PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE OCTUBRE DE 2008

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX DEL DISTRITO FEDERAL, Y SE ABROGAN LOS ACUERDOS 226/SE/26- 05/2008 y 243/SO/04-06/2008

EL PLENO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71, FRACCIONES VII Y XL DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO 425/SO/07-10/2008

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX DEL DISTRITO FEDERAL, Y SE ABROGAN LOS ACUERDOS 226/SE/26-05/2008 y 243/SO/04- 06/2008.

CONSIDERANDO

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

2. Que de acuerdo con el artículo 71, fracciones VII y XLIV de dicho ordenamiento, es atribución del Pleno del Instituto emitir su Reglamento Interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como las demás que se deriven de la LTAIPDF y otras disposiciones aplicables.

3. Que en congruencia con el artículo 12, fracción IV del Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Pleno el dictar los acuerdos y normatividad necesarios para ejercer las atribuciones previstas en la LTAIPDF.

4. Que en tanto la LTAIPDF entró en vigencia el veintiocho de mayo del año en curso, abrogando la correspondiente del ocho de mayo de dos mil tres, el Pleno del Instituto, mediante el acuerdo 226/SE/26- 05/2008, aprobó los Lineamientos que deberán observar los entes públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, tramite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del sistema electrónico INFOMEX, y modificados mediante el acuerdo 243/SO/04-06/2008.

5. Que dichos Lineamientos tienen como finalidad normar las actuaciones de los particulares y los Entes Públicos en la tramitación, exclusivamente, de solicitudes de información pública a través del sistema electrónico INFOMEX.

6. Que por otra parte, el tres de octubre de dos mil ocho, fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), la cual dispone en su artículo 23, que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley referida, así como de las normas que de ella deriven.

7. Que de acuerdo con el artículo 24, fracción III de la LPDPDF, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal cuenta con la atribución de establecer sistemas electrónicos para la recepción y trámite de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales. **8.** Que de conformidad con el artículo 26 de la LPDPDF, todas las personas, previa identificación mediante documento oficial, contarán con los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales en posesión de los entes públicos, siendo derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro. Asimismo, dicho artículo establece que la respuesta a cualquiera de los derechos previstos en la Ley referida deberá ser proporcionada en forma legible e inteligible, pudiendo suministrarse, a opción del interesado, por escrito o mediante consulta directa.

9. Que de acuerdo con el artículo 33 de la LPDPDF, toda solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, se deberá presentar ante la Oficina de Información Pública del ente público que el interesado considere que está procesando información de su persona. Además, dicha solicitud podrá presentarse en la modalidad de escrito material, en forma verbal, correo electrónico, **por el sistema electrónico que el Instituto establezca para tal efecto** y por vía telefónica.

10. Que en tanto la Ley en comento establece que también las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales podrán presentarse a través del sistema electrónico que establezca el INFODF, es necesario incorporar el procedimiento correspondiente, de conformidad a la propia LPDPDF, en los lineamientos que hoy rigen la presentación de solicitudes a través del sistema electrónico INFOMEX del Distrito Federal. El incorporar la presentación de este tipo de solicitudes a dichos Lineamientos, da lugar a la aprobación de unos nuevos con la propuesta de denominación: Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal.

11. Que de igual forma, en dichos Lineamientos se incorpora la opción, de conformidad con el artículo 38 de la LPDPDF, que si el interesado se considera agraviado por la resolución definitiva que recaiga a su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición o ante la omisión de respuesta, éste podrá interponer recurso de revisión ante el INFODF.

12. Que en ese sentido y a fin de impulsar, facilitar y mejorar la calidad en el servicio para el acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en el Distrito Federal, se elaboraron los **Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal.**

13. Que con dichos Lineamientos se norman los actos tanto del acceso a la información pública como del acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

14. Que en virtud de lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 13, fracción III del Reglamento Interior del INFODF, el Comisionado Ciudadano Presidente somete a la consideración del Pleno de este Instituto el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los **Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal**, y se abrogan los acuerdos 226/SE/26-05/2008 y 243/SO/04-06/2008**.**

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

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los **Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal**, conforme al documento que como anexo forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba abrogar los acuerdos 226/SE/26-05/2008 y 243/SO/04-06/2008, aprobados por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

TERCERO. Los Lineamientos aprobados mediante el presente Acuerdo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO. El presente Acuerdo deberá ser comunicado por el Comisionado Ciudadano Presidente a los titulares de los Sujetos Públicos Obligados, así como a los titulares de los Comités de Transparencia y a los responsables de las Oficinas de Información Pública.

QUINTO. Se instruye al Secretario Técnico para que en el ámbito de sus atribuciones realice las gestiones necesarias para que los Lineamientos aprobados por el presente Acuerdo sean publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el portal de Internet y en los estrados del INFODF, respectivamente.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en sesión ordinaria celebrada el siete de octubre de dos mil ocho.

LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX DEL DISTRITO FEDERAL.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los entes públicos del Distrito Federal y tienen por objeto establecer las reglas de operación de INFOMEX en el Distrito Federal.

INFOMEX es el sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los entes públicos a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema, cuyo sitio de Internet es: www.infomexdf.org.mx

2. El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es la instancia facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos, en los términos de los artículos 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

3. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en los artículos 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 2 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Acuse de recibo: El documento electrónico con número de folio único que emite INFOMEX, con pleno valor jurídico y que acredita la fecha en que se tiene por recibida cualquier solicitud o recurso de revisión, independientemente del medio de recepción.

II. Aplicación informática: El sistema electrónico desarrollado por la Comisión Técnica, prevista en cada uno de los convenios Generales de Colaboración, ubicada en el sitio de Internet: www.infomexdf.org.mx, la cual permitirá llevar el control de los folios de las solicitudes, así como, en su caso, calcular los costos de reproducción, emisión de constancia de rectificación, cancelación y oposición de datos personales, envío de información pública y la emisión de la ficha de pago correspondiente.

III. Certificado: El medio de identificación electrónica como elemento de seguridad para acceder a INFOMEX y reconocer como auténtica la información enviada por ese medio.

IV. Clave de usuario y contraseña: Los elementos de seguridad de INFOMEX que los solicitantes obtendrán al registrarse en este sistema y utilizarán para dar seguimiento a sus solicitudes, recibir notificaciones y la información correspondiente, en su caso.

V. Constancia de datos personales: El documento en el que se asienta que se realizará la rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, cuando ésta procedió.

VI. Correo registrado: Es el servicio de envío regulado por la Ley del Servicio Postal Mexicano, con el servicio adicional de acuse de recibo, que podrá utilizar el ente público exclusivamente para la entrega de la información.

VII. Costos de envío: El monto del servicio de correo registrado, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información pública cuando pidan les sea remitida por ese medio al domicilio señalado en la solicitud de acceso a la información pública.

VIII. Costos de reproducción: Son los derechos que deberán cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información pública o de datos personales, los cuales se especifican en el Código Financiero del Distrito Federal.

IX. Derecho de acceso: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública, y/o a los datos de carácter personal, generados, administrados o en poder de los entes públicos, en los términos de las leyes respectivas.

X. Derecho de cancelación: La prerrogativa con que cuenta el interesado para solicitar la supresión de sus datos personales en posesión de los entes públicos, cuando así proceda en términos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

XI. Derecho de oposición: La potestad con que cuenta el interesado para no permitir el tratamiento de los datos personales que le conciernen.

XII. Derecho de rectificación: La prerrogativa del interesado para solicitar correcciones a sus datos personales.

XIII. Ente Público: Se considerarán entes públicos los establecidos en los artículos 4, fracción V y 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y el artículo 2, párrafo cuarto, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

XIV. INFOMEX: El sistema electrónico a que se refiere el segundo párrafo del lineamiento 1 del presente ordenamiento.

XV. Ley de Datos Personales: La Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

XVI. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

XVII. Medios de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos que emplea INFOMEX para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.

XVIII. Módulo electrónico de INFOMEX: Es un componente del sistema que permite a los entes públicos la recepción de las solicitudes directamente en el mismo, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes a través del propio sistema; igualmente permite la impresión de las fichas de pago por reproducción y envío de información, de acuerdo con las opciones elegidas por el solicitante, así como la presentación de recursos de revisión ante el Instituto.

XIX. Módulo manual de INFOMEX: Es un componente del sistema que permite a la Oficina de Información Pública del ente público el registro y la captura de las solicitudes recibidas por escrito material, correo electrónico o de manera verbal, y que inscribe dentro del sistema las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante.

XX. Oficina de Información Pública: La unidad administrativa de cada ente público que será el vínculo con el solicitante, encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes, hacer las gestiones internas para que se resuelvan y efectuar la notificación de las resoluciones que correspondan y, en su caso, de la entrega de la información pública.

XXI. Recepción de solicitud por correo o mensajería: La recibida en forma impresa, en escrito libre o formato, en la Oficina de Información Pública del ente público, por correo ordinario, correo registrado, o bien, por mensajería.

XXII. Recepción física de solicitud: La presentada de manera personal por el interesado o su representante legal en la Oficina de Información Pública del ente público, ya sea de manera escrita o verbal, asentándose los datos, en este último caso, en el formato respectivo.

XXIII. Recepción de solicitud por medios electrónicos: La recibida por la Oficina de Información Pública del ente público a través del módulo electrónico de INFOMEX o por el correo electrónico institucional asignado a la Oficina de Información Pública.

XXIV. Solicitante: Toda persona que presente solicitud de acceso a la información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales ante los entes públicos.

XXV. Solicitud: El escrito libre o los formatos impresos o electrónicos mediante el cual el solicitante presenta su requerimiento de información pública o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

XXVI. Solicitud recibida por escrito material: Es la presentada personalmente por el solicitante o su representante legal, por escrito, en la Oficina de Información Pública, o bien, a través de correo ordinario, correo registrado o servicio de mensajería.

XXVII. Solicitud verbal: Es la que realiza el solicitante o su representante legal directamente en la Oficina de Información Pública de manera oral, misma que se captura en el formato respectivo por parte de los servidores públicos de dicha Oficina.

XXVIII. Solicitud recibida por el TEL-INFODF: Es la que registra el agente u operador del Centro de Atención Telefónica del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en el sistema INFOMEX, a petición del solicitante y realizada, vía telefónica, conforme a lo establecido en los Lineamientos que regirán la operación de dicho Centro de Atención Telefónica.

XXIX. TEL-INFODF: El Centro de Atención Telefónica del Instituto, compuesto por un sistema integrado con infraestructura de cómputo, telefonía y personal, que tiene por objeto atender y asesorar, vía telefónica a toda persona en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública y/o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales en posesión de los entes públicos del Distrito Federal.

4. Las Oficinas de Información Pública registrarán y tramitarán todas las solicitudes, a través de INFOMEX, independientemente del medio de recepción de aquéllas.

INFOMEX asignará automáticamente un número de folio para cada solicitud que se registre o se presente; este número de folio será único y con él los solicitantes podrán dar seguimiento a sus solicitudes.

5. Las solicitudes que se reciban ante las Oficinas de Información Pública, a través del módulo electrónico de INFOMEX o ante el TEL-INFODF en INFOMEX después de las quince horas, zona horaria del Centro de los Estados Unidos Mexicanos, o en días inhábiles, se tendrán por presentadas el día hábil siguiente.

De igual manera, los recursos de revisión recibidos mediante el módulo electrónico de INFOMEX después de las dieciocho horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos o en días inhábiles, se considerarán presentados el día hábil siguiente. Los plazos para dar contestación a solicitudes o realizar prevenciones empezarán a contar el día hábil siguiente a aquel en que se tenga por presentada la solicitud.

Las notificaciones a que se refieren los presentes Lineamientos surtirán efectos el día hábil siguiente de haberse efectuado por parte de la Oficina de Información Pública, empezándose a computar los plazos respectivos el día hábil siguiente de haber surtido efectos, de conformidad con el artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

6. Los entes públicos incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio de INFOMEX: www.infomexdf.org.mx Este sitio deberá aparecer de manera clara y accesible en el portal principal de Internet de los entes públicos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DE INFOMEX

7. En los casos en que el solicitante o su representante acudan a unidades administrativas u oficinas distintas de la Oficina de Información Pública, los servidores públicos correspondientes los orientarán sobre la localización de ésta. El personal de la Oficina de Información Pública apoyará al usuario en la captura de su solicitud en INFOMEX, le explicará las ventajas de presentar la solicitud en el módulo electrónico de este sistema y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos. En caso de que el particular no opte por presentar su solicitud mediante el módulo electrónico de INFOMEX, se aplicará lo dispuesto en el presente capítulo.

La representación de las personas físicas o morales se acreditará en términos del artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. De no ser factible otorgar la representación en términos del precepto citado, se estará a lo dispuesto en las normas de derecho común que regulen el caso específico.

8. Los servidores públicos de la Oficina de Información Pública deberán utilizar el módulo manual de INFOMEX para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, conforme a lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se presente, excepto cuando ésta se hubiese presentado después de las quince horas o en día inhábil, en cuyo caso, el registro y la captura podrá realizarse a más tardar al día hábil siguiente.

II. Enviar al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones el acuse de recibo de INFOMEX, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, mismo que indicará la fecha de presentación de la solicitud, así como el número de folio que le haya correspondido y precisará los plazos de respuesta aplicables.

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión interno de INFOMEX previsto para esos efectos.

IV. Turnar al Comité de Transparencia del ente público la solicitud cuando la información requerida sea clasificada como de acceso restringido o inexistente.

V. En su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, prevenir al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de cinco días hábiles aclare o complete su solicitud, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la prevención.

VI. De ser necesario, notificar al solicitante, en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de resolución hasta por diez días hábiles más en los términos del artículo 51, primer párrafo de la Ley de Transparencia, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la ampliación en el que se indiquen las razones por las cuales se hará uso de la prórroga. La ampliación de plazo no será procedente cuando la información solicitada sea considerada como pública de oficio.

VII. En su caso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, orientar al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, cuando el ente público de que se trate no sea competente para entregar la información o que no corresponda al ámbito de sus atribuciones, así como remitir la solicitud a la Oficina de Información Pública de los entes públicos que correspondan.

Cuando se reciba una solicitud de información que ha sido remitida por otro ente público, no procederá un nuevo envío, por lo cual se deberá proporcionar al solicitante la orientación correspondiente.

Si el ente público de que se trate es competente para entregar parte de la información, deberá dar respuesta respecto de dicha información y orientar al solicitante a la Oficina de Información Pública competente para dar respuesta al resto de la solicitud.

9. La Oficina de Información Pública utilizará el módulo manual de INFOMEX para registrar y capturar la respuesta recaída a la solicitud y la notificación correspondiente será efectuada al solicitante dentro de los cinco o diez días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud según se trate de información pública de oficio o de información que no tenga tal carácter, respectivamente. En caso de que en una misma solicitud se requieran ambos tipos de información, la respuesta deberá ser registrada en el segundo plazo señalado. Para efectos de este artículo se observará lo siguiente:

I. Si la resolución otorga el acceso a la información en la modalidad requerida deberá registrar y comunicar tal circunstancia, en su caso, el costo de reproducción y envío. Si existe la posibilidad de entregarla en otra modalidad, se deberá registrar, en su caso, el costo de reproducción de la misma de acuerdo a la modalidad en la que se tenga la información y, en su caso, el costo de envío.

II. Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá comunicar y registrar la fundamentación y la motivación de la clasificación respectiva, así como la prueba de daño, tratándose de información reservada, en términos del artículo 42 de la Ley de Transparencia.

En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia.

III. Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá registrar y comunicar el fundamento y motivación de la clasificación respectiva, así como señalar los costos de reproducción de la información y, en su caso, de envío, de acuerdo con la modalidad elegida por el solicitante. En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia.

IV. Si la resolución declara la inexistencia de la información, se deberá registrar y comunicar ese hecho, así como la fundamentación y la motivación respectivas. En dicha resolución deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia.

V. Si la petición no corresponde a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promoción, deberá comunicarle tal circunstancia e indicarle cuáles son las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Transparencia.

VI. En caso de recibir una solicitud de datos personales a través de la vía de acceso a la información pública, la oficina de información pública deberá orientar al solicitante para que la presente conforme a la Ley de Datos Personales.

Las notificaciones que se mencionan en el lineamiento 8 y en el presente, deberán realizarse en el domicilio o por el medio señalado por el solicitante para tal efecto.

En caso de que el solicitante haya señalado como medio para recibir la información o notificaciones a la Oficina de Información Pública del ente público, ésta deberá notificar los acuerdos de trámite y, en su caso, la respuesta por lista que se fije en los estrados en los plazos establecidos en la Ley de Transparencia, independientemente de la gestión que debe realizar a través de INFOMEX. La información estará a disposición del solicitante en la Oficina de Información Pública del ente público.

En caso de que el solicitante no señale domicilio en el Distrito Federal o algún medio autorizado para recibir notificaciones, se estará a lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 47 de la Ley de Transparencia.

Sin perjuicio de lo anterior, la información podrá ser enviada a domicilios fuera del Distrito Federal previo pago de los costos de envío correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracción II de la Ley de Transparencia.

10. Cuando la resolución otorgue el acceso a la información, la Oficina de Información Pública calculará los costos correspondientes de acuerdo con las opciones de reproducción y envío señaladas, a través de la aplicación informática que INFOMEX tendrá disponible en su sitio de Internet.

La Oficina de Información Pública enviará, junto con la respuesta, el correspondiente cálculo de los costos, al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, precisando los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas, informando al solicitante que en caso de no realizar el pago dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta operará la caducidad del trámite, de conformidad con lo dispuesto por el sexto párrafo del artículo 51 de la Ley de Transparencia.

La Oficina de Información Pública de los partidos políticos o agrupaciones políticas enviará, junto con la respuesta, el cálculo de los costos correspondiente, al domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, precisando los datos del lugar para realizar el pago, en los términos que establezca la normatividad electoral aplicable.

El Instituto registrará diariamente en INFOMEX los pagos realizados por los solicitantes de información y la Oficina de Información Pública comprobará a través de INFOMEX la recepción del pago, hecho lo cual reproducirá la información en el medio indicado y la pondrá a disposición del solicitante en la propia Oficina de Información Pública, o bien, se la enviará al domicilio señalado para tal efecto.

11. Una vez configurada la caducidad a que se refiere el sexto párrafo del artículo 51 de la Ley de Transparencia, la Oficina de Información Pública lo notificará por estrados al solicitante, indicándole que en caso de requerir la información deberá presentar una nueva solicitud; asimismo hará el registro correspondiente en el módulo manual de INFOMEX.

12. En las resoluciones recaídas a las solicitudes, la Oficina de Información Pública deberá indicar al solicitante que, en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer ante el Instituto un recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia.

13. Cuando el solicitante o su representante legal acudan personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar verbalmente su solicitud y permanezcan en dicha Oficina, el personal de ésta la capturará y registrará en el módulo manual de INFOMEX en presencia del solicitante y le entregará el acuse de recibo y número de folio que emita el sistema.

Cuando el solicitante o su representante legal acudan personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar su solicitud por escrito y permanezcan en dicha Oficina hasta el momento en que se expida el acuse y número de folio correspondiente, éste le será entregado de inmediato.

14. Las solicitudes que en el menú “Avisos del sistema” de INFOMEX aparezcan como ingresadas por el módulo manual, en las que en el paso denominado “Nueva solicitud”, después del segundo apellido del solicitante se observe la leyenda “(TEL-INFODF)”, se identificarán como registradas por el “TEL-INFODF” y deberán ser atendidas, por el personal de la

Oficina de Información Pública que corresponda, como si se tratarán de solicitudes registradas por la propia Oficina de Información Pública.

CAPÍTULO II
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO ELECTRÓNICO DE INFOMEX

15. Para poder presentar solicitudes de acceso a la información pública en el módulo electrónico de INFOMEX, los particulares deberán tener una clave de usuario y una contraseña, que deberán proporcionar al momento de registrarse en el sistema.

16. Una vez registrada la solicitud, el sistema desplegará un acuse de recibo con número de folio único y fecha de recepción.

17. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo dispuesto por los lineamientos 8, excepto las fracciones I y II, 9, 10 y 12, salvo en lo que respecta a las notificaciones y el cálculo de los costos de reproducción y envío, los cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico de INFOMEX, mismo que desplegará las fichas de pago respectivas, que podrán ser impresas, para que el particular realice el depósito correspondiente en las instituciones autorizadas.

Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual de INFOMEX, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema. La caducidad del trámite se notificará de manera automática por el sistema al solicitante.

Las determinaciones que se emitan con fundamento en el lineamiento 8, fracciones VI y VII, primer párrafo, de estos lineamientos deberán ser consultadas por el particular en el menú “Historial” del sistema INFOMEX.

Por las causas señaladas en los artículos 53, segundo párrafo, y 77 de la Ley de Transparencia, así como del artículo 85 del Código Electoral del Distrito Federal el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico de INFOMEX.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I
DE LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

18. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales sólo podrá ser formulada directamente por el titular de los mismos o por su representante legal.

Independientemente del medio a través del cual se reciba la solicitud, la identidad del interesado o la personalidad, identidad y facultades de su representante legal, se acreditarán en el momento que se presenten en la Oficina de Información Pública correspondiente para obtener la respuesta sobre la solicitud de sus datos personales.

La respuesta a la solicitud correspondiente, solamente será entregada al titular de los mismos o a su representante legal en la Oficina de Información Pública, en términos del artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Para acreditar la identidad del titular o representante legal, se deberá presentar documento oficial en original como: credencial para votar, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, al Instituto Mexicano del Seguro Social o al Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores (INAPAM). Cuando no se tenga ninguno de éstos documentos se procederá conforme a las normas del derecho común.

CAPÍTULO II
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DE INFOMEX

19. La Oficina de Información Pública al utilizar el módulo manual de INFOMEX para registrar y capturar las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, deberá realizar lo siguiente:

I. Registrar y capturar la solicitud el mismo día en que se presente ésta, excepto cuando se hubiese presentado en día inhábil o después de las quince horas, en cuyo caso, la captura podrá realizarse a más tardar al día hábil siguiente.

II. Enviar al domicilio o medio señalado para tal efecto el acuse de recibo de INFOMEX, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, mismo que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos aplicables.

III. Turnar la solicitud a la o las unidades administrativas que puedan tener los archivos con los datos personales, mediante el sistema de control de gestión interno de INFOMEX previsto para esos efectos.

IV. En su caso, dentro de los cinco días hábiles a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, la Oficina de Información Pública prevendrá al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de cinco días hábiles aclare o complete la solicitud, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la prevención.

V. En el caso de las solicitudes de rectificación de datos personales, el titular o su representante legal deberá anexar de forma electrónica o material, la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado y ésta sea procedente.

Cuando a una solicitud de rectificación de datos personales no se acompañe el documento probatorio, la Oficina de Información Pública contará con tres días para notificarle al solicitante o su representante legal, que en un plazo máximo de tres días, a partir del aviso correspondiente, debe de entregarla a dicha Oficina, ya sea de forma directa o a través del correo electrónico institucional de la misma.

Este aviso podrá realizarse por el medio señalado por el solicitante o representante legal para recibir notificaciones, o de manera directa, en su caso, cuando el solicitante presente personalmente su solicitud ante la Oficina de Información Pública, dejando constancias de ello por escrito y con acuse de recibido por el solicitante o representante legal.

Cuando se tenga por presentada la documentación probatoria, iniciará el cómputo para dar respuesta al solicitante en los términos previstos en la Ley de Datos Personales y de estos lineamientos.

De no recibirse el documento probatorio en el plazo señalado, se tendrá por presentada la solicitud y la Oficina de Información Pública podrá prevenir al solicitante o representante legal, para tal efecto, así como, para que se realice cualquier aclaración o complementación que permita al solicitante cumplir con los requisitos que establece la Ley de Datos Personales, conforme a los plazos señalados en la fracción anterior.

VI. De ser procedente, notificar al solicitante, en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de resolución hasta por quince días hábiles más en los términos del artículo 32, cuarto párrafo, de la Ley de Datos Personales, para lo cual se hará un registro en el módulo manual de INFOMEX de la emisión de la ampliación.

Las notificaciones que se mencionan en este lineamiento, así como la referida en el primer párrafo del siguiente, deberán enviarse al domicilio o por cualquiera de los medios señalados por el solicitante para tal efecto.

En caso de que el solicitante no señale domicilio en el Distrito Federal o algún medio autorizado para recibir notificaciones, se estará a lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 34 de la Ley de Datos Personales.

En caso de que no se haya señalado domicilio o medio para recibir notificaciones, las mismas se efectuarán en los estrados de la Oficina de Información Pública.

20. En un plazo máximo de quince días hábiles, la Oficina de Información Pública notificará al solicitante o a su representante legal sobre la existencia de una respuesta en relación con su solicitud con el objeto de que pasen a recogerla a la Oficina de Información Pública.

La resolución que recaiga a la solicitud, será registrada y capturada por la Oficina de Información Pública en el módulo manual de INFOMEX y será notificada personalmente en términos del lineamiento 18, observándose lo siguiente:

I. Si la determinación del ente público otorga el acceso a los datos personales en la modalidad requerida, se deberán indicar, en su caso, los costos de reproducción de los datos personales; si existe la posibilidad de entregarlos en otra modalidad, se deberá registrar el costo correspondiente;

En caso de que proceda la rectificación, cancelación u oposición, el ente público deberá efectuar la rectificación, cancelación u oposición de los datos personales hasta que haya quedado fehacientemente acreditada la identidad del solicitante o de su representante legal y las facultades de éste, en términos del lineamiento 18.

II. Si la resolución niega el acceso a los datos personales o la procedencia de su rectificación, cancelación u oposición, se fundará y motivará dicha resolución.

III. Si la resolución determina la inexistencia de los datos personales, se procederá con forme a lo establecido en los artículos 35, fracción III, y 32, último párrafo, de la Ley de Datos Personales.

21. Cuando la resolución otorgue el acceso a los datos personales sin que implique costo para el solicitante, éste deberá de acreditar su identidad ante la Oficina de Información Pública en un plazo máximo de diez días a partir de la notificación de la determinación. Dentro de este mismo plazo el ente público deberá proporcionar los datos solicitados.

Si la resolución otorga el acceso a los datos personales y generan costos de reproducción, la Oficina de Información Pública le notificará al solicitante los costos respectivos, calculándolos a través de la aplicación informática de INFOMEX, indicándole los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas. En este caso el solicitante deberá acreditar su identidad ante la Oficina de Información Pública, así como el pago correspondiente, en un plazo máximo de diez días

hábiles a partir de la notificación de la determinación. Dentro de los tres días hábiles siguientes, la Oficina de Información Pública pondrá a disposición del solicitante o de su representante legal, la información relativa a sus datos personales.

Tratándose de solicitudes de rectificación, cancelación u oposición de datos personales, una vez acreditada la identidad, dentro del plazo de diez días al que se refiere el artículo 35 de la Ley de Datos Personales, el ente público deberá ejecutar la determinación dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales en las que no se exhiba el original del documento comprobatorio al presentar la solicitud, el mismo deberá ser exhibido para cotejo al momento de acreditar la identidad.

22. En la notificación de la respuesta a la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, la Oficina de Información Pública deberá indicar al solicitante que en caso de que se considere agraviado por la resolución definitiva, podrá interponer recurso de revisión ante el Instituto dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que el solicitante o representante legal haya recibido la resolución.

23. Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Oficina de Información Pública a presentar verbalmente o por escrito su solicitud y permanezca en dicha Oficina, el personal de ésta capturará y registrará la solicitud en el módulo manual de INFOMEX en presencia del solicitante y le entregará inmediatamente el acuse de recibo que emita el sistema.

Para efecto de notificaciones, en los casos previstos en este lineamiento, se seguirá el procedimiento referido en este capítulo, salvo la fracción II del lineamiento 19.

CAPÍTULO III
REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO ELECTRÓNICO DE INFOMEX

24. Para poder presentar solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en el módulo electrónico de INFOMEX, los particulares deberán tener una clave de usuario y una contraseña, mismas que les serán asignadas por el sistema al registrarse, proporcionando nombre y domicilio dentro del Distrito Federal o medio electrónico para recibir notificaciones.

25. Una vez enviada la solicitud el sistema desplegará un acuse de recibo con número de folio único y fecha de recepción.

26. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo dispuesto por los lineamientos 18, excepto su párrafo segundo, 19, salvo las fracciones I y II, 20, 21, 22 y 24, salvo en lo que respecta a las notificaciones de trámite, las cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico de INFOMEX. Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual de INFOMEX, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema. Tratándose de solicitudes de rectificación, el particular podrá anexar el documento comprobatorio correspondiente de forma digitalizada, a través del módulo electrónico de INFOMEX cuyo archivo no deberá exceder de un mega byte de información. En caso contrario, el particular deberá enviar el documento requerido a través de correo electrónico o presentarlos directamente ante la Oficina de Información Pública.

De no adjuntarse la documentación probatoria, se procederá en términos de los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto de la fracción V, del numeral 19.

En caso de inconformidad con la resolución definitiva, que recaiga a su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición o ante la omisión de la respuesta, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión a través del módulo electrónico de INFOMEX.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO
ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

27. El Instituto proporcionará a la Oficina de Información Pública de los entes públicos el manual de operación del sistema, así como la asesoría y la asistencia técnica que éstos requieran para hacer uso de INFOMEX.

28. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación de INFOMEX serán recibidas por el Instituto a través de la dirección electrónica: soporte@infodf.org.mx y una línea telefónica establecida para tal efecto en el sitio de Internet del sistema citado. En la resolución de las consultas, el Instituto podrá apoyarse en otros entes públicos.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

29. Para atender las solicitudes a través de INFOMEX, los entes públicos deberán contar con la infraestructura tecnológica necesaria, equipo de cómputo, conexión a Internet, así como los programas informáticos que se requieran, los cuales se detallarán en el manual de operación del sistema.

La Oficina de Información Pública deberá contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente a INFOMEX, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes en el módulo electrónico de INFOMEX, independientemente del ente público al que dirijan sus solicitudes.

30. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en INFOMEX, la Oficina de Información Pública podrá registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Instituto en un plazo de tres días hábiles a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

31. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos; el 1 de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

Las asociaciones políticas deberán publicar los días inhábiles y de descanso en los que no den atención a las solicitudes en sus respectivos sitios de Internet y los comunicarán al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y al Instituto Electoral del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos que deberán observar los entes públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del sistema electrónico INFOMEX, aprobados mediante el acuerdo 226/SE/26-05/2008 y 243/SO/04-06/2008.

TERCERO. Las solicitudes de acceso a la información pública presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, se seguirán tramitando de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo anterior hasta su conclusión.

CUARTO. La obligación de remitir la solicitud de información pública a través del sistema INFOMEX a más de una Oficina de Información Pública, prevista en el numeral 8, fracción VII, párrafo primero, de los presentes lineamientos será aplicable una vez que este sistema permita a las Oficinas de Información Pública turnar las solicitudes a más de un ente público.

Hasta en tanto se realicen las adecuaciones al sistema INFOMEX, las Oficinas de Información Pública que requieran remitir una solicitud a más de un ente público por las razones previstas en el artículo señalado en el párrafo anterior, deberán enviarla al ente público que consideren idóneo para detentar la información, conforme a la normatividad aplicable al caso, mediante el sistema INFOMEX y, a los restantes, al domicilio o correo electrónico de las Oficinas de Información Pública que correspondan para su registro en el Módulo Manual de INFOMEX, informado al solicitante de dicha circunstancia y del número telefónico, correo electrónico y domicilio de las Oficinas de Información Pública a las que se haya turnado la solicitud.

Cuando la solicitud ingrese a través del módulo electrónico INFOMEX, la Oficina de Información Pública al notificar al solicitante sobre el envío de la solicitud a otro ente público, deberá informar al solicitante que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la notificación, deberá ponerse en contacto con los entes públicos a los que se haya turnado la solicitud, a fin de señalar domicilio o medio para recibir notificaciones e información. Si el solicitante no atiende el requerimiento, las notificaciones se realizarán por lista que se fije en los estrados de la Oficina de Información Pública a la que haya sido turnada la solicitud.

El Instituto, a través del sitio de Internet a que se refiere el numeral 1 de los presentes lineamientos, hará del conocimiento la fecha en la que el sistema INFOMEX permita a las Oficinas de Información Pública turnar las solicitudes a más de un ente público.