



**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EL 17 DE MAYO DE 2012**

TEXTO VIGENTE

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO 14/2012

**DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR
EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL
DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL EN
MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para su aplicación en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; transparentar el ejercicio de la función pública de la Comisión y establecer criterios y procedimientos tendientes a garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información generada, administrada o en posesión de este organismo resguardando toda aquella información de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial; y propiciar la rendición de cuentas de los recursos con que cuenta la Comisión, así como sobre el ejercicio de las funciones y atribuciones de los servidores públicos que integran la misma. Lo anterior con el propósito de crear una sociedad más participativa en la vida política de la ciudad, imprimiendo una perspectiva de derechos humanos en la difusión de información pública.

Artículo 2. Toda la información generada, administrada o en posesión de la Comisión se considera como un bien de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la normatividad aplicable.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento además de las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 3 de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, se entenderá por:

- I. Clasificación: el acto mediante el cual la Comisión resuelve que la información que genera, administra o posee es pública o de carácter restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial;
- II. Comisión: la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;
- III. Comité: el Comité de Transparencia de la Comisión;
- IV. Consejo: el Consejo de la Comisión;
- V. Contraloría: la Contraloría Interna de la Comisión

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGAL



- VI. Constitución: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Criterios: los Criterios y metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Obligados en sus portales de Internet aprobados por el pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- VIII. Desclasificación: Acto por el cual se determina la publicidad de información que previamente fue clasificada como de carácter restringido;
- IX. DGCDH: Dirección General de Comunicación por los Derechos Humanos de la Comisión, que es el área encargada de publicar en el Portal de Transparencia la información de los órganos y áreas de apoyo de la Comisión;
- X. Enlaces: Las y los servidores públicos de los diferentes órganos y áreas de apoyo de la Comisión que han sido designados por los Titulares como representantes de sus respectivas áreas ante la Oficina de Información Pública;
- XI. Estrados: El espacio físico o electrónico mediante los cuales la Comisión notifica, entre otros, los acuerdos o resoluciones de las solicitudes relacionadas con las atribuciones de su Oficina de Información Pública o para dar publicidad a cualquier otro asunto de interés general;
- XII. INFOMEX: el sistema electrónico mediante el cual las personas pueden ejercer el derecho humano 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 las solicitudes recibidas por la Comisión a través de los medios señalados por 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 recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema, cuyo sitio de Internet es: www.infomexdf.org.mx;
- XIII. Información de oficio: la información pública que de manera expresa señalan los artículos 13, 14, 20, 29 y 39 último párrafo, de la Ley relativa a la Comisión ;
- XIV. Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- XV. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- XVI. Lineamientos: los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal
- XVII. OIP: la Oficina de Información Pública de la Comisión, que es la unidad receptora de las solicitudes de acceso a la información en la Comisión, a cuya tutela está el trámite de las mismas, conforme a la Ley y al presente reglamento;
- XVIII. Órganos y áreas de apoyo: son aquellas que establece el Reglamento Interno de la Comisión para el desarrollo de sus funciones;
- XIX. Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento: unidades administrativas que conforman los órganos y áreas de apoyo. Sus funciones están señaladas en el Catálogo General de Cargos y Puestos de la CDHDF.
- XX. Portal de Transparencia: la página electrónica ligada al sitio de Internet de la Comisión donde se publica la información de oficio de la Comisión;



- XXI. Reglamento Interno: el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;
- XXII. Sitio de Internet: la página electrónica de la Comisión, cuya dirección es: www.cd hdf.org.mx.
- XXIII. Subcomité Técnico: Subcomité integrado por las y los servidores públicos del Comité de Transparencia que se conforma para garantizar la calidad, veracidad y oportunidad de la información publicada en el Portal de Transparencia.
- XXIV. Tratados: los acuerdos internacionales celebrados por escrito entre Estados y regidos por el derecho internacional, ya consten en un instrumento único o en dos o más instrumentos conexos y cualquiera que sea su denominación particular;

Artículo 4. El Comité, en el ámbito de sus competencias, estará facultado para interpretar las disposiciones del presente Reglamento, conforme al principio de máxima publicidad y demás principios establecidos en la Constitución, la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano y la interpretación que de los mismos hayan realizado los órganos internacionales respectivos.

Artículo 5. La Comisión garantizará a toda persona el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública que genere, administre o posea, en términos de la Ley y el presente reglamento atendiendo a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 6. En el caso de que alguna disposición de este Reglamento pudiera tener diversas interpretaciones, prevalecerá la que a juicio del Comité, proteja más eficazmente el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos personales.

Artículo 7. Las y los servidores públicos de la Comisión serán responsables de la administración, manejo, archivo, cuidado y custodia de la información, documentación y registros que generen, administren o resguarden por razón de su empleo, cargo o comisión conforme a la Ley de Archivos del Distrito Federal.

Artículo 8. En el caso de desaparición de un órgano o área de apoyo de la Comisión, el Comité determinará el órgano o área de apoyo que será responsable del resguardo y custodia de los archivos, documentos y registros a cargo del órgano o área de apoyo que desaparezca.

Artículo 9. En todo lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará lo dispuesto de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DE LA TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD DE LOS ACTOS DE LA COMISIÓN

Artículo 10. Los órganos y áreas de apoyo deberán generar la información respecto de los temas, documentos y políticas que señalan los artículos 13, 14, 20 y 39 de la Ley, procurando cumplir con los Criterios que apruebe el Instituto y que se ajusten a la normatividad interna de la Comisión.



Artículo 11. Los órganos y áreas de apoyo deberán enviar a la OIP la información relacionada con los artículos 13, 14, 20 y 39 último párrafo de la Ley, los primeros quince días de cada trimestre mediante correo electrónico a la dirección de la Oficina de Información Pública en cuyo asunto se deberá especificar el área que genera la información, así como el artículo y las fracciones correspondientes. Queda exenta la información de las fracciones que tengan un periodo de actualización anual, en cuyo caso los órganos o áreas de apoyo deberán enviar la información a la OIP la información de acuerdo con el calendario de actualización.

Artículo 12. La información que sustenta la relación a que hace referencia el artículo 13 de la Ley, podrá ser consultada en el estado en que se encuentre en el órgano o área de apoyo que la detente.

La información relacionada con los artículos 14 y 20 de la Ley, podrá ser consultada por el público en general en la modalidad electrónica o material, ya sea a través de la página electrónica de la Comisión, o personalmente a través de consulta directa.

Artículo 13. Los órganos y áreas de apoyo, en coordinación con la Oficina de Información Pública, verificarán que la información relacionada con los artículos 13, 14, 20 y 39 de la Ley y que se publique en el Portal de Transparencia de la Comisión no incluya información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y/o confidencial.

Artículo 14. Previa valoración de la información entregada por los órganos y áreas de apoyo, la OIP contará con cinco días hábiles a partir de la segunda quincena de cada trimestre para remitir a la DGCDH la información enviada por los órganos y áreas de apoyo de la Comisión.

Artículo 15. La DGCDH contará con un periodo de 5 días hábiles a partir de recibir la información a que se hace referencia en el artículo anterior, para realizar la actualización en el Portal de Transparencia.

Artículo 16. La información de oficio a que se refieren los artículos 13, 14, 20 y 39 último párrafo, de la Ley, deberá ser publicada en el sitio de Internet de la Comisión y podrá ser consultada por el público en general de manera directa.

Artículo 17. Los órganos y áreas de apoyo de la Comisión, en coordinación con la OIP, serán responsables de verificar que la información que les corresponda publicar, en términos de la Ley y los Criterios, se incorpore debidamente en el sitio de Internet y se mantenga actualizada.

Asimismo, serán responsables de asegurar que dicha información resulte veraz, oportuna, confiable y de calidad, que sea de utilidad y de fácil comprensión mediante un lenguaje accesible a las personas. Además, utilizarán formatos y versiones de archivos informáticos que permitan a las personas usar, extraer, modificar y procesar la información de su interés de acuerdo con los Criterios.

Los órganos y áreas de apoyo deberán contar con el respaldo electrónico de la información pública de oficio que se publique en el sitio de Internet.

Artículo 18. Las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento que generan la información relativa a cada órgano y área de apoyo de la CDHDF, son corresponsables de entregar la información a los Enlaces con la OIP, o en su defecto, a personal de la Oficina de Información Pública, en tiempo y forma para su publicación, así como de que la información sea veraz, oportuna, confiable y de calidad, que sea de utilidad y de fácil comprensión.

Artículo 19. Con respecto a la información pública de oficio señalada en la Ley que no sea aplicable a la Comisión, los órganos y áreas de apoyo, en coordinación con la OIP, deberán fundar



y motivar en el sitio de Internet las razones por las que dichas fracciones no son aplicables, lo mismo se deberá realizar respecto de las expresamente señaladas en los Criterios.

Artículo 20. El Comité, en su primera sesión ordinaria de cada año, aprobará el calendario de actualización del Portal de Transparencia, a que se refiere el artículo 29 de la Ley, en el que además se establecerá de manera clara la información que le corresponde actualizar y verificar a cada órgano y área de apoyo. La asignación se hará en base a las competencias y atribuciones contempladas en el Reglamento Interior. La primera sesión del Comité deberá llevarse a cabo durante la primera quincena del mes de enero de cada año.

Artículo 21. A más tardar el último día hábil del mes de enero de cada año, la Oficina de Información Pública deberá publicar en el sitio de Internet y en los estrados de la Comisión, el calendario de actualización conforme al cual los órganos y áreas de apoyo actualizarán el contenido de la información a que se refieren los artículos 13, 14, 20 y 39 último párrafo de la Ley.

CAPÍTULO II DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO PARA EL SEGUIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 22. Las y los integrantes del Comité de Transparencia de la Comisión vigilarán el cumplimiento de las disposiciones relativas a la publicación y actualización de la información pública de oficio en el Portal de Transparencia de la CDHDF, verificando que la información correspondiente se encuentre actualizada en los plazos establecidos para ello en la Ley.

Artículo 23. Para los efectos del artículo anterior, las y los integrantes del Comité se constituirán en un Subcomité permanente, que se denominará Subcomité Técnico para el Seguimiento del Portal de Transparencia.

Artículo 24. Los miembros del Comité revisarán la información pública de oficio del Portal de Transparencia que corresponda a los órganos o áreas de apoyo que integran los Programas de la Comisión que cada uno representa en el Comité.

Para eficientar la revisión correspondiente, se establecerán los mecanismos de coordinación intrainstitucionales que sean necesarios, así como los procedimientos correspondientes.

Artículo 25. La revisión del Portal de Transparencia se realizará de manera permanente por las y los integrantes del Subcomité. En los casos en los que se adviertan irregularidades en la publicación de dicha información las y los representantes del Subcomité Técnico requerirán a las áreas generadoras de la información subsanar la información de acuerdo con los Criterios y harán del conocimiento de la Oficina de Información Pública esta situación de forma que puede dar el seguimiento correspondiente con la DGCDH hasta la correcta publicación de la información en el Portal.

Artículo 26. Las irregularidades en la publicación de información que sean detectadas por las y los integrantes del Subcomité Técnico serán notificadas al Comité de Transparencia para que realice las acciones que considere conducentes.

Artículo 27. Para realizar su verificación, la OIP informará al Comité de Transparencia trimestralmente sobre el proceso de actualización del Portal de Transparencia de la Comisión, en las sesiones ordinarias de dicho órgano colegiado. La Oficina de Información Pública presentará informes comparativos del proceso de actualización del Portal de manera trimestral.



CAPÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN Y PROMOCIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 28. El Comité de Transparencia promoverá la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Información Pública y de los enlaces.

Las y los servidores públicos de la Oficina de Información Pública deberán acudir a por lo menos 2 eventos académicos, cumplir con los requisitos de capacitación que establezcan el Instituto y la CDHDF en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales durante el año.

Artículo 29. Con la finalidad de que el personal de la Comisión cuente con conocimientos en materia del derecho de acceso a la información y protección de datos personales que le permitan desempeñar sus funciones con mayor eficiencia, la Oficina de Información Pública será el área responsable de coordinar la capacitación anual en materia de transparencia, protección y tratamiento de datos personales.

Artículo 30. La capacitación se orientará a fomentar actitudes tendientes a la rendición de cuentas y la protección de datos personales de manera armónica, así como al fortalecimiento de una cultura de transparencia al interior de la Comisión.

La capacitación también estará encaminada a promover la efectiva protección de información reservada con base en los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 31. La OIP capacitará a las y los servidores públicos en las materias que el Instituto determine, así como en las que se considere necesarias para inculcar una cultura de la transparencia y protección de datos personales al interior de la Comisión, que redunde en un mejor desempeño y una atención adecuada a los solicitantes que acuden a ella.

Artículo 32. La Oficina de Información Pública propondrá al Comité de Transparencia los mecanismos mediante los cuales se llevará a cabo la capacitación considerando el número de los y las servidores públicos y materia que se trate.

Artículo 33. La capacitación será una actividad constante y permanente y estará dirigida a todo el personal de la Comisión, de acuerdo con las funciones que desempeñen y la materia a capacitar.

Artículo 34. Se buscará que todo el personal de la Comisión se encuentre capacitado, por lo que periódicamente se deberán organizar eventos de capacitación para el personal de reciente ingreso.

Artículo 35. La capacitación tendrá carácter obligatorio, las y los titulares de los órganos y áreas de apoyo otorgaran las facilidades a su personal para asistir a los eventos de capacitación y cumplir con las evaluaciones correspondientes, tomando en consideración las necesidades del servicio.

Artículo 36. En caso de actividades presenciales, se notificará o se requerirá la asistencia del personal al titular del órgano u área de apoyo con un mínimo de tres días de anticipación.

Artículo 37. El Comité implementará mecanismos para asegurar la verificación de adquisición de conocimientos.

Artículo 38. Se buscará adecuar las materias de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas, protección y tratamiento de datos personales a las necesidades específicas del trabajo que desempeñen las y los servidores públicos de la Comisión y que sean detectadas por las y los Titulares de los órganos y áreas de apoyo.



Artículo 39. Tomando en cuenta la materia de la que se trate, así como el grado de especialización del tema, el personal de la OIP podrá impartir la capacitación o gestionar internamente o ante el Instituto, que se cuente con personal e instructores especializados para la impartición del tema. También podrán invitarse especialistas externos siempre y cuando exista la suficiencia presupuestaria para ello.

Artículo 40. Las y los enlaces de la OIP deberán colaborar y participar activamente de manera conjunta con la OIP en los procesos de capacitación, de acuerdo al plan que para tal efecto sea aprobado.

Artículo 41. La OIP podrá impartir, en colaboración con el Instituto o por medio de sí cursos o talleres en base a necesidades específicas detectadas por las y los Titulares a determinado sector de personal de la Comisión, en cuyo caso no tendrá carácter de obligatorio para todo el personal.

Artículo 42. La OIP deberá integrar una base de datos sobre las y los servidores públicos de la Comisión que hayan sido capacitados.

Artículo 43. La OIP gestionará ante el Instituto la certificación o la recertificación en el caso de los cursos virtuales que dicho instituto promueve, así como en las materias que el propio Instituto determine para los casos de certificación.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 44. La OIP recibirá las solicitudes de información pública por escrito material (presentadas en la Oficialía de Partes o con los formatos que se encuentren a disposición de las y los solicitantes en la oficina antes señalada), vía electrónica (Sistema Electrónico Infomex, Sistema Telefónico Tel Info DF y correo electrónico), personalmente, de manera verbal siempre y cuando la índole de la información solicitada lo permita y de manera telefónica. En todos los casos, se deberá de registrar la solicitud ante el sistema electrónico INFOMEX y remitir el acuse a la o el solicitante, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones, dentro de los tres días hábiles siguientes.

Artículo 45. Al recibir una solicitud de información, la OIP valorará el contenido de la misma para determinar el órgano o área de apoyo a la o los que turnará dicha solicitud.

Artículo 46. La OIP turnará la solicitud de información a los órganos o áreas de apoyo a más tardar al día siguiente de la recepción de la solicitud.

Artículo 47. En el caso de solicitudes de información pública de oficio, los órganos o áreas de apoyo contarán con tres días hábiles para entregar la respuesta a la Oficina de Información Pública, que a su vez deberá remitir la misma a la persona solicitante de información en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de haber sido recibida la solicitud.

Artículo 48. En el caso de solicitudes de información pública, que no tengan carácter de oficio, los órganos o áreas de apoyo contarán con un plazo de hasta siete días hábiles para entregar la respuesta a la Oficina de Información Pública que a su vez deberá dar respuesta la persona solicitante de información en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de haber sido recibida la solicitud.



Artículo 49. En los casos en los que se requiera información de un órgano o área de apoyo para identificar cuáles son las otras áreas responsables de la información, la OIP hará esta situación de conocimiento del área que primero recibe la solicitud para que la información le sea entregada en un plazo de 3 días hábiles a partir de recibida la solicitud de información. La OIP turnará la solicitud de información a los otros órganos o áreas de apoyo a más tardar al día siguiente de recibir la respuesta del primer órgano o área de apoyo.

Artículo 50. En los casos en los que de la solicitud de información sea posible identificar posibles violaciones a los derechos humanos, los órganos o áreas de apoyo contarán con tres días hábiles para entregar la respuesta a la Oficina de Información Pública, que a su vez deberá dar respuesta a la persona solicitante de información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Artículo 51. Si de la solicitud se desprende una posible violación a los derechos humanos, la Oficina de Información pública notificará inmediatamente a la Dirección General de Quejas y Orientación para que se realice el contacto con la persona solicitante, o en su caso se inicie la investigación de oficio, conforme a las facultades de la Comisión.

Artículo 52. Si alguno de los órganos o áreas de apoyo a la que se turnó una solicitud de información determina que la misma no es del todo clara o precisa sobre los datos e información que se solicita, deberá de notificar a la OIP la propuesta de prevención de la solicitud debidamente fundada y motivada, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Artículo 53. La OIP determinará la procedencia de la prevención y, en su caso, procederá a la elaboración y notificación del acuerdo de prevención a la o el solicitante, a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones; en un término no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Artículo 54. En caso de que la OIP determine que no es procedente la prevención a la solicitud, lo notificará al órgano o área de apoyo que la hubiera solicitado, señalando los motivos por los que no se justifica la prevención, y que se proceda a emitir la respuesta a la solicitud correspondiente.

Artículo 55. La o el solicitante deberá desahogar la prevención por escrito en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación del acuerdo, en caso de no cumplir esta prevención dentro del plazo referido se tendrá por no presentada la solicitud de información pública.

Artículo 56. En función del volumen o de la complejidad de la información solicitada, los órganos o áreas de apoyo de la CDHDF, dentro de un plazo no mayor a siete días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de información, podrán formular una solicitud de ampliación del plazo a la OIP, debidamente motivada, siendo atribución de la OIP comunicar a la o el solicitante, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, las razones por las que se hará uso de la prórroga a que hace referencia el artículo 51 de la Ley.

Artículo 57. En caso de que la información requerida por la o el solicitante genere algún pago por la reproducción de la misma, el órgano o área de apoyo deberá de notificar a la OIP al séptimo día del trámite de la solicitud el número de fojas correspondientes para que la OIP determine el costo total del pago por reproducción que deberá realizar la o el solicitante.

Artículo 58. Una vez que la OIP tenga conocimiento de que se efectuó el pago, ya sea que la persona solicitante presente comprobante de pago o que a través del sistema INFOMEX se informe a la OIP que se ha efectuado el pago, el órgano o área de apoyo de la CDHDF tendrá dos días



hábiles para la entrega de la información a la OIP, para que la misma notifique a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones el lugar y la fecha en que puede recoger la información.

Artículo 59. Cuando la persona solicitante requiera información pública en la modalidad electrónica y sólo exista en forma material, en la medida de lo posible, en caso de que la misma no supere las 50 fojas, el o los documentos podrán ser digitalizados y entregados en la modalidad solicitada.

Artículo 60. El Comité propondrá esquemas para reducir los costos de entrega de la información, especialmente cuando las personas solicitantes de información no cuenten con posibilidades para realizar el pago de la misma o tengan un interés jurídico en conocer la misma.

Artículo 61. Cuando la información de la solicitud no sea competencia de la Comisión, la OIP canalizará la misma al Ente Público del Distrito Federal competente para conocer de la solicitud; o bien, orientará a la o el solicitante a presentarla ante la instancia correspondiente si es una autoridad federal. La notificación se deberá realizar en un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud de información.

Artículo 62. La OIP no está obligada a tramitar solicitudes de información cuando éstas sean formuladas en términos ofensivos.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 63. Las y los titulares de los órganos y áreas de apoyo de la Comisión, cuando exista una solicitud de acceso a la información pública, serán los responsables de clasificar de manera fundada y motivada la información de acceso restringido.

Artículo 64. Si la información que requiere la persona solicitante es considerada como información de acceso restringido en sus modalidades de reservada o confidencial, los órganos y áreas de apoyo competentes para atender la solicitud de información, deberán enviar a la OIP, cuando así proceda, la prueba de daño, así como los argumentos lógico-jurídicos en que funden y motiven la clasificación de la información como de acceso restringido, dentro de un plazo no mayor a cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Artículo 65. La OIP deberá de valorar la respuesta de clasificación emitida por los órganos y áreas de apoyo de este Organismo, y remitir la solicitud al Comité de Transparencia, a más tardar dos días después de haber recibido la respuesta, para que resuelva si confirma, modifica o revoca la respuesta de la misma.

Artículo 66. En los siguientes dos días hábiles el Comité de Transparencia deberá resolver, mediante acuerdo, sobre la clasificación de la información.

Artículo 67. La OIP deberá notificar el acuerdo del Comité a la persona solicitante de información en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de haber recibido la solicitud de información.

Artículo 68. En caso de que una solicitud de acceso a la información contenga datos personales de la misma naturaleza de los que ya fueron clasificados en los términos antes señalados en una solicitud previa, los órganos y/o áreas de apoyo en coordinación con la Oficina de Información Pública la atenderán, refiriendo los acuerdos con los que el Comité de Transparencia clasificó la información como confidencial, incluyendo además, la motivación y fundamento correspondiente.



En caso de que la información solicitada contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité haya clasificado como confidenciales, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del mismo.

Artículo 69. La clasificación como información de acceso restringido se apegará a lo dispuesto por la Ley y podrá referirse a un expediente, a un documento o a una parte del mismo.

Artículo 70. El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que se generó el documento o expediente o se concluya el proceso.

Artículo 71. No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en sentido contrario.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 72. Los expedientes y documentos clasificados como reservados, a partir de una solicitud de información, deberán llevar una leyenda que indique su carácter de reservado, la fecha de la clasificación con base en la fecha de generación, su fundamento legal, las partes que se reservan, el periodo de reserva, la posibilidad o no de elaborar y entregar una versión pública previo pago de derechos y la rúbrica del titular del órgano o área de apoyo.

Una vez ratificada la clasificación de los documentos o expedientes por el Comité y con la finalidad de llevar un registro pormenorizado de los mismos, así como orientar el criterio de los órganos y áreas de apoyo respecto de nuevas solicitudes, la OIP elaborará un listado genérico, el cual deberá contener:

- I. El rubro temático;
- II. La fuente de la información;
- III. El órgano o área de apoyo responsable de su conservación, guarda y custodia;
- IV. La fecha de la clasificación;
- V. El fundamento legal;
- VI. El plazo de reserva, y
- VII. Los expedientes, partes de ellos, documentos o parte de los mismos que se reservan, en su caso.

Artículo 73. Los expedientes y documentos reservados serán debidamente custodiados y conservados por los servidores públicos que los detentaban al momento de su clasificación.

Artículo 74. En los casos en que la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones transmita a otro Ente Público información de acceso restringido, el órgano o área de apoyo correspondiente, deberá incluir en el oficio de remisión, una leyenda en la que refiera la información que sea de acceso restringido en cualquiera de sus modalidades, el fundamento legal de la clasificación, y que su divulgación es motivo de responsabilidad administrativa.

Artículo 75. En los casos en que el órgano o área de apoyo determine que subsisten las causas que motivaron la clasificación restringida de la información, solicitarán al Comité, a través de la OIP, la ampliación del plazo de reserva, por escrito, con una anticipación de tres meses a la fecha de que



fenezca el plazo inicial de reserva, a efecto de que el Comité determine si es procedente la prórroga de reserva de la información, y en su caso, lo informe al Instituto, con una anticipación de dos meses antes de que concluya la reserva de información, a efecto de que éste emita la recomendación correspondiente.

La ampliación del plazo de reserva de la información se hará hasta por un máximo de cinco años, en los términos del artículo 41 de la Ley, y nunca podrá reservarse por un plazo mayor a doce años contados a partir de la primera clasificación.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 76. La información de acceso restringido en su modalidad de confidencial no se sujetará a plazos de vencimiento, por lo que conservará ese carácter de manera indefinida, y por lo tanto, será siempre de acceso restringido, en tanto no medie el consentimiento expreso y por escrito del titular de la información, o por mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

La protección y tratamiento de los datos personales en posesión de la Comisión, se deberá sujetar a las disposiciones de la normatividad en la materia.

Artículo 77. Para la publicación de información confidencial, se solicitará la autorización escrita de su titular para ello, la falta de respuesta se considerará como una negativa para la divulgación de la misma.

Artículo 78. Las personas que entreguen a la Comisión información con el carácter de confidencial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que contengan la información confidencial.

CAPÍTULO IV DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 79. En los casos en que medie una solicitud de información pública que contenga partes o secciones de acceso restringido, y sea procedente hacer entrega de una versión pública, o si el acuerdo del Comité otorga el acceso a una versión pública de la información, se deberá fundamentar y motivar la clasificación respectiva, así como señalar los costos de reproducción, en su caso, así como del envío correspondiente.

Artículo 80. La información pública de conformidad con los artículos 13, 14, 20, y 39 de la Ley no podrá omitirse de las versiones públicas. Tampoco podrá omitirse el nombre de las y los servidores públicos, ni sus firmas autógrafas.

Artículo 81. Las versiones públicas que genere la Comisión no podrán omitir la información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos, así como el ejercicio de las facultades o actividades de las y los servidores públicos.

Artículo 82. Cuando la modalidad elegida por el solicitante no implique costo alguno, el órgano o área de apoyo deberá elaborar la versión pública correspondiente en los términos del presente reglamento y de la resolución del Comité, y deberán remitirla a la OIP, para que por su conducto le sea notificada al solicitante.

Artículo 83. En caso de que la modalidad seleccionada por el solicitante implique costos, el órgano o área de apoyo correspondiente notificará a la persona promovente, a través de la OIP, el costo respectivo y una vez cubierto el pago procederá a elaborar la versión pública de que se trate, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, procederá a remitirla a la OIP para que por su conducto le sea notificada al solicitante.



Artículo 84. Las notificaciones de pago de derechos por concepto de reproducción o envío de la documentación serán realizadas a través de la OIP, quien se encargará de dar vista de las mismas a los órganos o áreas de apoyo.

Artículo 85. En los casos que se trate de elaborar versiones públicas de documentos impresos, se deberá hacer una reproducción de los mismos, de la cual se testarán las palabras, renglones, párrafos, páginas o secciones que sean de acceso restringido. La versión pública será conservada por el órgano o área de apoyo, entregándosele al solicitante una copia de la misma.

Artículo 86. Para la elaboración de versiones públicas de documentos que se encuentren en formato electrónico, se deberá crear un nuevo archivo sobre el cual se suprimirán las partes o secciones de acceso restringido, sustituyéndose por caracteres específicos que señalen que en esa parte o sección se ha testado información.

Artículo 87. Las versiones públicas deberán indicar en la parte superior derecha del documento, que se trata de una versión pública del documento original, y al final del mismo se deberá incluir una leyenda que señale el tipo de información que se ha testado o eliminado del documento, así como el fundamento legal correspondiente a la clasificación de la información, y deberá estar firmada por el Titular del órgano o área de apoyo.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 88. La Comisión contará con una OIP, la cual será la receptora, entre otras, de las solicitudes de acceso a la información pública y será responsable de su tramitación conforme a las disposiciones de la Ley, el presente reglamento, así como las demás disposiciones aplicables en la materia.

La OIP contará con un Titular, que estará al frente de la misma, el cual será designado por la o el Presidente de la Comisión.

Artículo 89. La Comisión deberá prever en su anteproyecto de presupuesto, los recursos suficientes para el establecimiento y operación de la OIP, que deberá contar con un espacio físico de libre acceso al público, así como con el equipo y personal capacitado para atender y orientar al público en materia de acceso a la información pública. Asimismo, se establecerá la señalización adecuada, para permitir a los solicitantes distinguir dicho espacio.

Artículo 90. La OIP deberá tener a disposición de los solicitantes equipo de cómputo, a fin de que éstos puedan obtener la información de manera directa o mediante impresiones, las cuales se expedirán previo pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal. El personal de la Oficina de Información Pública apoyará a los usuarios que lo requieran y deberán proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Artículo 91. El horario de atención al público en la OIP será de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles, para la recepción, tramitación y entrega de información a los solicitantes.

Para efectos del presente reglamento, se considerarán días inhábiles los señalados por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, así como los establecidos mediante acuerdo del o la Presidenta de la Comisión en ejercicio de sus atribuciones, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.



Artículo 92. El Titular de la OIP tendrá por sí o conforme a las instrucciones que genere al personal bajo su adscripción, además de las señaladas en la Ley, las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en las funciones que realiza el Comité de Transparencia de la Comisión.
- II. Auxiliar a las y los solicitantes que lo requieran en la elaboración de sus solicitudes de acceso a la información pública, brindando la orientación necesaria, en los términos del artículo 49 de la Ley;
- III. Remitir las solicitudes de información pública que no sean de competencia de la Comisión al o los Entes Públicos que de conformidad con sus atribuciones puedan poseer la información solicitada.
- IV. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones legales en materia de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, así como con todas aquellas disposiciones aplicables en la materia;
- V. Recibir, atender, prevenir, notificar y dar seguimiento a la elaboración de las respuestas de las solicitudes de información pública que reciba la Comisión, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones de la materia;
- VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad en el servicio de acuerdo con los criterios y lineamientos que se establezcan de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Asesorar a los órganos y áreas de apoyo en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VIII. Requerir a los titulares de los órganos y áreas de apoyo la realización de todos los actos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Proponer al Comité las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley, así como aquellas que fortalezcan el proceso de atención de las solicitudes de información y que mejoren el servicio;
- X. Presentar al Comité las propuestas de clasificación de información realizada por los órganos y áreas de apoyo.
- XI. Emitir las respuestas de las solicitudes con base en las disposiciones jurídicas aplicables y considerando las resoluciones de los titulares de los órganos y áreas de apoyo;
- XII. Asistir a los eventos de capacitación que promuevan los conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIII. Apoyar al Presidente de la Comisión en la elaboración y envío al Instituto del informe anual a que se refiere el artículo 61 de la Ley, así como de los demás informes que le sean requeridos en materia de transparencia y acceso a la información;
- XIV. Coadyuvar con los órganos y áreas de apoyo para asegurar que la información a que se refieren los artículos 13, 14, 20 y 39 de la Ley sea publicada y se ponga a disposición del público de manera impresa y en el sitio de Internet, así como proponer las mejoras y acciones para que dicha página esté siempre actualizada;
- XV. Implementar mecanismos de coordinación con órganos y áreas de apoyo para la publicación de la información pública de oficio.



XVI. Informar al solicitante, en su caso, el monto de los derechos a cubrir por la reproducción de la información, así como los costos de envío, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, así como sus respuestas y costos, así como las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Comisión, los solicitantes, y el Instituto, realizando su actualización de manera trimestral e informándolo al Comité;

XVIII. Organizar al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes;

XIX. Las demás que le señalen la Ley, este reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 93. Para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas, la o el Titular de la OIP se auxiliará del personal técnico, administrativo y del Servicio Profesional en Derechos Humanos que considere necesario.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 94. El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia, a cargo de la o el Director General de Quejas y Orientación y Titular de la OIP;
- II. Cuatro Vocales;
- III. Una Secretaría Técnica, a cargo de la o el Director de la OIP, y
- IV. Asesores: La o el titular de la Contraloría Interna y del Dirección de Asuntos Jurídicos de la CDHDF.

Artículo 93. Los vocales serán las y los titulares de cada uno de los programas de la Comisión, que serán designados por el Presidente, como sigue:

- Un representante del Programa de Conducción Institucional;
- Un representante del Programa de Defensa;
- Un representante del Programa de Promoción y Difusión; y
- Un representante del Programa de Fortalecimiento Institucional.

Los o las vocales integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

Asimismo, se integrarán como asesores del Comité:

El o la Contralora Interna;

Un representante de la Consultoría General Jurídica de la Comisión

Las y los asesores del Comité sólo participarán con derecho a voz



La o el Director de la OIP, fungirá como Secretario Técnico del Comité, y tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 94. El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer el sistema de información de la CDHDF;
- II. Vigilar que el sistema de información de la CDHDF se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- III. Determinar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información;
- IV. Revisar la clasificación de información y ordenar el resguardo de la información de acceso restringido, en los casos procedentes, ordenar la elaboración de la versión pública de dicha información;
- V. Supervisar la actualización del registro de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- VI. Promover y proponer la política y la normatividad de la CDHDF en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- VII. Emitir los acuerdos y criterios institucionales en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- VIII. Establecer la o las OIP que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones en la materia, así como vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de estas;
- IX. Promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos de la CDHDF en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas;
- X. Fomentar la cultura de transparencia entre las y los servidores públicos de la CDHDF;
- XI. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de la o las OIP, incluso la propia CDHDF;
- XII. Confirmar; modificar o revocar la clasificación de la información hecha por los órganos, áreas de apoyo y por la OIP;
- XIII. Suscribir los acuerdos mediante los que se declara la inexistencia de la información o de acceso restringido;
- XIV. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XV. Instruir a la OIP la elaboración y envío al INFODF, de acuerdo con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XVI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos de la CDHDF, en materia de catalogación y conservación de documentos administrativos, así como la organización de archivo

Artículo 95. Los y las integrantes del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por las y los servidores públicos designados por el o la titular del órgano y área de apoyo correspondiente.



Artículo 96. Las decisiones y resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 97. El Comité podrá integrar a los servidores públicos que se consideren necesarios para apoyarlos o asesorarlos, quienes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Integración y Operación del Comité de Transparencia de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones internas que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. El Comité de Transparencia contará con un plazo de noventa días hábiles para crear el Subcomité Técnico de Seguimiento.