuando su divulgación impida las actividades de verificación sobre el cumplimiento de las leyes, prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia y la recaudación de las contribuciones;
- IV. Cuando la ley expresamente la considere como reservada;
- V. Cuando se trate del secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;

- VI. Cuando se relacione con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de los entes;
- VII. Los expedientes, archivos y documentos que se obtengan producto de las actividades relativas a la prevención, que llevan a cabo las autoridades en materia de seguridad pública y procuración de justicia en el Distrito Federal y las averiguaciones previas en trámite.
- VIII. Cuando se trate de expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria. Una vez que dicha resolución cause estado los expedientes serán públicos, salvo la información reservada o confidencial que pudiera contener;
- IX. Cuando se trate de procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva;
- X. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto pueda influenciar un proceso de toma de decisiones que afecte el interés público y hasta que no sea adoptada la decisión definitiva. En todos los casos, se deberá documentar la decisión definitiva;
- XI. La contenida en informes, consultas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por los entes públicos en materia de controversias legales;
- XII. La que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero o de los entes públicos;
- XIII. La transcripción de las reuniones e información obtenida por las Comisiones de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, cuando se reúnan en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras para recabar información que podría estar incluida en los supuestos de éste artículo, y
- XIV. La relacionada con la seguridad de las instalaciones estratégicas de los Entes Públicos.

No podrá invocarse el secreto bancario cuando el titular de las cuentas sea un Ente Público.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de delitos de lesa humanidad. Asimismo, previa solicitud, el Ente Público deberá preparar versiones públicas de los supuestos previstos en el presente artículo.

En ningún caso, los Entes Públicos podrán emitir acuerdos generales que clasifiquen documentos o información como reservada.

**Artículo 38.** Se considera como información confidencial:

- I. Los datos personales que requieran del consentimiento de las personas para su difusión, distribución o comercialización y cuya divulgación no esté prevista en una Ley;
- II. La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual;
- III. La relativa al patrimonio de una persona moral de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier ente público; y
- IV. La relacionada con el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen.

Esta información mantendrá este carácter de manera indefinida y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones.

**Artículo 39.** Las autoridades competentes tomarán las previsiones debidas para que la información confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio, se mantenga reservada y sólo sea de acceso para las partes involucradas, quejosos, denunciados o terceros llamados a juicio.

Para los efectos del párrafo anterior, las autoridades que tramiten procesos o procedimientos jurisdiccionales, requerirán a las partes en el primer acuerdo que dicten, su consentimiento escrito para restringir el acceso público a la información confidencial, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento, constituirá su negativa para que dicha información sea pública.

Sin perjuicio de lo establecido en los dos anteriores párrafos los entes públicos a los que se hace mención en este artículo, tendrán la obligación de publicar en sus sitios de Internet, la lista de acuerdos y el total de los asuntos recibidos y resueltos.

**Artículo 40.** No se podrá divulgar la información clasificada como reservada, por un período de siete años contados a partir de la fecha en que se generó el documento o expediente, salvo los siguientes supuestos:

- I. Cuando antes del cumplimiento del periodo de restricción dejaren de existir los motivos que justificaban su acceso restringido;
- II. Cuando fuese necesaria para la defensa de los derechos del solicitante ante los tribunales; o
- III. Por resolución firme del Instituto.

El periodo de reserva podrá ser excepcionalmente renovado, hasta por cinco años, siempre que subsistan las causales que le dieron origen.

Cuando concluya el periodo de reserva o hayan desaparecido las causas que le dieron origen, la información será pública sin necesidad de acuerdo previo, debiendo proteger el Ente Público la información confidencial que posea.

**Artículo 41.** La información deberá ser clasificada por el Ente Público en el momento en que se reciba una solicitud de acceso a la información.

Cuando las autoridades competentes consideren que debe continuar reservada la información, el Ente Público deberá informarlo al Instituto para que emita la recomendación respectiva en un plazo no mayor de treinta días naturales a partir de la solicitud.

La recomendación a que hace mención el párrafo anterior no será vinculante para el Ente Público, ya que bajo su más estricta responsabilidad emitirá el acuerdo que prorrogue o no la misma hasta por un máximo de cinco años adicionales, en los términos del artículo 42 de esta Ley.

En ningún caso, podrá reservarse información por un plazo mayor a los doce años contados a partir de la primera clasificación, procediendo la divulgación de la información si antes del cumplimiento del periodo de restricción adicional dejaren de existir los motivos que justificaban tal carácter.

El Instituto podrá establecer criterios específicos para la clasificación de la información mediante la expedición de lineamientos de clasificación y desclasificación. En ningún caso, los Entes Públicos podrán clasificar documentos como de acceso restringido antes de que se genere la información.

En caso de que existan datos que contengan parcialmente información cuyo acceso se encuentre restringido en los términos de esta Ley, deberá proporcionarse el resto que no tenga tal carácter.

**Artículo 42.** La respuesta a la solicitud de información que se encuentre clasificada como reservada, deberá indicar la fuente de la información, que la misma encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la presente Ley, que su divulgación lesiona el interés que protege, que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla y estar fundada y motivada, además de precisar las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación, guarda y custodia.

Los titulares de los Entes Públicos deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.

**Artículo 43.** Cuando los particulares entreguen a los Entes Públicos información confidencial derivada de un trámite o procedimiento del cual puedan obtener un beneficio, deberán señalar los documentos o secciones de ellos que contengan tal información. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial los Entes Públicos podrán comunicarla siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de dicha información confidencial.

**Artículo 44.** La información confidencial no está sujeta a plazos de vencimiento por lo que tendrá ese carácter de manera indefinida y su acceso será restringido, salvo consentimiento del titular de la misma para difundirla.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO FEDERAL**

**CAPÍTULO I**  
**DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO**  
**DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 45.** Toda persona por sí o por medio de representante legal, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna.

Todos los procedimientos relativos al acceso a la información deberán regirse por los siguientes principios:

- I. Máxima publicidad;
- II. Simplicidad y rapidez;
- III. Gratuidad del procedimiento;
- IV. Costo razonable de la reproducción;
- V. Libertad de información;
- VI. Buena fe del solicitante; y
- VII. Orientación y asesoría a los particulares.

**Artículo 46.** Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información, por medio de la Oficina de Información Pública del Ente Público que la posea.

**Artículo 47.** La solicitud de acceso a la información pública se hará por escrito material o por correo electrónico, a menos que la índole del asunto permita que sea verbal, incluso por vía telefónica, en cuyo caso será responsabilidad del Ente Público registrar la solicitud y procederá a entregar una copia de la misma al interesado.

El Instituto en los términos de los lineamientos que emita para tales efectos, implementará un sistema para recibir vía telefónica y capturar, a través del sistema electrónico establecido para tales efectos, las solicitudes de acceso a la información que las personas formulen a los Entes Públicos del Distrito Federal. La gestión del Instituto concluirá con el envío de la solicitud de acceso a la información al Ente Público competente para atender la solicitud.

El Instituto contará con la infraestructura y los medios tecnológicos necesarios para garantizar el efectivo acceso a la información de las personas con discapacidad.

La solicitud de acceso a la información que se presente deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Datos de identificación del Ente Público a quien se dirija;
- II. El perfil del solicitante, sin identificarlo y únicamente con fines estadísticos. Esta información será proporcionada por el solicitante de manera opcional y en ningún caso podrá ser un requisito para la procedencia de la solicitud;
- III. Descripción clara y precisa de los datos e información que solicita;
- IV. El domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas o cualquier otro tipo de medio electrónico.

Si al ser presentada la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, en ese momento el Ente Público deberá ayudar al solicitante a subsanar las deficiencias. De ser solicitud escrita el Ente Público prevendrá al solicitante por escrito, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente o la aclare. En caso de no cumplir con dicha prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

En el caso de que el solicitante no señale domicilio o algún medio de los autorizados por esta ley para oír y recibir notificaciones, la prevención se notificará por lista que se fije en los estrados de la Oficina de Información Pública del Ente Público que corresponda.

La oficina de información pública correspondiente está obligada a apoyar al solicitante en el llenado de la solicitud cuando lo requiera.

Si la solicitud es presentada ante un Ente Público que no es competente para entregar la información o que no la tenga por no ser de su ámbito, la oficina receptora deberá comunicarlo y orientar debidamente al solicitante, y en un plazo no mayor de cinco días hábiles, deberá remitir la solicitud a la Oficina de Información Pública que corresponda.

**Artículo 48.** Las solicitudes de acceso a la información pública serán gratuitas.

Los costos de reproducción de la información solicitada, que estarán previstos en el Código Financiero del Distrito Federal, se cobrarán al solicitante de manera previa a su entrega y se calculará atendiendo a:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío; y
- III. La certificación de documentos cuando proceda.

Los Entes Públicos deberán esforzarse por reducir al máximo, los costos de entrega de información.

**Artículo 49.** Los Entes Públicos están obligados a orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos de que se trate. Los Entes Públicos deberán implementar la solicitud de información por vía electrónica.

**Artículo 50.** En caso de que los documentos solicitados sean de acceso restringido, el responsable de la clasificación deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación al titular del Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver si:

- I. Confirma y niega el acceso a la información;
- II. Modifica la clasificación y concede el acceso a parte de la información; o
- III. Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a los documentos que se encuentren en poder del Ente Público.

En caso de que la solicitud sea rechazada o negada, la resolución correspondiente deberá comunicarse por escrito al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes de recibida aquella, en el lugar o por cualquiera de los medios que haya señalado para oír y recibir notificaciones. La respuesta a la solicitud deberá satisfacer los requisitos establecidos en el artículo 42 de esta Ley.

Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ente Público, el Comité de Transparencia analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información y resolver en consecuencia. Se presume que la información existe si documenta algunas de las facultades o atribuciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan al Ente Público. En su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, podrá ordenar que se genere, cuando sea posible, y lo notificará al solicitante a través de la oficina de información pública, así como al órgano interno de control del Ente Público quien, en su caso, deberá iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 51.** Toda solicitud de información realizada en los términos de la presente Ley, aceptada por el Ente Público, será satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes al que se tenga por recibida o de desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante, este plazo podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más en función del volumen o la complejidad de la información solicitada.

El Ente Público deberá comunicar al solicitante antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del Ente Público en el desahogo de la solicitud.

Cuando la solicitud de información tenga por objeto información considerada como información pública de oficio, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a cinco días.

El Ente Público que responda favorablemente la solicitud de información, deberá notificar al interesado sobre el pago de derechos o la ampliación del plazo.

Una vez que el solicitante compruebe haber efectuado el pago correspondiente, el Ente Público deberá entregar la información dentro de un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles.

Después de treinta días hábiles de haberse emitido la respuesta operará la caducidad del trámite y la notificación del acuerdo correspondiente se efectuará por listas fijadas en los estrados de la Oficina de Información Pública del Ente Público que corresponda.

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, los Entes Públicos deberán poner a disposición del público esta información, en la medida que se solicite, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

**Artículo 52.** Satisfechos los trámites, plazos, pago de derechos y requisitos exigidos por esta Ley, por el interesado, si la información solicitada no hubiere sido entregada en tiempo por el ente público correspondiente, se entenderá que la respuesta es en sentido afirmativo en todo lo que le favorezca, excepto cuando la solicitud verse sobre información de acceso restringido, en cuyo caso, se entenderá en sentido negativo.

**Artículo 53.** Cuando no se dé respuesta en tiempo y forma a la solicitud de información, en caso de que la posea el Ente Público, éste queda obligado a otorgarla al interesado en un período no mayor a diez días hábiles, posteriores al vencimiento del plazo para la respuesta, sin cargo alguno para el solicitante, siempre y cuando la información de referencia no sea información de acceso restringido, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos causantes de la omisión.

Si la respuesta a la solicitud de información fuese ambigua o parcial, a juicio del solicitante, podrá impugnar tal decisión en los términos de esta Ley.

**Artículo 54.** La obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando, a decisión del solicitante, la información se entregue por medios electrónicos, cuando se ponga a su disposición para consulta en el sitio en que se encuentra o bien mediante la entrega de copias simples o certificadas. En la medida de lo posible la información se entregará preferentemente por medios electrónicos.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando la información se encuentre disponible en Internet, la Oficina de Información se lo indicará al solicitante, precisando la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información requerida, sin que ello exima al Ente Público de proporcionar la información en la modalidad en que se solicite.

En el caso de que la información solicitada ya se encuentre al público en medios impresos, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, sin que ello exima al Ente Público de proporcionar la información en la modalidad en que se solicite.

**Artículo 55.** En la consulta directa se permitirán los datos o registros originales, sólo en el caso de que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital en microfichas o que su estado lo permita.

**Artículo 56.** Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.

**Artículo 57.** Los entes públicos están obligados a asesorar al solicitante sobre el servicio de consulta directa de información pública.

La Oficina de Información Pública no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas.

## **CAPÍTULO II DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 58.** Son atribuciones de la Oficina de Información Pública:

- I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el Ente Público;
- II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio;
- III. Proponer al Comité de Transparencia del Ente Público, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
- V. Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;
- VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII. Habilitar a los servidores públicos de los Entes Públicos que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones; y
- X. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, éstos se entreguen sólo a su titular o representante.

**Artículo 59.** Cada Ente Público contará con un Comité de Transparencia, integrado por los servidores públicos que el titular determine. El titular del Órgano de Control Interno del ente público siempre integrará dicho Comité.

**Artículo 60.** Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate el titular del Ente Público contará con el voto de calidad.

**Artículo 61.** Compete al Comité de Transparencia:

- I. Proponer el sistema de información del Ente Público;
- II. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- III. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- V. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- VI. Promover y proponer la política y la normatividad del Ente Público en materia de transparencia y acceso a la información;
- VII. Establecer la o las Oficinas de Información que sean necesarias y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la o las Oficinas de Información Pública;

- IX. Fomentar la cultura de transparencia;
- X. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de las Oficinas;
- XI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por la Oficina de Información Pública del Ente Público;
- XII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- XIII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del instituto;
- XV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del Ente Público, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; y
- XVII. Las demás que establece la normatividad vigente.

**Artículo 62.** En caso de que la información solicitada no sea localizada, para que el Comité realice la declaración de inexistencia deberán participar en la sesión los titulares de las unidades administrativas competentes en el asunto.

### **TÍTULO TERCERO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

#### **CAPÍTULO I DE SU CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES**

**Artículo 63.** El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.

En el marco de sus atribuciones, el Instituto se regirá por los principios de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio de su presupuesto.

El personal que preste sus servicios al Instituto, se regirá por las disposiciones del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Dicho personal quedará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Todos los servidores públicos que integran la planta del Instituto, son trabajadores de confianza debido a la naturaleza de las funciones que éste desempeña.

**Artículo 64.** El patrimonio del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, estará constituido por:

- I. Los ingresos que perciba conforme al Presupuesto de Egresos del Distrito Federal;
- II. Bienes muebles e inmuebles y demás recursos que los gobiernos federal y del Distrito Federal le aporten para la realización de su objeto;
- III. Los subsidios y aportaciones permanentes, periódicas o eventuales, que reciba de los gobiernos federal y del Distrito Federal y, en general, los que obtenga de instituciones públicas, privadas o de particulares nacionales o internacionales;
- IV. Las donaciones, herencias y legados que se hicieren a su favor; y
- V. Todos los demás ingresos y bienes que le correspondan o adquiera por cualquier otro medio legal.

**Artículo 65.** El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, administrará su patrimonio conforme a la presente Ley y su reglamento interior tomando en consideración lo siguiente:

- I. El ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los principios de austeridad, honestidad, legalidad, racionalidad, transparencia y optimización de recursos.
- II. De manera supletoria podrán aplicarse en la materia, los ordenamientos jurídicos del Distrito Federal, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.

**Artículo 66.** El Instituto se integrará por un Comisionado Presidente y cuatro Comisionados Ciudadanos, representantes de la sociedad civil, mismos que serán designados por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal de conformidad con las siguientes bases:

- I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a través de la Comisión de Administración Pública Local, emitirá convocatoria pública abierta por la que se invite a organizaciones no gubernamentales, centros de investigación, colegios, barras y asociaciones de profesionistas, instituciones académicas y medios de comunicación a presentar propuestas de candidatos comisionados ciudadanos, siempre que cumplan con los requisitos señalados por el artículo 67 de esta Ley;
- II. En la convocatoria se establecerán los plazos, lugares, y horarios de presentación de las solicitudes, los requisitos y la forma de acreditarlos, además se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en el Distrito Federal;
- III. La Comisión realizará la selección de aspirantes a comisionados ciudadanos y remitirá su propuesta al Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal para que éste, con base en la trayectoria y experiencia de los candidatos, realice la designación correspondiente;
- IV. En la conformación del Pleno del Instituto se procurará que exista equidad de género; y
- V. Una vez designados los comisionados ciudadanos, éstos deberán rendir protesta ante el Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

La designación de los representantes ciudadanos que integrarán el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y para su mayor difusión en tres diarios de mayor circulación en el Distrito Federal.

**Artículo 67.** Para ser comisionado ciudadano se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, con residencia legal en el Distrito Federal de por lo menos cinco años anteriores a la designación;
- II. Tener al menos treinta años cumplidos al día de su designación;
- III. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional;
- IV. No ser ni haber sido dirigente de algún partido o asociación política, ni ministro de culto religioso, cuando menos cinco años antes del momento de su designación;
- V. No haber sido servidor público por lo menos un año antes del momento de su designación, salvo que se trate de labores vinculadas directamente con la materia objeto de la presente Ley;
- VI. No haber sido condenado por delito doloso; y

En la conformación del Pleno del Instituto se procurará que exista equidad de género.

**Artículo 68.** Los comisionados ciudadanos durarán en su encargo un periodo de seis años sin posibilidad de reelección. Los emolumentos de los comisionados ciudadanos serán equivalentes al de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Este cargo es incompatible con cualquier otro empleo o actividad, salvo la docencia y la investigación académica, siempre y cuando no se atiendan de tiempo completo. Los comisionados ciudadanos no podrán ser retirados de sus cargos durante el periodo para el que fueron nombrados, salvo que incurran en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. El ataque a las instituciones democráticas;
- II. El ataque a la forma de gobierno republicano representativo y local;
- III. Las violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales;
- IV. El ataque a la libertad de sufragio;

- V. La usurpación de atribuciones;
- VI. Cualquier infracción a la Constitución o a las Leyes locales, cuando cause perjuicios graves a la sociedad, o motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones;
- VII. Las omisiones de carácter grave, en los términos de la fracción anterior;
- VIII. Incumplir de manera notoria o reiterada con las obligaciones establecidas en la Ley y las demás disposiciones que de ella emanen; o
- IX. Ser sentenciado por la comisión del delito que merezca pena privativa de libertad.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, previa garantía de audiencia, calificará por mayoría en el pleno la existencia y gravedad de los actos u omisiones a que se refiere este artículo.

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

El Pleno del Instituto será la instancia directiva y la Presidencia la ejecutiva, por lo tanto tendrá las atribuciones suficientes para hacer cumplir la presente Ley, salvo aquellas que le estén expresamente conferidas al Pleno del Instituto.

El Reglamento Interior del Instituto señalará los supuestos en los que los comisionados deberán excusarse por algún impedimento para conocer de un caso concreto. Las partes en un recurso podrán recusar con causa a un comisionado. Corresponderá al Pleno calificar la procedencia de la recusación.

**Artículo 69.** El Instituto contará con un Secretario Técnico que será designado por el Presidente del Instituto, de acuerdo a las normas relativas a la organización y funcionamiento que estarán previstas en el reglamento que para tal efecto se expida.

**Artículo 70.** El Pleno del Instituto podrá sesionar validamente con la presencia de la mayoría simple de sus miembros, pudiéndose tomar los acuerdos por mayoría de votos de los asistentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. Las sesiones del Pleno del Instituto serán públicas, salvo que medie acuerdo del mismo para declararlas privadas cuando la naturaleza de los temas lo ameriten.

**Artículo 71.** El Pleno del Instituto sesionará al menos semanalmente y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la presente Ley, así como emitir recomendaciones a los entes públicos respecto a la información que están obligados a publicar y mantener actualizada en los términos de la presente Ley;
- II. Investigar, conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los entes públicos con relación a las solicitudes de acceso a la información, protegiéndose los derechos que tutela la presente Ley;
- III. Opinar sobre la catalogación, resguardo y almacenamiento de todo tipo de datos, registros y archivos de los entes públicos;
- IV. Proponer los medios para la creación de un acervo documental en materia de acceso a la información;
- V. Organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el conocimiento de la presente Ley y las prerrogativas de las personas, derivadas del Derecho de Acceso a la Información Pública;
- VI. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir el conocimiento de la presente Ley;
- VII. Emitir su reglamento interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento;
- VIII. Diseñar y aplicar indicadores para evaluar el desempeño de los Entes Públicos sobre el cumplimiento de esta Ley;
- IX. Establecer un sistema interno de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas, así como garantizar el acceso a la información pública dentro del Instituto en los términos de la Ley;
- X. Otorgar asesoría para la sistematización de la información por parte de los Entes Públicos;
- XI. Evaluar el acatamiento de las normas en materia de transparencia y publicidad de los actos de los Entes Públicos. Emitir y vigilar el cumplimiento de las recomendaciones públicas a dichos entes cuando violenten los derechos que esta Ley consagra, así como turnar a los órganos de control interno de los entes públicos las denuncias recibidas por incumplimiento a lo dispuesto en la presente Ley, para el desahogo de los procedimientos correspondientes;

- XII. Solicitar y evaluar informes a los Entes Públicos respecto del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;
- XIII. Recibir para su evaluación los informes anuales de los entes públicos respecto del Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual;
- XV. Nombrar a los servidores públicos que formen parte del Instituto;
- XVI. Diseñar y aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública;
- XVII. Elaborar un compendio sobre los procedimientos de acceso a la información;
- XVIII. Elaborar su proyecto de presupuesto anual;
- XIX. Establecer y revisar los criterios de custodia de la información reservada y confidencial;
- XX. Publicar anualmente los índices de cumplimiento de la presente Ley por parte de los Entes Públicos;
- XXI. Vigilar el cumplimiento de esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXII. Evaluar la actuación de los Entes Públicos, mediante la práctica de visitas de inspección periódicas, las cuales en ningún caso podrán referirse a la información de acceso restringido;
- XXIII. Emitir recomendaciones sobre las clasificaciones de información hechas por los Entes Públicos;
- XXIV. Implementar mecanismos de observación que permita a la población utilizar la transparencia para vigilar y evaluar el desempeño de los Entes Públicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Promover la capacitación y actualización de los Entes Públicos responsables de la aplicación de esta Ley;
- XXVI. Promover la elaboración de guías que expliquen los procedimientos y trámites materia de esta Ley;
- XXVII. Promover que en los programas y planes de estudio, libros y materiales que se utilicen en las instituciones educativas, de todos los niveles y modalidades del Estado, se incluyan contenidos y referencias a los derechos tutelados en esta Ley;
- XXVIII. Promover que las instituciones de educación superior públicas y privadas incluyan asignaturas que ponderen los derechos tutelados en esta Ley, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares;
- XXIX. Orientar y auxiliar a las personas para ejercer los derechos de acceso a la información;
- XXX. Impulsar conjuntamente con instituciones de educación superior, la integración de centros de investigación, difusión y docencia sobre la transparencia, el derecho de acceso a la información pública que promuevan el conocimiento sobre estos temas y coadyuven con el Instituto en sus tareas sustantivas;
- XXXI. Celebrar sesiones públicas;
- XXXII. Presentar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal propuestas del reglamento de esta Ley y sus modificaciones;
- XXXIII. Establecer la estructura administrativa del Instituto y su jerarquización, así como los mecanismos para la selección y contratación del personal, en los términos de su reglamento;
- XXXIV. Examinar, discutir y, en su caso, aprobar o modificar los programas que someta a su consideración el Presidente;
- XXXV. Conocer y, en su caso, aprobar los informes de gestión de los diversos órganos del Instituto;
- XXXVI. Aprobar el informe anual que presentará el Comisionado Presidente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XXXVII. Dirimir cualquier tipo de conflicto competencial entre los órganos del Instituto, resolviendo en definitiva;
- XXXVIII. Aprobar la celebración de convenios;
- XXXIX. Establecer las normas, procedimientos y criterios para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- XL. Enviar para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que requieran difusión;
- XLI. Dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XLII. Mantener una efectiva colaboración y coordinación con los Entes públicos, a fin de lograr el cumplimiento de esta Ley;
- XLIII. Conocer por denuncia, los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a la presente Ley y demás disposiciones de la materia y, en su caso, denunciar a la autoridad competente los hechos; y
- XLIV. Las demás que se deriven de la presente Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 72.** El Comisionado Presidente tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Representar legalmente al Instituto con facultades de apoderado para actos de administración, pleitos y cobranzas;
- II. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y previa autorización del Pleno;
- III. Vigilar el correcto desempeño de las actividades del Instituto;
- IV. Convocar a sesiones al Pleno y conducir las mismas, en los términos del reglamento respectivo;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Pleno;
- VI. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Instituto;
- VII. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad;
- VIII. Presentar por escrito, a la H. Asamblea Legislativa, el informe anual aprobado por el Pleno, a más tardar el quince de marzo de cada año;
- IX. Ejercer por sí o por medio de los órganos designados en el reglamento, el presupuesto de egresos del Instituto, bajo la supervisión del Pleno; y
- X. Las demás que le confiera esta Ley y su reglamento.

**Artículo 73.** Los entes públicos deberán presentar un informe correspondiente al año anterior al Instituto, a más tardar, antes de que finalice el último día hábil del mes de enero de cada año. La omisión en la presentación de dicho informe será motivo de responsabilidad.

El informe al que se refiere el párrafo anterior deberá contener:

- I. El número de solicitudes de información presentadas al Ente Público de que se trate y la información objeto de las mismas;
- II. La cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas, así como el número de solicitudes pendientes;
- III. El tiempo de trámite y la cantidad de servidores públicos involucrados en la atención de las solicitudes;
- IV. La cantidad de resoluciones emitidas por dicha entidad en las que se negó la solicitud de información; y
- V. El número de quejas presentadas en su contra.

**Artículo 74.** El Instituto presentará anualmente ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a más tardar el quince de marzo de cada año, un informe sobre las actividades y los resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior respecto al acceso a la información pública, en el cual incluirá por lo menos:

- I. El número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada Ente Público, así como su resultado;
- II. El tiempo de respuesta a la solicitud;
- III. El estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de esta Ley;
- IV. El uso de los recursos públicos;
- V. Las acciones desarrolladas;
- VI. Sus indicadores de gestión; y
- VII. El impacto de su actuación.

**Artículo 75.** Deberá publicarse un extracto del informe al que se refiere el artículo anterior en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a más tardar el primero de abril de cada año.

## **CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 76.** El recurso de revisión podrá interponerse, de manera directa o por medios electrónicos ante el Instituto. Para este efecto, las oficinas de información pública al dar respuesta a una solicitud de acceso, orientarán al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión y el modo y plazo para hacerlo.

**Artículo 77.** Procede el recurso de revisión, por cualquiera de las siguientes causas:

- I. La negativa de acceso a la información;
- II. La declaratoria de inexistencia de información;
- III. La clasificación de la información como reservada o confidencial;
- IV. Cuando se entregue información distinta a la solicitada o en un formato incomprensible;
- V. La inconformidad de los costos, tiempos de entrega y contenido de la información;
- VI. La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
- VII. La inconformidad con las razones que originan una prórroga;
- VIII. Contra la falta de respuesta del Ente Público obligado a su solicitud, dentro de los plazos establecidos en esta Ley;
- IX. Contra la negativa del Ente Público a realizar la consulta directa; y
- X. Cuando el solicitante estime que la respuesta del ente público es antijurídica o carente de fundamentación y motivación.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que les asiste a los particulares de interponer queja ante los órganos de control interno de los Entes Públicos.

**Artículo 78.** El recurso de revisión deberá presentarse dentro de los quince días hábiles contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada. En el caso de la fracción VIII del artículo anterior, el plazo contará a partir del momento en que hayan transcurrido los términos establecidos para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información. En este caso bastará que el solicitante acompañe al recurso el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

El recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre, o a través de los formatos que al efecto proporcione el Instituto o por medios electrónicos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- II. El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal o mandatario, acompañando el documento que acredite su personalidad, y el nombre del tercero interesado, si lo hubiere;
- III. El domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones y en su caso, a quien en su nombre autorice para oír y recibirlas; en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal se harán por estrados;
- IV. Precisar el acto o resolución impugnada y la autoridad responsable del mismo;
- V. Señalar la fecha en que se le notificó el acto o resolución que impugna, excepto en el caso a que se refiere la fracción VIII del artículo 77;
- VI. Mencionar los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnada; y
- VII. Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Cuando se trate de solicitudes que no se resolvieron en tiempo, anexar copia de la iniciación del trámite.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas, y demás elementos que se considere procedente hacer del conocimiento del Instituto.

**Artículo 79.** En caso de que el recurrente no cumpla con alguno de los requisitos que señala el artículo anterior, el Instituto, en un plazo no mayor a cinco días, lo prevendrá para que en un término máximo de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que haya surtido efectos la notificación subsane las irregularidades. Con el apercibimiento de que en caso de no cumplir se tendrá por no interpuesto el recurso.

**Artículo 80.** El Instituto al conocer del recurso de revisión se sujetará a los lineamientos siguientes:

- I. Una vez presentado el recurso, se dictará el acuerdo que corresponda dentro de los tres días hábiles siguientes;
- II. En caso de admisión, en el mismo auto se ordenará al Ente Público que dentro de los cinco días hábiles siguientes, rinda un informe respecto del acto o resolución recurrida, en el que agregue las constancias que le sirvieron de base para la emisión de dicho acto, así como las demás pruebas que considere pertinentes;
- III. En caso de existir tercero interesado se le hará la notificación para que en el mismo plazo acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas pertinentes;

- IV. Recibida la contestación o transcurrido el plazo para contestar el recurso, el Instituto dará vista al recurrente, quien dentro de los cinco días hábiles siguientes, presentará las pruebas y alegará lo que a su derecho convenga;
- V. Las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas, excepto la confesional de los Entes Públicos y aquellas que sean contrarias a derecho. En cualquier caso corresponderá al Instituto, desechar aquellas pruebas que no guarden relación con el recurso;
- VI. Si alguna de las partes hubiere ofrecido medio de convicción que no se desahogue por su propia y especial naturaleza, se señalará fecha de audiencia pública para su desahogo dentro de los tres días siguientes a que se recibieron. Una vez desahogadas las pruebas, se declarará cerrada la instrucción y el expediente pasará a resolución.
- VII. En un plazo de cuarenta días, contados a partir de la admisión del recurso, si las pruebas presentadas fueron desahogadas por su propia y especial naturaleza, deberá emitirse la resolución correspondiente. Cuando exista causa justificada, el plazo para resolver se podrá ampliar hasta por veinte días más;
- VIII. El Instituto, en su caso, podrá avenir a las partes con la finalidad de evitar pasos dilatorios en la entrega de la información, notificándoles cuando menos con tres días hábiles de anticipación.
- IX. Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral, escrita o electrónica los argumentos que funden y motiven sus pretensiones, así como formular sus alegatos;
- X. Mediante solicitud del interesado podrán recibirse por cualquiera de los medios autorizados en el presente ordenamiento, sus promociones y escritos y practicársele notificaciones; y
- XI. El Instituto tendrá acceso a la información reservada o confidencial cuando resulte indispensable para resolver el recurso y ésta hubiera sido ofrecida en el procedimiento. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Cuando el Instituto advierta durante la sustanciación del recurso que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad por violación a los derechos que consigna la presente Ley deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente, quien realizará la investigación correspondiente y de ser procedente iniciará el procedimiento de responsabilidad, conforme a la Legislación vigente.

**Artículo 81.** Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, Ente Público y extracto breve de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla;
- IV. La indicación de la existencia de una probable responsabilidad y la solicitud de inicio de la investigación en materia de responsabilidad de servidores públicos; y
- V. Los puntos resolutivos, que podrán confirmar, modificar o revocar la resolución del Ente Público.

**Artículo 82.** El Instituto en el desahogo, tramitación y resolución del recurso podrá:

- I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto o resolución impugnada; y
- III. Revocar o modificar las decisiones del Ente Público y ordenarle a éste que permita al particular el acceso a la información solicitada, que la proporcione completa, que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.

Las resoluciones, siempre deberán constar por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Si el órgano que conoce del recurso no lo resuelve en el plazo establecido en esta Ley, será motivo de responsabilidad.

**Artículo 83.** El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado por la presente Ley;
- II. El Instituto anteriormente haya resuelto en definitiva sobre la materia del mismo;
- III. Se recurra una resolución que no haya sido emitida por el Ente Público;
- IV. Se esté tramitando algún procedimiento en forma de juicio ante autoridad competente promovido por el recurrente en contra del mismo acto o resolución; y
- V. Se interponga contra un acto o resolución con el que haya identidad de partes, pretensiones y actos reclamados, respecto a otro recurso de revisión.

**Artículo 84.** Procede el sobreseimiento, cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso de revisión;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, ésta se disuelva;
- III. Admitido el recurso de revisión se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley;
- IV. El Ente Público cumpla con el requerimiento de la solicitud, caso en el que deberá haber constancia de la notificación de la respuesta al solicitante, dándole el Instituto vista al recurrente para que manifieste lo que a su derecho convenga; o
- V. Cuando quede sin materia el recurso;

**Artículo 85.** Salvo prueba en contrario, la falta de contestación al recurso dentro del plazo respectivo, hará presumir como ciertos los hechos que se hubieren señalado en él, siempre que éstos le sean directamente imputables. En estos casos el plazo para resolver el recurso será de 20 días.

**Artículo 86.** Interpuesto el recurso por falta de respuesta, el Instituto dará vista, al día siguiente de recibida la solicitud del recurso, al Ente Público para que alegue lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor a tres días. Recibida la contestación, el Instituto deberá emitir su resolución en un plazo no mayor a diez días, la cual deberá ser favorable al solicitante, salvo que el Ente Público pruebe fehacientemente que respondió o que exponga de manera fundada y motivada a criterio del Instituto que se trata de información reservada o confidencial.

**Artículo 87.** Cuando la información solicitada corresponda a las atribuciones o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Entes Públicos y estos hayan declarado la inexistencia de la información, el Instituto podrá ordenar al Ente Público que genere la información, cuando esto resulte posible. Asimismo, notificará al órgano interno de control del Ente Público para que inicie los procedimientos de responsabilidad que correspondan.

**Artículo 88.** Las resoluciones que emita el Instituto serán definitivas, inatacables y obligatorias para los Entes Públicos y los particulares. Los particulares sólo podrán impugnarlas ante las autoridades jurisdiccionales competentes.

La resolución que emita el Instituto deberá señalar la instancia a la que podrá acudir el inconforme en defensa de sus derechos.

La autoridad jurisdiccional competente tendrá acceso a la Información de Acceso Restringido. Una vez dictada la resolución el Instituto deberá notificarla a las partes dentro de los diez días hábiles posteriores a su aprobación.

Cuando resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

**Artículo 89.** Contra los acuerdos y resoluciones no definitivas pronunciadas en la substanciación del recurso de revisión, el recurrente podrá interponer el recuso de revocación, que será sustanciado en los términos que establezca el Reglamento Interior del Instituto, y será resuelto por el Pleno del mismo.

La tramitación del recurso se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que deberán expresarse los agravios que a juicio del recurrente le cause la resolución, acompañando copia de ésta, así como las pruebas que considere necesario rendir, dicho escrito deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a los que surta efectos la notificación del acuerdo o resolución recurrida;
- II. El Instituto dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción acordará sobre la procedencia del recurso, así como de las pruebas ofrecidas, desechando de plano las que no fuesen idóneas para desvirtuar los hechos en que se basa la resolución; y
- III. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, el Instituto emitirá resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificando al interesado en un plazo no mayor a tres días hábiles.

La interposición del recurso de revocación suspenderá los plazos previstos para resolver el recurso de revisión.

**Artículo 90.** Los Entes Públicos deberán informar al Instituto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución.

**Artículo 91.** En caso de incumplimiento de la resolución, el Instituto notificará al superior jerárquico de los Entes Públicos responsables a fin de que ordenen el cumplimiento en un plazo que no excederá de diez días. Si persistiera el incumplimiento, se notificará al órgano interno de control para su inmediata intervención e inicie el procedimiento de responsabilidad correspondiente. Adicionalmente el Instituto podrá hacer del conocimiento público esta circunstancia.

**Artículo 92.** No podrá archivarse ningún expediente sin que se haya cumplido la resolución correspondiente o se hubiere extinguido la materia de la ejecución.

## **TITULO CUARTO CAPITULO I DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 93.** Constituyen infracciones a la presente Ley:

- I. La omisión o irregularidad en la publicación o actualización de la información;
- II. La omisión o irregularidad en la atención a las solicitudes en materia de acceso a la información;
- III. La omisión o irregularidad en el suministro de la información pública solicitada o en la respuesta a los solicitantes;
- IV. La falsificación, daño, sustracción, extravío, alteración, negación, ocultamiento o destrucción de datos, archivos, registros y demás información que posean los entes públicos;
- V. La omisión en la observancia de los principios establecidos en esta Ley en materia de acceso a la información;
- VI. La omisión o negativa total o parcial en el cumplimiento de las recomendaciones que emita el Instituto;
- VII. La omisión o presentación extemporánea de los informes que solicite el Instituto en términos de esta Ley;
- VIII. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto;
- IX. Declarar la inexistencia de información cuando ésta exista total o parcialmente en los archivos del Ente Público;
- X. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a esta Ley; así como clasificarla con dolo o mala fe.
- XI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta Ley;
- XII. Crear, modificar, destruir o transmitir información confidencial en contravención a los principios establecidos en esta Ley;
- XIII. No cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto; y
- XIV. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de 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 los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, siendo independientes de las del orden civil o penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el Ente Público.

**Artículo 94.** 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 interno entregarán semestralmente al Instituto, un informe estadístico de los procedimientos administrativos iniciados con motivo del incumplimiento de la presente Ley y sus resultados. Esta información será incorporada al informe anual del Instituto.

## **CAPITULO II DE LA CONTRALORÍA DEL INSTITUTO**

**Artículo 95.** El Instituto contará con una Contraloría, encargada de fiscalizar y vigilar el manejo y aplicación de los recursos del órgano, la cual instruirá los procedimientos, y en su caso, aplicará las sanciones que procedan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 96.** La Contraloría del Instituto tendrá las funciones siguientes:

- I. Formular el Programa Anual de Auditoría Interna;
- II. Ordenar la ejecución y supervisión del Programa Anual de Auditoría Interna;
  
- III. Autorizar los programas específicos de las auditorías internas que se practiquen;
- IV. Emitir opiniones consultivas sobre el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto, así como sobre el ejercicio y los métodos de control utilizados;
- V. Inspeccionar y fiscalizar el ejercicio del gasto del Instituto;
- VI. Aplicar y, en su caso, promover ante las instancias correspondientes, las acciones administrativas y legales que deriven de los resultados de las auditorías;
- VII. Realizar el seguimiento de las recomendaciones que como resultado de las auditorías internas, se hayan formulado a las distintas áreas del Instituto;
- VIII. Revisar, en la ejecución de las auditorías internas, que el ejercicio del gasto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio; que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna; la calidad de los controles administrativos para proteger el patrimonio del Instituto, evaluando desde el punto de vista programático las metas y objetivos de los programas del Instituto y, en su caso determinar las desviaciones de los mismos y determinar las causas que le dieron origen; y
- IX. Recibir, investigar y resolver quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Instituto, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**Artículo 97.** La cuenta pública del Instituto será revisada por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Decreto entrará en vigor a los sesenta días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**CUARTO.-** Los actuales Comisionados Ciudadanos del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, a que se refiere el artículo 66 del presente decreto, concluirán el periodo para el cual fueron electos. Para efectos de ajustar el número de integrantes del pleno del Instituto a lo dispuesto en el precepto antes señalado, con fecha doce de julio del año 2009 el número de sus integrantes pasará de seis a cinco.

**QUINTO.-** Los trámites y recursos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto y se encuentren en proceso, concluirán su trámite de conformidad con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo del 2003.

**SEXTO.-** La Asamblea Legislativa deberá aprobar en un plazo no mayor a 60 días hábiles, a partir de la publicación del presente decreto, la legislación respectiva a datos personales y archivos públicos del Distrito Federal.

**SÉPTIMO.-** En ningún caso podrá aplicarse en forma retroactiva, normas que afecten la situación administrativa o laboral del personal que presta sus servicios en el Instituto y en los Entes Públicos.

**OCTAVO.-** El Jefe de Gobierno emitirá en un lapso de sesenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero del año dos mil ocho. POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. JORGE FEDERICO SCHIAFFINO ISUNZA, PRESIDENTE.- DIP. DANIEL SALAZAR NUÑEZ, SECRETARIO.- DIP. MARGARITA MARÍA MARTÍNEZ FISHER, SECRETARIA.- Firmas.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los siete días del mes de marzo de dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARQ. J. ARTURO AISPURU CORONEL.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE AFGANIS DÍAS LEAL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS.- MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, JOEL ORTEGA CUEVAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO.- MARÍA ALEJANDRA BARRALES MAGDALENO.- 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.**

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA EL CUIDADO Y ATENCIÓN DE LOS MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO.**

**Al margen superior un escudo que dice: Ciudad de México (Capital en movimiento)**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 8º, fracción II, 12, fracciones I, IV y VI, y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 5, 6, 7 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 5, 7, 17, 50, 51, 52 y 60 de la Ley de los Derechos de las Niñas y Niños del Distrito Federal; Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se Reforman, Adicionan y Derogan diversas disposiciones del Código Civil para el Distrito Federal; se reforma el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y se reforma la Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el cuatro de enero de dos mil ocho; y 14 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA EL CUIDADO Y ATENCIÓN DE LOS MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO.**

### **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** Los presente lineamientos tienen por objeto brindar atención a las niñas y niños menores de dieciocho años que se encuentren en situación de desamparo derivado de la imposibilidad, incumplimiento o inapropiado ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes para la patria potestad, tutela o custodia de los menores que habiten en el Distrito Federal, ya sea en carácter de expósitos o abandonados, y que no hayan sido acogidos por instituciones de asistencia social.

**Artículo 2.** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, es la Entidad responsable de la aplicación de los presentes Lineamientos.

**Artículo 3.** Además de lo establecido en el Código Civil, Código de Procedimientos Civiles y Ley de los Derechos de las Niñas y Niños, todos para el Distrito Federal, para efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. Acogimiento.** – Acción de admitir y recibir a un menor en situación de desamparo para su protección inmediata.
- II. Actividades de investigación y valoración preliminar.** – Las que realizan los educadores de calle del Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Distrito Federal con los menores en situación de desamparo, cuyo objeto es realizar contacto, observar, obtener información, analizar la misma e informar a la Dirección de Apoyo, para que ésta última determine en que casos se procede al acogimiento.
- III. Comité.** – Al Comité Técnico Interinstitucional e Interdisciplinario que, como Órgano de Apoyo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, tiene como objeto determinar los casos en que se debe solicitar la tutela de los menores en situación de desamparo, ejercer su tutela, así como vigilar y garantizar el respeto a los derechos de las personas menores de dieciocho años de edad, adoptando las medidas necesarias para su cuidado y atención.
- IV. Desarrollo Integral.** – Ejercicio pleno de los derechos por los menores, para satisfacer sus necesidades básicas y propiciar su desarrollo físico, psicológico, social y de educación.
- V. Dirección de Apoyo.** – Dirección Ejecutiva de Apoyo a la Niñez del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

- VI. Dirección Jurídica.** – Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.
- VII. Educador de calle.** – Persona capacitada para brindar atención y apoyo especializados a las personas menores de edad en situación de desamparo.
- VIII. Interés Superior del Menor.** – Acción de asegurar el ejercicio pleno de los derechos de las personas menores de dieciocho años de edad.
- IX. Lineamientos.** – Los presentes Lineamientos de Operación y Seguimiento para el Cuidado y Atención de los Menores en Situación de Desamparo.
- X. Reglamento.** – Reglamento de los Centros de Acogimiento y Tutela de los Menores en Situación de Desamparo.
- XI. Tutela de menores en situación de desamparo.** – Determinación del Juez de lo Familiar que asigna la tutela de los menores en situación de desamparo al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

## **CAPITULO II. DE LOS SUJETOS DE ATENCIÓN.**

**Artículo 4.** Para que el Comité determine que es procedente solicitar la *Tutela de los Menores en Situación de Desamparo*, las personas deberán:

- I.** En todos los casos, ser menores de dieciocho años de edad y vivir en espacios callejeros, o pernoctar en hoteles u otros lugares fijos pero sin tener una residencia estable; y
- II.** Presentar, cuando menos, una de las siguientes características:
  - a) Que realice actividades de sobrevivencia en calle, como: sexo recompensado, faquirismo, limpieza de parabrisas, acrobacia, cuidado de vehículos en vía pública, solicitud de dinero o cualquier otra actividad recompensada;
  - b) Discapacidad;
  - c) Enfermedades psiquiátricas o psicológicas;
  - d) Consumo de sustancias tóxicas;
  - e) Ser víctimas de alguno de los siguientes delitos: privación de la libertad personal; privación de la libertad con fines sexuales; secuestro; desaparición forzada de personas, tráfico de menores; retención y sustracción de menores e incapaces; violación; estupro; incesto; violación, abuso sexual y hostigamiento sexual, cometido a menores de doce años de edad; corrupción de personas menores de edad o personas que no tengan capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tengan capacidad de resistir la conducta; Turismo Sexual; Pornografía; Trata de Personas; Lenocinio; Explotación Laboral de Menores; Violencia Familiar; y Discriminación; previstos en el Código Penal para el Distrito Federal, sin necesidad de sentencia definitiva que así lo determine.

Se entenderá por víctima a aquellas menores de dieciocho años de edad que tengan dicha calidad durante cualquier etapa del procedimiento penal.

También podrán ser sujetos de la tutela los menores que así lo soliciten, siempre y cuando se encuentren en los supuestos de la fracción I de este numeral, y se emita dictamen técnico del Comité que así lo determine.

**Artículo 5.** La Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, a través del Albergue Temporal que tiene adscrito, continuará brindando la protección de los menores, en los términos de la normativa vigente.

### **CAPITULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE ACOGIMIENTO.**

**Artículo 6.** Cuando el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, a través de la Dirección de Apoyo, tome conocimiento que un menor se encuentra en situación de desamparo realizará las actividades de investigación y valoración preliminar a través de los Educadores de Calle.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal la existencia de menores en situación de desamparo.

**Artículo 7.** Los Educadores de calle realizarán las actividades de investigación y valoración preliminar a efecto de recabar la información que permita a la Dirección de Apoyo valorar la situación en que se encuentran los menores.

De todos los menores que tome conocimiento, la Dirección de Apoyo formará un expediente técnico que deberá permanecer en todo momento bajo su custodia y que deberá ser complementado con la información que se obtenga de las actividades de investigación y valoración preliminar.

**Artículo 8.** Cuando la Dirección de Apoyo, con base en las actividades de investigación y valoración realizadas por los Educadores de Calle, determine preliminarmente que un menor se encuentra en situación de desamparo, procederá a convocar al Comité para llevar a cabo la visita de conocimiento correspondiente.

**Artículo 9.** La visita de conocimiento tendrá por objeto constatar las circunstancias bajo las que se encuentra el menor y asistirá el educador de calle del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal con los representantes designados por el Comité.

**Artículo 10.** Cuando en la visita de conocimiento el Comité determine que el menor se encuentra en situación de desamparo, ordenará a la Dirección de Apoyo, con la asistencia de la Dirección Jurídica, para que dentro del término de cuarenta y ocho horas posteriores dé vista al Ministerio Público especializado de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

El Ministerio Público especializado se constituirá en el lugar en el que lo solicite el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal a través de la Dirección de Apoyo para conocer del caso, una vez iniciada la averiguación previa correspondiente, pondrá bajo el cuidado y atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, a los menores en situación de desamparo que señalan estos Lineamientos en su artículo 4.

**Artículo 11.** En aquellos casos en que se determine que el menor no se encuentra en situación de desamparo, pero por sus condiciones particulares de vida se encuentra en vulnerabilidad o desigualdad social, el Comité procederá a realizar la canalización correspondiente para incorporarlo a los programas sociales del Gobierno del Distrito Federal de acuerdo a sus propias necesidades.

**Artículo 12.** Cuando se tenga información que el procedimiento ordinario de acogimiento puede representar riesgo para la integridad del menor o del Educador de Calle, el Comité ordenará y solicitará las medidas pertinentes para salvaguardar su integridad personal.

**Artículo 13.** Una vez que un menor en situación de desamparo se encuentre bajo el cuidado y atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, la Dirección de Apoyo deberá:

- I. Informar de inmediato al Comité;
- II. Realizar diagnóstico médico a efecto de determinar el estado de salud en el que se encuentra el menor;
- III. Determinar con base en el diagnóstico médico, la institución previamente autorizada a la que se va a canalizar, para que le proporcione la atención, protección, tratamiento e internamiento necesarios para el pleno ejercicio de sus derechos de acuerdo a sus condiciones específicas, edad y sexo, procurando siempre y en todo momento el

sano desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social; dando especial atención y prioridad a los menores con problemas de adicción a estupefacientes, sustancias psicotrópicas y alcoholismo.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, podrá celebrar los convenios necesarios con instituciones con probada experiencia y cuyo objeto sea la atención de menores en situación de desamparo y cumplan con lo establecido en el Reglamento;

- IV. Enviar a la Dirección Jurídica, copia certificada del expediente técnico para que se solicite, cuando así se determine, la tutela de los menores en situación de desamparo;
- V. Turnar el caso al Educador de Calle que sea enlace del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal con la institución a la que vaya a ser canalizado el menor.

#### **CAPITULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE TUTELA.**

**Artículo 14.** Cuando el Comité tome conocimiento que un menor se encuentra bajo el cuidado y atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal; ordenará, dentro del plazo de una semana, a la Dirección de Apoyo y a la Dirección Jurídica para que ambas realicen dentro del plazo de cuatro meses los estudios técnicos y las gestiones legales que sean necesarias para determinar si es procedente solicitar la Tutela de los Menores en Situación de Desamparo.

Ambas Direcciones buscarán siempre el interés superior del menor y se procurará, cuando no sea contrario a ese interés, la reinserción a su núcleo familiar.

**Artículo 15.** La Dirección de Apoyo llevará a cabo, por sí o a través de instituciones públicas o privadas, los estudios técnicos en los ámbitos médico, psicológico, psiquiátrico, sociológico, de trabajo social y todos aquellos que considere necesarios para dirigir al Comité su opinión acerca de la conveniencia o no de solicitar la Tutela de los Menores en Situación de Desamparo, dentro del plazo concedido en el artículo anterior.

**Artículo 16.** La Dirección Jurídica realizará todas las gestiones legales que considere convenientes a efecto de dirigir al Comité su opinión acerca de la conveniencia o no de solicitar la Tutela de los Menores en Situación de Desamparo, dentro del plazo concedido en el artículo 14 de este instrumento.

**Artículo 17.** Cuando el Comité reciba ambas opiniones, las enviará de inmediato a la Secretaría Técnica para que elabore la propuesta que será presentada y votada en la siguiente sesión que celebre, dentro del plazo de un mes.

Si el Comité determina procedente, solicitar la Tutela de los Menores en Situación de Desamparo, la Dirección Jurídica presentará la demanda ante el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal dentro del plazo de diez días hábiles, como lo señala el artículo 494 – C del Código Civil para el Distrito Federal.

**Artículo 18.** Durante los plazos que se señalan en el presente capítulo los menores permanecerán bajo el cuidado y la atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal en el lugar donde hayan sido canalizados.

#### **CAPÍTULO V. DE LOS EDUCADORES DE CALLE**

**Artículo 19.** Para ser Educador de Calle del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, se deberá contar con el siguiente perfil:

- I. Ser mayor de 18 años de edad; y
- II. Contar con estudios concluidos a nivel medio superior ó superior, en el área de las ciencias sociales, ciencias de la salud o humanidades; en caso de no cumplir con este requisito, se deberá acreditar documentalmente cuando menos un año de experiencia de trabajo;

**Artículo 20.** Los Educadores de Calle del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Atender y ejecutar las indicaciones del titular de la Dirección de Apoyo;
- II. Realizar las actividades de investigación y valoración preliminar que le indique la Dirección de Apoyo;
- III. Recibir capacitación por parte del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal y de expertos en la materia;
- IV. No hacer uso de la violencia física o verbal para el convencimiento o traslado de los probables menores en situación de desamparo;
- V. Integrar y conformar los expedientes técnicos que le asigne la Dirección de Apoyo, sin que pueda retirar los expedientes de su lugar de custodia, así como, en ningún caso, sustraer los documentos que los conformen;
- VI. Servir de enlace de los menores en situación de desamparo que así le indique la Dirección de Apoyo;
- VII. Brindar atención personalizada y afectiva a los menores en situación de desamparo;
- VIII. Promover los derechos humanos de los menores en situación de desamparo;
- IX. Acudir a los puntos de encuentro de los probables menores en situación de desamparo;
- X. Hacer los diagnósticos de las condiciones sociales, demográficas, redes de supervivencia y/o delincuencia del lugar en el que se encuentren los probables sujetos de atención;
- XI. Atender los reportes que reciba de la Dirección de Apoyo, respecto a la ubicación de probables menores en situación de desamparo, a efecto de realizar las actividades de investigación y valoración preliminar;
- XII. Participar en los recorridos nocturnos y diurnos para actualizar los datos referentes a los probables menores en situación de desamparo de la Ciudad de México;
- XIII. Realizar las actividades lúdico – afectivas, culturales, deportivas, pedagógicas necesarias que posibiliten la interacción y convencimiento de los menores en situación de desamparo para modificar sus condiciones actuales;
- XIV. Acompañar a los menores en situación de desamparo durante las etapas del procedimiento de acogimiento;
- XV. Acompañar a los menores en situación de desamparo a las visitas médicas que requieran y realizar los tramites necesarios o pertinentes según el caso;
- XVI. Gestionar a nombre y petición de los menores en situación de desamparo ante las autoridades y organizaciones correspondientes los tramites que requieran para salvaguardar o restituir su esfera de derechos;
- XVII. Dar seguimiento a los menores en situación de desamparo acogidos, cuando así se lo indique la Dirección de Apoyo;
- XVIII. Ejecutar las estrategias de trabajo en campo para desarrollar la labor de convencimiento con los menores en situación de desamparo, en los términos que señale la Dirección de Apoyo;
- XIX. Proponer a la Dirección de Apoyo los planes de trabajo en función del diagnóstico previo del punto de encuentro y de las características de los probables menores en situación de desamparo; y
- XX. Las demás que le señalen otros ordenamiento o le indique la Dirección de Apoyo.

**CAPITULO V.  
DEL COMITÉ TÉCNICO INTERINSTITUCIONAL E INTERDISCIPLINARIO.**

**Artículo 21.** El Comité se conformará por un representante designado por las siguientes instituciones del Distrito Federal:

- I. Secretaría de Desarrollo Social;
- II. Secretaría de Salud;
- III. Secretaría de Educación;
- IV. Procuraduría General de Justicia;
- V. Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. Instituto de Asistencia e Integración Social;
- VII. Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal;
- VIII. Dos representantes de organizaciones civiles destacadas en la materia, propuestos por el Sistema para el Desarrollo Integral para la Familia del Distrito Federal y ratificados por el Comité; y
- IX. Se podrá invitar asimismo, a un representante del Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF).

**Artículo 22.** El Comité tiene las atribuciones siguientes:

- I. Determinar los casos en que es procedente solicitar la Tutela de los Menores en Situación de Desamparo;
- II. Decidir que menores se encuentran en situación de desamparo y ordenar su acogimiento;
- III. Ordenar que se realicen las acciones que sean necesarias en beneficio de los menores en situación de desamparo, en un marco de respeto a los derechos fundamentales de las y los niños y con base en el interés superior del menor, adoptando las medidas necesarias de protección para su cuidado y atención;
- IV. Invitar a organismos y asociaciones especializadas en la materia a efecto de que participen activamente en el cumplimiento de los presentes lineamientos;
- V. Decidir los casos que se sometan a su consideración;
- VI. Designar representantes para que de forma conjunta con los educadores de calle, realicen visitas para constatar que el menor se encuentra en situación de desamparo;
- VII. Las demás que le designen otros ordenamientos, así como aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos establecidos en estos Lineamientos.

**Artículo 22.** El Comité será presidido por el Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, quien podrá designar como suplente al titular de la Dirección de Apoyo.

Los integrantes del Comité podrán designar como sus suplentes a servidores públicos con nivel mínimo de Director de Área.

El Comité sesionará una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria las veces que convoque la Secretaría Técnica.

Sesionará válidamente con la mitad más uno de sus integrantes y sus decisiones serán tomadas por mayoría simple; en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

La Dirección de Apoyo designará a un representante para que desarrolle las funciones de Secretaría Técnica.

En la primera sesión del año se aprobará el calendario anual de sesiones ordinarias.

**Artículo 23.** La información de los beneficiarios del Programa será manejada de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y por los servidores públicos que estén obligados a tutelar la privacidad de dicha información.

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** – Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.** – El Comité deberá celebrar su primera sesión a más tardar dentro del mes siguiente al que se publiquen los presentes Lineamientos.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de febrero del año dos mil ocho.**EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.**

---