



ACUERDO 0813/SO/01-06/2016

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES Y RECURSOS DE REVISIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016 (LTAIPRC), este Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la presente Ley, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley General y esta Ley, asimismo, que en su organización, funcionamiento y control, el Instituto se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad.
2. Que de acuerdo con el artículo 51 de la LTAIPRC, este Órgano Autónomo de la Ciudad de México, tiene como fin vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas, así como, interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General, de la LTAIPRC y garantizar en el ámbito de su competencia, que los Sujetos Obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en la Ley General, la presente Ley, y demás disposiciones aplicables.



3. Que de acuerdo con los artículos 53 fracción VIII, 55 y 61 de la LTAIPRC, el Pleno tiene facultades para emitir Manuales, Lineamientos, Acuerdos y demás normas que faciliten la organización y funcionamiento del Instituto.
4. Que el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), dispone que este Instituto es el órgano encargado de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales, así como dirigir y vigilar el cumplimiento de dicho ordenamiento legal. Asimismo el artículo 40 del ordenamiento referido, dispone que el recurso de revisión promovido en atención al ejercicio de los derechos ARCO se substanciará de acuerdo a la Ley de Transparencia, por lo cual deberá observar el ordenamiento vigente, en tanto se reforma la normatividad en materia de protección de datos personales, de conformidad con el Segundo Transitorio de la LTAIPRC.
5. Que de conformidad con lo establecido en los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios de los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia LPNT, los sistemas de solicitudes de acceso a la información que se encuentran operando estarán interconectados a la Plataforma, para el ingreso y trámite de solicitudes de información. Y en el transcurso de su operación se evaluará y definirá la posibilidad o no de substituir sus sistemas de gestión de recursos de revisión e inconformidades por el sistema de gestión de la Plataforma Nacional para tal fin, para lo cual se deben otorgar las facilidades técnicas y operativas necesarias al Instituto para que sus sistemas se interconecten con dicha Plataforma.
6. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la LTAIPRC, el Instituto desarrollará, administrará, implementará y pondrá en funcionamiento una plataforma electrónica que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y demás disposiciones aplicables.
7. Que en términos del artículo Tercero Transitorio de la LTAIPRC, en el término de ciento ochenta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del mismo, este Instituto deberá expedir las adecuaciones normativas que correspondan; por lo que los asuntos iniciados con anterioridad
8. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio, los asuntos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la LTAIPRC, se tramitarán y resolverán conforme



a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y demás normatividad y disposiciones aplicables, por lo que la normatividad que se pone a consideración aplicará a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales que se tuvieron por presentadas a partir de la vigencia de la nueva ley de transparencia de esta ciudad, así como a los recursos de revisión que de ellas deriven.

9. Que en atención a todo lo anterior, a fin de dar certeza jurídica a los particulares que ejercen el derecho de acceso a la información en esta ciudad con motivo de la ley vigente, en tanto se llevan las adecuaciones normativas de este Instituto y de la LPDPDF, se propone establecer ordenamientos que regulen la atención a las solicitudes de información y derechos ARCO por parte de los Sujetos Obligados; así como el procedimiento que deberá observarse en la tramitación de los recursos de revisión, de los cuales se destaca:

- La atención de solicitudes a través del sistema electrónico habilitado para dicho fin.
- Los mecanismos para atender a los plazos del actual ordenamiento de transparencia.
- Los elementos para establecer la forma en que se llevará a cabo la representación de los particulares en la atención de las solicitudes de acceso a la información o de derechos ARCO; así como en los procedimientos de recursos de revisión.
- Las condiciones para llevar a cabo la conciliación entre los particulares y Sujetos Obligados durante la impugnación de respuestas, a fin de salvaguardar el ejercicio de sus derechos, protegiendo en todo momento los principios contenidos en el artículo 6 apartado A Constitucional.

10. Por lo anterior, se considera necesario aprobar los siguientes ordenamientos, en tanto se expidan los lineamientos y procedimientos definitivos:

- Lineamientos para la gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México, y
- Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México.



11. Que toda vez que LTAIPRC, establece diversas obligaciones para los sujetos obligados, las cuales resultan necesarias para la debida atención de las solicitudes y recursos de revisión en materias de acceso a la información pública y de protección de datos personales, se concede a los Sujetos Obligados un término de treinta días naturales contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del presente acuerdo, para lo siguiente:

- Designar a los responsables de las Unidades de Transparencia, así como al personal que la integrará.
- Designar a los integrantes de sus Comités de Transparencia.
- Registrar a sus Comités de Transparencia ante este Instituto conforme a lo establecido en el artículo 89 de la LTAIPRC.

En ese sentido, y considerando las acciones que los sujetos obligados deberán realizar para cumplir con lo establecido por el primer párrafo del artículo 92, de la LTAIPRC, que dispone que la unidad de transparencia dependerá del Titular del sujeto obligado, se considera procedente que en tanto sean designados los responsables de la Unidades de Transparencia, las atribuciones que la LTAIPRC establece para dichos servidores públicos, se realicen por los actuales responsables de las Oficinas de Información Pública de los sujetos obligados.

En ese mismo sentido, y a fin de hacer efectivo el derecho de acceso a la información pública, en tanto sean designados los integrantes de los Comités de Transparencia de los sujetos obligados, las atribuciones que para dicho Comité confiere la LTAIPRC podrán ser realizadas por el Comité de Transparencia designado en apego a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

12. Que de acuerdo al artículo 13, fracción IV del citado Reglamento Interior de este Instituto, en relación con el Octavo transitorio de la LTAIPRC, es atribución del Comisionado Presidente someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, por lo que el Comisionado Presidente propone al Pleno la aprobación del presente Acuerdo.



13. Por las anteriores consideraciones y fundamentos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal emite el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México; así como el Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México; conforme al documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se concede a los Sujetos Obligados un término de treinta días naturales contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del presente acuerdo, para:

- Designar a los responsables de las Unidades de Transparencia, así como al personal que la integrará.
- Designar a los integrantes de sus Comités de Transparencia.
- Registrar a sus Comités de Transparencia ante este Instituto conforme a lo establecido en el artículo 89 de la LTAIPRC.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno de este Instituto

CUARTO. Se instruye al Encargado de Despacho de la Secretaría Técnica para que realice las acciones necesarias a fin de que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal de Internet de este Instituto.



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

MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO PRESIDENTE

DAVID MONDRAGÓN CENTENO
COMISIONADO CIUDADANO

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

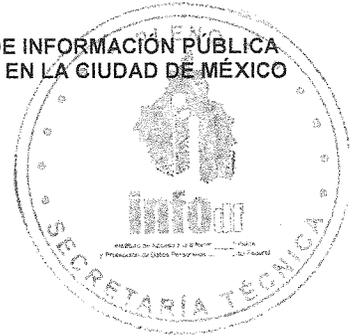
LUIS FERNANDO SÁNCHEZ NAVA
COMISIONADO CIUDADANO

ALEJANDRO TORRES ROGELIO
COMISIONADO CIUDADANO



LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Transparencia y Acceso a la Información Pública



TÍTULO PRIMERO

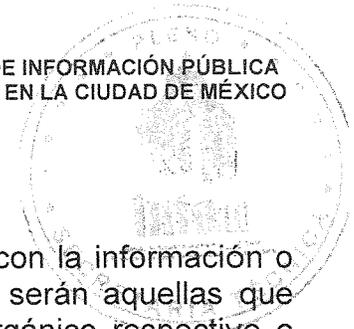
CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Ciudad de México y tienen por objeto establecer las reglas de operación del sistema electrónico, que permite el cumplimiento de los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y a través del cual las personas pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información pública; así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición a sus datos personales, y es el sistema para el registro y captura de todas las solicitudes dirigidas a los Sujetos Obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

2. El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, es la instancia facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos, en términos del artículo 51, fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

3. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en los artículos 6 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Accesibilidad:** El conjunto de medidas pertinentes para asegurar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales a todas las personas en igualdad de condiciones e independientemente de sus capacidades técnicas, físicas, cognitivas o de lenguaje; por lo que comprenderán el entorno físico de las instalaciones, la información y las comunicaciones e inclusive los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales;
- II. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único emitido por el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información y el Sistema de Medios de Impugnación, que acredita la hora y fecha de recepción de la solicitud presentada y del medio de impugnación interpuesto;



- III. **Áreas:** Las instancias que cuentan o pueden contar con la información o los datos personales. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- IV. **Comité de Transparencia:** La Instancia a la que hace referencia el artículo 88 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- V. **Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares para el envío de la información, cuando opten por solicitar que la información les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud;
- VI. **Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares atendiendo a las modalidades de reproducción de la información, de conformidad a las leyes o códigos de ingresos aplicables;
- VII. **Instituto.** Al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal
- VIII. **Ley de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- IX. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- X. **Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos que emplea el sistema electrónico para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.
- XI. **Módulo electrónico:** Módulo que permite la presentación y recepción de las solicitudes de acceso a la información por parte de los sujetos obligados presentadas directamente o por medios electrónicos, así como darles respuesta y realizar las notificaciones correspondientes por los mismos medios; igualmente permite informar los costos de acuerdo con las opciones de reproducción y envío de la información elegidas por el solicitante;
- XII. **Módulo manual:** Módulo informático que permite el registro y captura de las solicitudes recibidas por los sujetos obligados, en la oficina u oficinas designadas para ello, por un medio diverso al electrónico y que inscribe dentro del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información las diversas respuestas y notificaciones que se le pueden emitir al solicitante mediante el medio indicado por éste;
- XIII. **Notificaciones:** Actos realizados por los organismos garantes mediante los cuales se comunica legalmente a las partes, particulares o funcionarios, una determinación adoptada;
- XIV. **Representante.**- Persona a la cual el solicitante autoriza para que actúe en su nombre en el ejercicio de sus derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- XV. **Sistema Electrónico:** Al sistema y/o Plataforma 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 Sujetos Obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

- XVI. **Solicitante:** Cualquier persona que presente solicitudes de acceso a la información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales ante los sujetos obligados;
- XVII. **Solicitud de acceso a datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales a los que desean tener acceso;
- XVIII. **Solicitud de acceso a la información:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los solicitantes para describir los contenidos a los que desean tener acceso;
- XIX. **Solicitud de cancelación de datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales que desean cancelar;
- XX. **Solicitud de oposición de datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales de los que desean su oposición;
- XXI. **Solicitud de rectificación de datos personales:** El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales que desean rectificar;
- XXII. **Solicitud recibida por TEL-INFO:** Es la que registra el agente u operador del Centro de Atención Telefónica del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal en el sistema electrónico, 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.
- XXIII. **Solicitud recibida por escrito material:** Es la presentada personalmente por el solicitante o su representante legal, por escrito, en la Unidad de Transparencia, o bien, a través de correo ordinario, correo registrado o servicio de mensajería.
- XXIV. **Solicitud verbal:** Es la que realiza el solicitante o su representante legal directamente en la Unidad de Transparencia de manera oral, misma que se captura en el formato respectivo por parte de los servidores públicos de dicha Oficina.
- 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. TEL-INFO:** El Centro de Atención Telefónica del Instituto, integrado con infraestructura de cómputo, telefonía y Agentes u Operadores, que tiene por objeto atender y asesorar a toda persona, vía telefónica, sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y/o acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- XXVII. Unidades de Transparencia:** La instancia a la que hace referencia el artículo 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y
- XXVIII. Versión Pública:** El documento o expediente en el que se da acceso a información y que elimina u omite las partes o secciones clasificadas.

4. Las Unidades de Transparencia registrarán y tramitarán todas las solicitudes, a través del sistema electrónico, independientemente del medio de recepción de aquéllas.

El sistema electrónico 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 después de las quince horas, zona horaria de la Ciudad de México, o en días inhábiles, se tendrán por presentadas 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 efecto el día en que fueron efectuadas por parte de la Unidad de Transparencia, empezándose a computar los plazos respectivos el día hábil siguiente, de conformidad con el artículo 74 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

6. Los Sujetos Obligados incorporarán en su sitio de Internet, de manera permanente, un vínculo al sitio del sistema electrónico y deberá aparecer de manera clara y accesible.

7. La Unidad de Transparencia de los sujetos obligados deberá atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía, con excepción a aquéllas que se refieran al mismo requerimiento de información.

8. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables solidarios del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I REGISTRO Y TRÁMITE DE SOLICITUDES A TRAVÉS DEL MÓDULO MANUAL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO

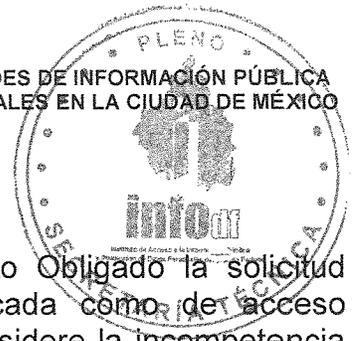
9. En los casos en que el solicitante o su representante acudan a las áreas u oficinas distintas de la Unidad de Transparencia, los servidores públicos correspondientes los orientarán sobre la localización de ésta última.

El personal de la Unidad de Transparencia brindará orientación y asesoría al usuario en la presentación de su solicitud en el sistema electrónico, 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, se aplicará lo dispuesto en el presente capítulo.

Tratándose de representación de las personas físicas o morales para el seguimiento y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, bastará con la simple designación que se realice en dicha solicitud.

10. Los servidores públicos de la Unidad de Transparencia deberán utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten por escrito material, correo electrónico, fax, correo postal, telégrafo 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 del sistema electrónico, 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 áreas que puedan tener la información, mediante el sistema de control de gestión del sistema electrónico previsto para esos efectos.



- IV. Turnar al Comité de Transparencia del Sujeto Obligado la solicitud cuando la información requerida sea clasificada como de acceso restringido o inexistente, o en caso que se considere la incompetencia para dar la información en una o varias Unidades Administrativas del Sujeto Obligado.
- V. En su caso, dentro de los tres 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 diez días hábiles aclare o complete su solicitud.
- 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 respuesta hasta por nueve días hábiles más en los términos del artículo 212 de la Ley de Transparencia, para lo cual se hará un registro en el módulo manual del sistema electrónico 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 obligación de transparencia.
- VII. Cuando la Unidad de Transparencia advierta notoria incompetencia para entregar la información, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, comunicará esta situación al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones y remitirá la solicitud a la unidad de transparencia del sujeto obligado competente.

Si el Sujeto Obligado a quien fue presentada una solicitud, es parcialmente competente para entregar parte de la información, este, deberá dar respuesta respecto de dicha información en el plazo establecido en la Ley de Transparencia y procederá respecto de la que no es, conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia.

11. La Unidad de Transparencia utilizará el módulo manual del sistema electrónico para registrar y capturar la respuesta recaída a la solicitud y la notificación correspondiente será efectuada al solicitante en el menor tiempo posible, que no excederá de cinco días para el caso de que se encuentre disponible en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, supuesto en el cual se le hará saber al solicitante, por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la misma.

Para el resto de la información se brindará respuesta en un plazo que no excederá de nueve días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la



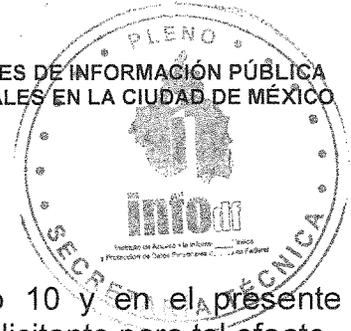
solicitud, o en su caso y, de manera excepcional se ampliará por el plazo de respuesta hasta por nueve días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas.

Para efectos de este artículo se observará lo siguiente:

- I. Si la respuesta otorga el acceso a la información en la modalidad requerida se registrará y comunicará tal circunstancia, así como, 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, de existir, el costo de envío.
- II. Si la respuesta 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 174 de la Ley de Transparencia.

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

- III. Si la respuesta 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 respuesta deberá incluirse el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia.
- IV. Si la respuesta 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 201 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 Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del solicitante el alcance de la vía elegida y los requisitos exigidos por la Ley de Datos Personales.



Las notificaciones que se mencionan en el lineamiento 10 y en el presente numeral, deberán realizarse en 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 Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado, ésta deberá notificar los acuerdos de trámite y, en su caso, la respuesta por estrados, en los plazos establecidos en la Ley de Transparencia, independientemente de la gestión que deba realizar a través del sistema electrónico.

La información estará a disposición del solicitante en la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado sesenta días naturales, contados a partir del día en el que concluyó el plazo para dar respuesta a la solicitud.

En caso de que el solicitante no señale domicilio en la Ciudad de México o algún medio autorizado para recibir notificaciones, se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 205 de la Ley de Transparencia.

Sin perjuicio de lo anterior, la información podrá ser enviada a domicilios fuera de la Ciudad de México previo pago de los costos de envío correspondientes.

12. Cuando la resolución otorgue el acceso a la información, la Unidad de Transparencia calculará los costos correspondientes de acuerdo con las opciones de reproducción y envío señaladas, a través de la aplicación informática que el sistema electrónico tendrá disponible en su sitio de Internet.

La Unidad de Transparencia 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 párrafo segundo del artículo 215 de la Ley de Transparencia, indicándole que en caso de requerir la información después de este tiempo deberá presentar una nueva solicitud.

La Unidad de Transparencia 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 el sistema electrónico los pagos realizados por los solicitantes de información y la Unidad de Transparencia comprobará a través del sistema electrónico, la recepción del pago, hecho lo cual reproducirá la



información en el medio indicado y la pondrá a disposición del solicitante en la propia Unidad de Transparencia, o en caso de así haberlo solicitado, se la enviará al domicilio señalado para tal efecto.

13. Una vez configurada la caducidad a que se refiere el párrafo tercero del artículo 215 de la Ley de Transparencia, la Unidad de Transparencia lo notificará por estrados al solicitante y hará el registro correspondiente en el módulo manual del sistema electrónico.

14. En las respuestas recaídas a las solicitudes, la Unidad de Transparencia 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 haya recibido la respuesta, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia.

15. Cuando el solicitante o su representante legal acudan personalmente a la Unidad de Transparencia a presentar verbalmente o por escrito su solicitud y permanezcan en dicha Oficina, el personal de ésta la capturaré y registrará en el módulo manual del sistema electrónico en presencia del solicitante y le entregará el acuse de recibo y número de folio que emita el sistema.

16. Las solicitudes que en el menú "Avisos del sistema" del sistema electrónico 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-INFO)", se identificarán como registradas por el "TEL-INFO" y deberán ser atendidas, por el personal de la Unidad de Transparencia que corresponda, como si se tratarán de solicitudes registradas por la propia Unidad de Transparencia.

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

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

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

19. En las solicitudes cuya recepción se realice en el sistema electrónico, la Unidad de Transparencia observará lo dispuesto por los lineamientos 10, excepto las fracciones I y II, 11, 12 y 14, 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 sistema electrónico, 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 estos lineamientos se hacen al módulo manual del sistema electrónico, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema electrónico. La caducidad del trámite se notificará de manera automática por el sistema al solicitante.

Las determinaciones que se emitan con fundamento en el lineamiento 10, fracciones VI y VII, primer párrafo, de estos lineamientos deberán ser consultadas por el particular en el menú "Historial" del sistema electrónico.

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

CAPÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD

20. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO) 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 ARCO, la identidad del interesado o la personalidad, identidad y facultades de su representante legal, se acreditarán en el momento que se presenten en la Unidad de Transparencia correspondiente.

La respuesta a la solicitud ARCO, solamente será entregada al titular de los mismos o a su representante legal en la Unidad de Transparencia, 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.

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

21. La Unidad de Transparencia al utilizar el módulo manual del sistema electrónico para registrar y capturar las solicitudes de acceso, rectificación,

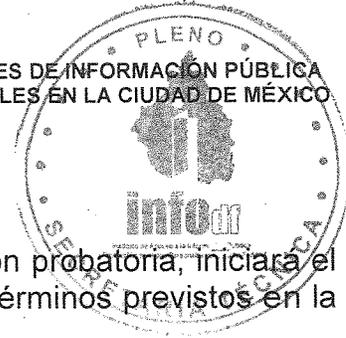


cancelación u oposición de datos personales que se presenten por escrito material, correo electrónico o verbalmente, deberá realizar lo siguiente:

- 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 del sistema electrónico, 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 áreas que puedan tener los archivos con los datos personales, mediante el sistema de control de gestión interno del sistema electrónico previsto para esos efectos.
- IV. En caso de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 34 de la LPDP, dentro de los cinco días hábiles a aquel en que se tenga por presentada la solicitud, la Unidad de Transparencia prevendrá al solicitante en el domicilio o medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término máximo de cinco días hábiles aclare o complete la solicitud, para lo cual se hará un registro en el módulo manual del sistema electrónico 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 Unidad de Transparencia contará con cinco 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 Unidad de Transparencia, 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.

- VI. De ser procedente, se notificará 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 del sistema electrónico 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 la Ciudad de México 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 Unidad de Transparencia.

22. En un plazo máximo de quince días hábiles, la Unidad de Transparencia 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 Unidad de Transparencia.

La resolución que recaiga a la solicitud, será registrada y capturada por la Unidad de Transparencia en el módulo manual del sistema electrónico y será notificada personalmente en términos del lineamiento 21, 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 21.



- 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 conforme a lo establecido en los artículos 35, fracción III, última parte, y 32, último párrafo, de la Ley de Datos Personales.

23. Cuando la resolución otorgue el acceso a los datos personales sin que implique costo para el solicitante, éste deberá acreditar su identidad ante la Unidad de Transparencia en un plazo máximo de diez días a partir de la notificación de la determinación.

Si la resolución otorga el acceso a los datos personales y generan costos de reproducción, la Unidad de Transparencia le notificará al solicitante los costos respectivos, indicándole los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas. En este caso el solicitante deberá acreditar su identidad ante la Unidad de Transparencia, 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 Unidad de Transparencia 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.

24. En la notificación de la respuesta a la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, la Unidad de Transparencia 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.

25. Cuando el solicitante o su representante legal acuda personalmente a la Unidad de Transparencia a presentar verbalmente o por escrito su solicitud y permanezca en dicha Oficina, el personal de ésta capturarán y registrará la solicitud en el módulo manual del sistema electrónico 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 III del lineamiento 21.

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

26. Para poder presentar solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en el sistema electrónico, 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 de la Ciudad de México o medio electrónico para recibir notificaciones.

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

28. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico del sistema electrónico, la Unidad de Transparencia observará lo dispuesto por los lineamientos 20, excepto su párrafo segundo, 21, salvo las fracciones I y II, 22, 23, 24 y 26, salvo en lo que respecta a las notificaciones de trámite, las cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico del sistema electrónico. Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual del sistema electrónico, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema electrónico. Tratándose de solicitudes de rectificación, el particular podrá enviar el documento requerido a través de correo electrónico o presentarlos directamente ante la Unidad de Transparencia.

De no adjuntarse la documentación probatoria, se procederá en términos de los párrafos segundo, tercero, cuarto y quinto de la fracción V, del numeral 21.

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 que corresponda.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

29. El Instituto proporcionará a la Unidad de Transparencia de los Sujetos Obligados el manual de operación del sistema, así como la asesoría técnica que éstos requieran para hacer uso del sistema electrónico.



30. Las consultas técnicas que se deriven de la aplicación del sistema electrónico 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 Sujetos Obligados.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

31. Para atender las solicitudes a través del sistema electrónico, los Sujetos Obligados 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 Unidad de Transparencia deberá contar, al menos, con un equipo de cómputo y conexión a Internet, acceso permanente al sistema electrónico, una impresora y personal para atender, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes en el módulo electrónico del sistema electrónico, independientemente del Sujeto Obligado al que dirijan sus solicitudes.

32. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en el sistema electrónico, la Unidad de Transparencia 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.

33. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán días hábiles todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de ley se consideren inhábiles y los que se establezcan por acuerdo del Pleno del Instituto, publicados en la gaceta oficial de la Ciudad de México.

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 de la Ciudad de México o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet del sistema electrónico.

Los partidos políticos 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 y al Instituto Electoral de esta Ciudad.



LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA
Y DE DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, aprobados por el Pleno del Instituto mediante acuerdo 425/SO/07-10/2008.

TERCERO. Las solicitudes de acceso a la información pública que se tuvieron por presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se tramitarán de conformidad con los Lineamientos señalados en el artículo anterior, hasta su conclusión.



**PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN,
SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y
SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN
INTERPUESTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

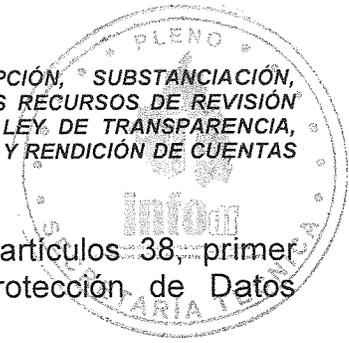
PRIMERO.- Las presentes disposiciones tienen como objeto establecer el procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión que son interpuestos ante este Instituto, respecto de las solicitudes atendidas bajo lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y de derechos ARCO, en tanto se estructura el Instituto en ponencias.

SEGUNDO.- El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

- I. El Pleno;
- II. Los Comisionados Ciudadanos;
- III. La Secretaría Técnica;
- IV. La Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo;
- V. Las Unidades Administrativas del Instituto que se involucren en el procedimiento, y
- VI. Los Sujetos Obligados.

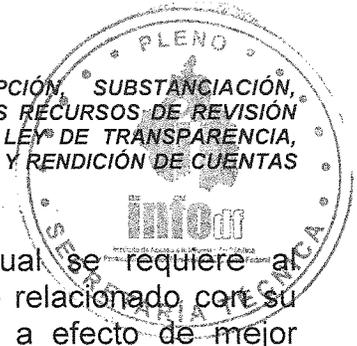
TERCERO.- Además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para efectos de las presentes disposiciones se entiende por:

- I. **AGRAVIO:** A la lesión o afectación a los derechos de acceso a la información o de protección de datos personales, consecuencia de una resolución u omisión del Sujeto Obligado que no satisfaga la solicitud del solicitante;
- II. **APERCIBIMIENTO:** A la conminación que este Instituto haga al recurrente o al Sujeto Obligado, a efecto de que se cumpla el requerimiento formulado, haciendo de su conocimiento las consecuencias legales desfavorables en caso de omisión;
- III. **ACUERDO DE ADMISIÓN:** Al acto procesal mediante el cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto resuelve admitir a trámite el recurso de revisión, por cumplirse los supuestos y requisitos legales que establecen los artículos 233, 234, 235, 236, 237, 238 y 239 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de



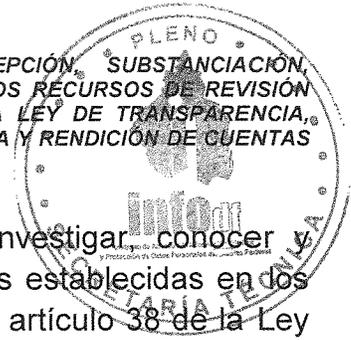
Cuentas de la Ciudad de México, así como los artículos 38, primer párrafo y 40, primer párrafo, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

- IV. **ACUERDO DE DESECHAMIENTO:** Al acto procesal mediante el cual la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto resuelve no admitir a trámite el recurso de revisión, por no ajustarse a los supuestos de procedencia previstos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como 38 párrafo primero de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; o por actualizarse los supuestos de improcedencia establecidos en el artículo 248 del mismo ordenamiento legal, así como el artículo 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- V. **ARCO.-** El ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- VI. **AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN:** A la diligencia mediante la cual este Instituto insta a las partes a conciliar, para garantizar el efectivo acceso a la información pública, así como a ejercicio de los derechos ARCO ante los Sujetos Obligados, evitando así la dilación en el procedimiento;
- VII. **DESISTIMIENTO:** Al acto procesal mediante el cual el recurrente manifiesta por escrito o vía electrónica su voluntad clara, expresa e inequívoca de no continuar con la substanciación y resolución del recurso de revisión, o que se encuentra satisfecho con la entrega de la información.
- VIII. **DÍAS HÁBILES:** Aquéllos en que puedan practicarse diligencias o actuaciones dentro del procedimiento de recurso de revisión, conforme a los horarios establecidos por el Instituto;
- IX. **DÍAS INHÁBILES:** Los sábados y domingos, así como aquellos que declare el Instituto mediante acuerdo del Pleno y se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 53, fracciones VIII y XL, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, de aplicación supletoria;
- X. **DIRECCIÓN:** A la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto;
- XI. **INSTITUTO:** Al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal;
- XII. **LEY DE TRANSPARENCIA:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- XIII. **LEY DE DATOS PERSONALES:** Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;



- XIV. **PREVENCIÓN:** Al acto procesal mediante el cual se requiere al recurrente aclare, precise o subsane algún aspecto relacionado con su escrito inicial del recurso de revisión interpuesto, a efecto de mejor proveer en el mismo;
- XV. **RECURSO DE REVISIÓN:** Al medio de defensa que puede hacer valer el solicitante, en contra de los actos u omisiones efectuados por los Sujetos Obligados, en caso de considerar que vulneran sus derechos de acceso a la información pública y derechos ARCO;
- XVI. **RECURRENTE:** A la persona que interpone recurso de revisión ante el Instituto, por considerarse agraviada en el ejercicio de sus derechos de acceso a la información pública y de derechos ARCO;
- XVII. **REPRESENTANTE, REPRESENTANTE LEGAL O MANDATARIO.-** Persona autorizada por el recurrente en su escrito inicial o mediante escrito libre, para actuar en su nombre en el procedimiento del recurso de revisión.
- XVIII. **SISTEMA ELECTRÓNICO:** Al sistema y/o Plataforma 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 Sujetos Obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México 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 y/o comunicaciones;
- XIX. **SOBRESEIMIENTO:** A la resolución mediante la cual este Instituto, declara no resolver el fondo del asunto y da por terminado el procedimiento, en virtud de ubicarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 249 de la Ley de Transparencia;
- XX. **TERCERO INTERESADO:** Aquella persona que sin ser parte en el recurso de revisión que se substancia, pudiese resultar afectada en su esfera jurídica con la resolución definitiva que emita el Instituto, y
- XXI. **UNIDAD DE CORRESPONDENCIA:** A la instancia encargada de brindar los servicios centralizados de recepción, registro, manejo, control y distribución de la correspondencia que ingresa al Instituto, así como el despacho de la documentación que egresan.

CUARTO.- Las partes o personas autorizadas podrán consultar los expedientes de los recursos de revisión en un horario de 9:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas durante todos los días hábiles del año que determine el Instituto.



QUINTO.- El Instituto es la autoridad competente para investigar, conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las causas establecidas en los artículos 234 y 235 de la Ley de Transparencia, así como el artículo 38 de la Ley de Datos Personales.

SEXTO.- La atención a los recursos de revisión deberá realizarse bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, cumpliendo con los requisitos de fundamentación y motivación.

SÉPTIMO.- Las resoluciones del Instituto son públicas y serán incorporadas al portal de Internet una vez que hayan causado estado, protegiendo los datos personales que en ellas se contengan. Sólo bajo consentimiento escrito de las personas se podrán hacer públicos dichos datos en términos del artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Transparencia.

OCTAVO.- Los servidores públicos del Instituto en su relación con las partes, se regirán por los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos; tratándolos con respeto y orientándolos de manera clara y precisa para facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones conforme al marco legal establecido.

NOVENO.- Cada una de las unidades administrativas del Instituto que intervienen en el cumplimiento de la Ley de Transparencia con relación a los recursos de revisión, cumplirán su función específica y coordinarán acciones con criterios de calidad y eficacia en el marco del Reglamento Interior y del Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto aplicables, así como del presente instrumento.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la recepción

DÉCIMO.- La interposición de los recursos de revisión ante el Instituto, podrán realizarse por sí o a través de representante legal o mandatario, mediante simple designación, para que actúe en su nombre en el procedimiento del recurso de revisión en materia de acceso a la Información Pública. Para el caso de recurso de revisión en materia de Protección de Datos Personales, la representación se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Los recursos de revisión podrán promoverse mediante las siguientes formas de presentación:

- I. **DIRECTA:** A través de escrito material que sea presentado en la Unidad de Correspondencia del Instituto, ubicada en calle La Morena número 865, local 1, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, código postal 03020;
- II. **ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SUJETO OBLIGADO.** Se podrá presentar recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que haya dado respuesta a la solicitud de acceso a la información, de manera verbal, por escrito o a través de su correo electrónico.

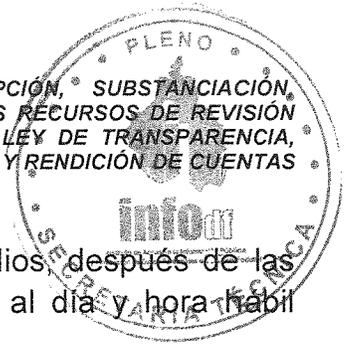
III. ELECTRÓNICA:

- a) Por correo electrónico a la cuenta recursoderevision@infodf.org.mx, la cual será administrada por la cual será administrada por la Secretaría Técnica;
- b) A través del Sistema Electrónico.

IV. CORREO CERTIFICADO.

DÉCIMO PRIMERO.- El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

- I. **PRESENTACIÓN DIRECTA:** De 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas durante todos los días hábiles del año;
- II. **ANTE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** De conformidad con los horarios establecidos por la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado;
- III. **PRESENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS:** De 9:00 a 18:00 horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos, en días hábiles.



Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 18:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Cuando el recurso de revisión se presente ante la Unidad de Transparencia o por correo certificado, para el cómputo de los plazos de presentación, se tomará la fecha en que el recurrente lo presente; para el cómputo de los plazos de resolución, se tomará la fecha en que el Instituto lo reciba.

CAPÍTULO TERCERO

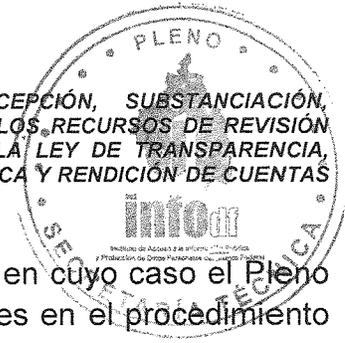
De la sustanciación

DÉCIMO SEGUNDO.- Recibido el recurso de revisión por el Instituto, será remitido por parte de la Secretaría Técnica a la Dirección para su registro en el Libro de Gobierno e integración, atendiendo a lo establecido en la normatividad interna de este Instituto, en relación con artículo Octavo Transitorio de la Ley de Transparencia.

DÉCIMO TERCERO.- El Instituto durante la sustanciación y resolución del recurso deberá aplicar la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente, asimismo en la resolución que al efecto se emita se le orientará sobre las instancias legales a las que puede acudir en defensa de sus derechos, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 239 de la Ley de Transparencia.

DÉCIMO CUARTO.- La Dirección suscribirá acuerdos relativos a:

- I. La admisión, prevención y desechamiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto;
- II. El sobreseimiento del recurso de revisión por desistimiento expreso del recurrente; o por acreditar el Sujeto Obligado que emitió una respuesta en los términos establecidos en la Ley cuando el recurso se admita por omisión.
- III. La regularización del procedimiento enfocada únicamente a subsanar toda omisión detectada durante la sustanciación del mismo, con la limitante de



que no podrá revocar sus propias determinaciones, en cuyo caso el Pleno del Instituto ordenará la reposición de las actuaciones en el procedimiento a fin de garantizar el debido proceso;

- IV. La admisión, desechamiento y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y las requeridas para mejor resolver el recurso de revisión;
- V. Todas aquellas actuaciones necesarias para substanciar el recurso de revisión interpuesto, y
- VI. La vista dada al superior jerárquico o al órgano de control de los Sujetos Obligados que incumplan las resoluciones del Pleno.

En el caso de que se omita alguno de los requisitos previstos en las fracciones I, IV y V del artículo 237 de la Ley de Transparencia, el Instituto tendrá un plazo de tres días para prevenir al recurrente, a fin de que subsane las deficiencias del recurso de revisión. Para lo anterior, el recurrente tendrá un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento por parte del Instituto. Transcurrido este último plazo, sin que se hubiese cumplido la prevención, el recurso se desechará en términos de la Ley de Transparencia.

Los subdirectores de procedimiento únicamente podrán suscribir los acuerdos de admisión, sin que medie prevención, y demás acuerdos necesarios para substanciar los recursos hasta el cierre de instrucción.

DÉCIMO QUINTO.- La Dirección al recibir los recursos de revisión, analizará si el acto impugnado se refiere a:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el Sujeto Obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;



- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- XIII. La orientación a un trámite específico.

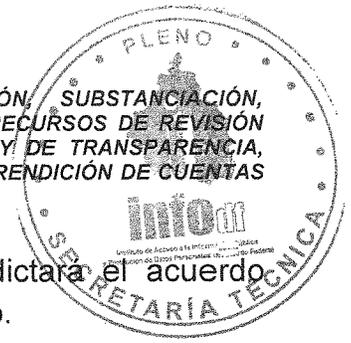
La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto, las demás respuestas serán materia del análisis que del cumplimiento realice la Dirección.

DÉCIMO SEXTO.- La Dirección al recibir y analizar los recursos de revisión, desechará aquellos que actualicen alguna de las causales establecidas en el artículo 248 de la Ley de Transparencia, o por no ajustarse a los supuestos de procedencia previstos en la misma.

DÉCIMO SÉPTIMO.- En la substanciación de los recursos que se interpongan para los supuestos señalados en el numeral décimo quinto, exceptuando las fracciones VI y X, del presente ordenamiento, la Dirección, en términos de los artículos 238 y 243 de la Ley de Transparencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del mismo, dictará, según corresponda, el acuerdo de admisión, prevención o de desechamiento;
- II. La prevención tendrá lugar para el caso de que el escrito inicial de interposición de recurso de revisión, no cumpla con alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 237 de la Ley de Transparencia, así como para que se aclare, precise o subsane alguno de los requisitos señalados en el precepto invocado.

Para tal efecto, se otorgará al recurrente un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido sus efectos la notificación del acuerdo respectivo, con el apercibimiento que en caso de no cumplir se tendrá por desechado el recurso en términos de la Ley de Transparencia.



Desahogada en sus términos la prevención, se dictará el acuerdo admisorio, en caso contrario se desechará el recurso.

III. En caso de dictarse acuerdo de admisión, se acordará respecto de los siguientes puntos:

a. El expediente se pondrá a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga, término en el cual podrán:

1. Ofrecer todo tipo de pruebas, con excepción de la confesional por parte de los Sujetos Obligados, y aquellas que sean contrarias a derecho;
2. Ofrecer alegatos, que incluyan los motivos y fundamentos respecto de la respuesta recurrida.

b. Se analizará la posible existencia de tercero interesado. En caso de existir, con los datos proporcionados por las partes, se ordenará su notificación para que dentro de los siete días hábiles siguientes, acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas pertinentes; cuando las partes no proporcionen el domicilio del tercero interesado, se notificará en los estrados del Instituto.

c. Se podrán acumular los expedientes de recurso de revisión en los siguientes casos:

1. Identidad de partes y agravios, aunque las solicitudes sean distintas;
2. Identidad de partes y solicitudes aunque los agravios sean diversos;
3. Agravios que provengan de una misma causa, aunque sean diversas las partes y las solicitudes, y
4. Identidad de agravios y de solicitudes, aunque las partes sean distintas.



La acumulación procederá en todo momento y será determinada por la Dirección, hasta antes de que se emita la resolución correspondiente.

- IV. Recibidas las manifestaciones de las partes interesadas, la Dirección hará constar la presentación u omisión de los mismos. En su caso, acordará las diligencias, que resulten necesarias, para mejor proveer; así como las medidas necesarias para el desahogo de las pruebas y resolver el recurso de revisión.
- V. En caso de que alguna de las partes solicite la conciliación del medio de impugnación, la propuesta se presentará a la Dirección, la cual dará vista a la contraparte, para que manifieste en el término de tres días, si está de acuerdo con ella.

De ser necesario se citará a las partes para celebrar la audiencia de conciliación correspondiente, en la que la Dirección tomará las medidas conducentes para resguardar la identidad del recurrente, con la finalidad de evitar pasos dilatorios en la substanciación y resolución del recurso de revisión, ordenando su notificación cuando menos con tres días hábiles de anticipación.

En caso de que las partes lleguen a una conciliación, esta constará por escrito y tendrá efectos vinculantes, la Dirección verificará el cumplimiento del acuerdo conciliatorio, y en su caso, acordará el desistimiento, el cual pondrá fin al procedimiento.

- VI. Una vez desahogadas las pruebas, se decretará el cierre de instrucción, y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 10 días hábiles.
- VII. La Dirección podrá solicitar diligencias para mejor proveer hasta antes de que se dicte resolución correspondiente.

DÉCIMO OCTAVO.- Procederá la admisión del recurso de revisión por omisión de respuesta, de conformidad con lo señalado en los artículos 234, fracciones VI y X, y 235 de la Ley de Transparencia, en los supuestos siguientes:



- I. Concluido el plazo legal para atender una solicitud de información pública el Sujeto Obligado no haya emitido ninguna respuesta o emita respuesta respecto de un folio diferente;
- II. El Sujeto Obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado;
- III. El Sujeto Obligado, al dar respuesta, materialmente emita una prevención o ampliación de plazo, y
- IV. Cuando el Sujeto Obligado haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información.

DÉCIMO NOVENO.- En la substanciación de los recursos que se interpongan para los supuestos contemplados en el numeral anterior, la Dirección, en términos de los artículos 238 y 252 de la Ley de Transparencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. A más tardar al día hábil siguiente a la presentación del mismo, en su caso se dictará la admisión del recurso;
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del mismo, se prevendrá al recurrente en el caso de que su escrito inicial de interposición de recurso de revisión no cumpla con alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 237 de la Ley de Transparencia, así como para el efecto de que aclare, precise o subsane alguno de los requisitos señalados en el precepto invocado, con la finalidad de mejor proveer el medio de impugnación interpuesto.

Para tal efecto, se otorgará al recurrente un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido sus efectos la notificación del acuerdo respectivo, con el apercibimiento que en caso de no cumplir se tendrá por desechado el recurso en términos de la Ley de Transparencia.

Desahogada la prevención requerida, se dictará el acuerdo admisorio según corresponda, en caso de no desahogarse la prevención o esta no cumpla los extremos requeridos se desechará el recurso.

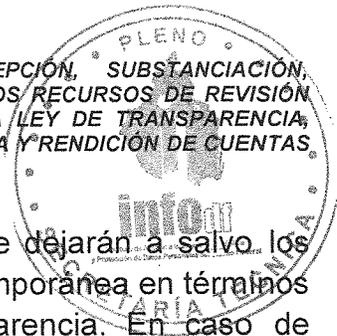
III. En caso de dictarse acuerdo admisorio, la Dirección acordará lo siguiente:

- a) Requerir al Sujeto Obligado para que alegue lo que a su derecho convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles, debiendo manifestarse respecto a la existencia de respuesta o no a la solicitud presentada;
- b) Las diligencias para mejor proveer y resolver el recurso de revisión;
- c) En el supuesto de que al realizar sus manifestaciones el Sujeto Obligado no acredite la emisión de una respuesta, se declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado al Pleno para su resolución, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenezca el plazo para pronunciarse;

En el presente supuesto, la resolución que emita el Instituto deberá ser favorable al solicitante, salvo que el Sujeto Obligado exponga de manera fundada y motivada que se trata de información reservada o confidencial, de conformidad al último párrafo del artículo 252 de la Ley de Transparencia , y

- d) En caso de que al realizar sus manifestaciones el Sujeto Obligado acredite la emisión y notificación al solicitante de una respuesta, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 212 de la Ley de Transparencia, en este caso la Dirección sobreseerá el recurso de revisión.

VIGÉSIMO.- En el supuesto de que el Sujeto Obligado, durante la substanciación del recurso de revisión promovido en contra de la omisión de respuesta, acredite la emisión de la misma dentro de los nueve días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el artículo 212 de la Ley de Transparencia, dicha respuesta sólo será agregada a los autos y no podrá ser considerada como respuesta emitida dentro del plazo de Ley.



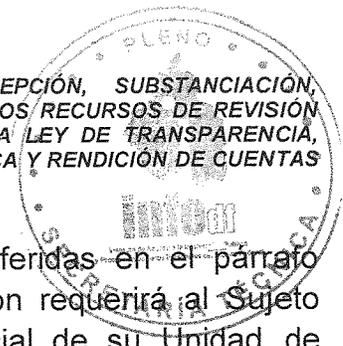
No obstante lo anterior, en la resolución correspondiente se dejarán a salvo los derechos del recurrente para que impugne la respuesta extemporánea en términos del último párrafo del artículo 234 de la Ley de Transparencia. En caso de impugnarse dicha respuesta extemporánea, se tramitará conforme al numeral décimo séptimo de los presentes lineamientos.

VIGÉSIMO PRIMERO.- Las partes podrán presentar pruebas y realizar manifestaciones, y en el caso del Sujeto Obligado, además, sólo podrá exhibir respuestas que cumplan con el requerimiento de la solicitud de información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en relación con las inconformidades del particular, hasta el cierre de instrucción. Aquellas recibidas con posterioridad únicamente serán agregadas en autos y no podrán ser consideradas como pruebas supervenientes.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Una vez cerrada la instrucción y hasta antes de la resolución sólo se podrán admitir aquellas diligencias para mejor proveer que hayan sido requeridas por la Dirección, así como las pruebas supervenientes que impliquen documentos, éstas últimas con las siguientes características: cuya fecha sea posterior a la presentación de las manifestaciones de las partes; que no hayan sido conocidos y quien los presente manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber tenido antes conocimiento de su existencia; y los que con anterioridad, no fue posible adquirirlos por causas no imputables a la parte interesada. Lo anterior, de acuerdo a los términos establecidos en el artículo 243, fracción VI, de la Ley de Transparencia y la normatividad aplicable.

Las respuestas realizadas o exhibidas después del cierre de instrucción no serán consideradas como pruebas supervenientes.

VIGÉSIMO TERCERO.- Las notificaciones de los autos y determinaciones que se dicten en el procedimiento del recurso de revisión se realizarán a los Sujetos Obligados a través del correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia y/o sistema electrónico establecido para dicho fin, con excepción del acuerdo admisorio y de la resolución correspondiente, los cuales se harán mediante oficio, y en el caso de estar imposibilitado de realizar la notificación en el medio autorizado, las notificaciones se realizarán a través de lista que se fije en los estrados del Instituto y/o el sistema electrónico.



Para las notificaciones a través de correo electrónico referidas en el párrafo anterior, en la primera actuación que se dicte, la Dirección requerirá al Sujeto Obligado para que proporcione el correo electrónico oficial de su Unidad de Transparencia, y en el caso de no atender dicho requerimiento, las notificaciones se realizarán a través de lista que se fije en los estrados del Instituto y/o el sistema electrónico.

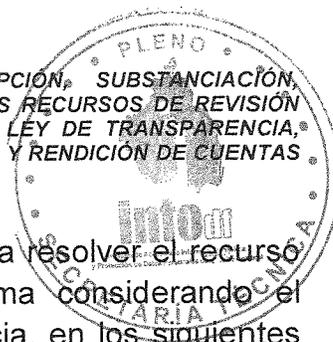
VIGÉSIMO CUARTO.- Para el caso de que el recurrente se desista del recurso deberá manifestar su voluntad clara e inequívoca de no continuar con la substanciación y resolución del mismo.

Para lo anterior, se atenderá la forma en que haya sido presentado el recurso de revisión atendiendo a lo siguiente:

- I. Cuando se haya presentado por escrito material suscrito por el recurrente ante la Unidad de Correspondencia del Instituto, el desistimiento deberá promoverse por escrito material con la firma autógrafa del recurrente.
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por correo electrónico, el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.
- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado a través del sistema electrónico, el desistimiento deberá presentarse de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.

En caso de que la manifestación de su voluntad no se advierta clara e inequívoca, la Dirección podrá requerir al particular que precise si su intención es la de no continuar con la substanciación y resolución del mismo.

VIGÉSIMO QUINTO.- Cerrada la instrucción, la Dirección informará a la Secretaría Técnica sobre la presentación del proyecto a realizar en un plazo de diez días, en relación al numeral Décimo Séptimo fracción VI; o cinco días, de conformidad a lo dispuesto en numeral Décimo Noveno fracción III inciso C del presente ordenamiento; considerando que el Pleno deberá resolver los recursos de revisión en los términos previstos en la Ley de Transparencia.



VIGÉSIMO SEXTO.- La Dirección podrá ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión, señalando las causas y motivos de la misma considerando el penúltimo párrafo del artículo 243 de la Ley de Transparencia, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando sea necesario realizar diligencias para mejor resolver;
- II. Cuando las constancias del expediente sean voluminosas y su análisis requiera de mayor tiempo para su estudio;
- III. Cuando en virtud de la complejidad del caso en estudio, requiera de mayor tiempo para su análisis;
- IV. Cuando sea procedente la acumulación de dos o más expedientes.
- V. Cuando se emita acuerdo para regularizar el procedimiento;
- VI. Cuando por causa justificada así lo determine el Pleno.

CAPÍTULO CUARTO **De la resolución**

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- Cuando el Pleno advierta que existen violaciones en el procedimiento que pudieran dejar sin defensa alguna de las partes, podrá ordenar a la Dirección que reponga el procedimiento.

VIGÉSIMO OCTAVO.- El plazo para el cumplimiento de las resoluciones será establecido por el Pleno en atención a las circunstancias especiales de cada caso. Asimismo, el Sujeto Obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo que no podrá exceder de diez días para la entrega de información, posteriores a la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 244 de la Ley de Transparencia.

VIGÉSIMO NOVENO.- La Secretaría Técnica incorporará las observaciones y modificaciones propuestas por los Comisionados Ciudadanos durante la sesión del pleno, con relación a las resoluciones de recursos de revisión aprobadas en la misma, de igual manera llevará a cabo los ajustes de forma para que la resolución sea clara y estructurada de manera lógica, en términos del sentido y de la instrucción aprobados por el Pleno.

TRIGÉSIMO.- La Secretaría Técnica notificará las resoluciones en el plazo de tres días de conformidad a lo establecido en el artículo 246 de la Ley de Transparencia.



CAPÍTULO QUINTO

Del seguimiento al cumplimiento de las resoluciones

TRIGÉSIMO PRIMERO.- La Secretaría Técnica remitirá a la Dirección la versión final debidamente firmada por los Comisionados Ciudadanos en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de que fue notificada la resolución a las partes, para que sea agregada a los autos del recurso de revisión correspondiente, así como la constancia de notificación.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- Los Sujetos Obligados podrán solicitar al Instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, solicitud que suspenderá los plazos establecidos en la resolución en tanto se determina la procedencia.

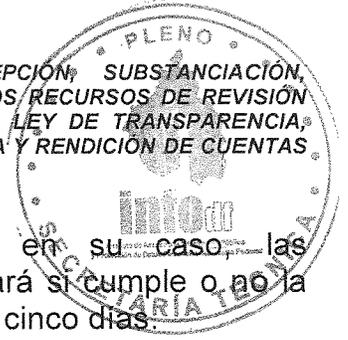
La Dirección resolverá sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes. En caso de que se declare improcedente la solicitud de prórroga, el Sujeto Obligado atenderá la resolución de que se trate, en el tiempo originalmente contemplado para ello, de conformidad con el artículo 257 de la Ley de Transparencia.

TRIGÉSIMO TERCERO.- La Dirección dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, en los siguientes términos:

A. Cuando el Sujeto Obligado atienda la instrucción del Pleno:

I. A más tardar al día siguiente de recibir el informe del cumplimiento, dará vista al recurrente poniendo a disposición de éste las constancias del cumplimiento que obren en el expediente correspondiente, exceptuando aquella información de carácter restringido, para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga.

II. Si el particular manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.



III. Con los documentos de cumplimiento y, en su caso, las manifestaciones del particular, la Dirección analizará si cumple o no la resolución correspondiente en un plazo no mayor a cinco días.

Si la parte recurrente manifiesta su conformidad con la respuesta otorgada en atención a la resolución, sin más trámite se procederá a determinar por cumplido lo ordenado por el Instituto, emitiendo un acuerdo correspondiente y se ordenará el archivo del expediente.

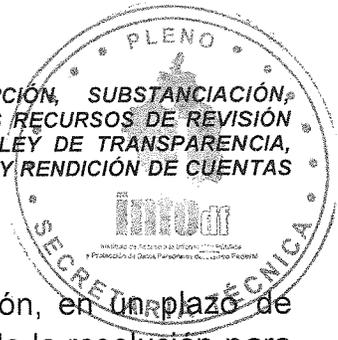
En caso de que el recurrente no este de acuerdo con la respuesta otorgada en esta vía o no manifieste inconformidad alguna, la Dirección procederá evaluar la calidad de la información, para lo cual podrá realizar requerimientos a las partes a fin de contar con los elementos necesarios, y determinar el cumplimiento o incumplimiento de la resolución.

IV.- En caso de que se determine el incumplimiento de la resolución, la Dirección:

1. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
2. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y
3. Determinará las medidas de apremio, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse

V.- Con las documentales que presente el Sujeto Obligado, derivadas de la vista al superior jerárquico, la Dirección analizará si se cumple o no la resolución correspondiente;

1. En caso de que la Dirección determine que persiste el incumplimiento, se notificará al órgano de control correspondiente, adjuntando copias certificadas de las actuaciones, para su inmediata intervención y proceda en su caso en términos de la normatividad aplicable.
2. En caso de que se determine el cumplimiento emitirá el acuerdo correspondiente y se ordenará el archivo del expediente.



- B. Cuando el Sujeto Obligado sea omiso en la instrucción, en un plazo de cinco días, a partir de que fenezca el término que señala la resolución para que atienda la instrucción emitida por el Pleno, se procederá conforme y a partir de la fracción IV, del inciso anterior.

TRIGÉSIMO CUARTO.- No se podrá declarar cerrado un expediente hasta en tanto no se haya dado cabal cumplimiento a la resolución definitiva o se haya extinguido la materia de la ejecución de la resolución de conformidad con lo dispuesto por el artículo 259 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente procedimiento se aplicará para los recursos de revisión promovidos en contra de respuestas u omisiones relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública o de derechos ARCO que se tuvieron por presentadas a partir de la vigencia de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TERCERO. Los recursos de revisión promovidos en contra de respuestas u omisiones relativas a solicitudes que se tuvieron por presentadas con anterioridad a la vigencia de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se substanciarán con el Procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, aprobado mediante acuerdo 1096/SO/01-12/2010, y conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada el ocho de marzo del dos mil ocho reformada el dieciocho de diciembre del dos mil catorce.