

**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2008**  
**REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

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

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 6º y 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 12, fracciones I, IV y VI, 52, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2,5,7 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

**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 Administración Pública del Distrito Federal, en lo relativo al derecho de toda persona al acceso a la información pública generada, administrada o en posesión de los Entes de la Administración Pública.

Los Consejos y Órganos a los que se refiere la fracción III del artículo 4 del presente Reglamento deberán cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, por sí mismos o a través de la Oficina de Información Pública de la entidad a la cual estuvieran sectorizados de acuerdo a su disponibilidad de recursos.

**Artículo 2.** La información pública entregada a los particulares deberá cumplir con los principios establecidos en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 de la Ley, la cual podrá difundirse o integrarse a trabajos de investigación o almacenarla.

Los Entes de la Administración Pública entregarán la información solicitada en el estado físico y de contenido en que se encuentre, salvo lo que determine la Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3.** La difusión de la normatividad en materia de transparencia se hará sujetándose a los programas, políticas o lineamientos que al efecto expida el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y, en su caso, a aquellos criterios que emita el Instituto en ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 4.** Además de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

**I. Clasificación:** El acto por el cual los Entes de la Administración Pública del Distrito Federal determinan, previa solicitud de información, que la información pública que se solicita es reservada o confidencial en términos de la Ley;

**II. Contraloría:** La Contraloría General del Distrito Federal;

**III. Entes de la Administración Pública:** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político- Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; así como los Consejos y Órganos creados por el Jefe de Gobierno que reciban recursos públicos;

**IV. Secretaría:** Secretaría de Finanzas del Distrito Federal;

**V. INFOMEXDF:** Es el sistema electrónico convenido entre el Jefe de Gobierno del Distrito Federal y el INFODF, como único medio para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública;

**VI. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

**VII. Información Pública de oficio:** La información señalada en los artículos 13, 14, 15, 18, 23, 24 y 25 de la Ley;

**VIII. Oficialía:** La Oficialía Mayor del Distrito Federal;

**IX. OIP:** Oficina de Información Pública;

**X. Portal de Internet:** La página web de los Entes de la Administración Pública;

**XI. Reproducción:** Es la copia simple o certificada o impresión facsimilar de un documento ya existente si se encuentra en medio impreso o electrónico; o su duplicación exacta si se encuentra en cualquier otro medio visual, audiovisual, magnético, holográfico u otro similar;

**XII. Costo de Reproducción:** Los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción en términos de lo previsto en el Código Financiero del Distrito Federal;

**XIII. Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

**XIV. Solicitud recibida por correo electrónico:** La recibida en la dirección de correo electrónico institucional asignada a las OIP de los Entes de la Administración Pública;

**XV. Solicitud recibida por escrito material:** La presentada personalmente en la OIP a través de escrito libre o en los formatos impresos establecidos para ello; y

**XVI. Solicitud verbal:** La que se realiza de manera oral directamente en la OIP.

**Artículo 5.** Los Entes de la Administración Pública tienen la obligación de proporcionar al solicitante la información pública en su poder que no se encuentre clasificada como de acceso restringido en términos de la Ley.

**Artículo 6.** La información solicitada a los Entes de la Administración Pública que sea de su competencia y que ya esté disponible al público en medios impresos tales como libros, compendios, trípticos, en formatos electrónicos disponibles en Internet, Gaceta Oficial o en cualquier otro medio de difusión que garantice su acceso al público, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarla, reproducirla o adquirirla, sin que ello exima al Ente Público de proporcionar la información en la modalidad en que se solicite.

**Artículo 7.** Corresponde a la Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones y a solicitud de los Entes de la Administración Pública, interpretar para efectos administrativos el presente Reglamento.

**Artículo 8.** Las personas podrán solicitar a los Entes Públicos de la Administración Pública la reproducción de la información que pongan a disposición del público en medios electrónicos, la cual será proporcionada una vez cubierto el correspondiente costo de reproducción.

**Artículo 9.** Los Entes de la Administración Pública podrán establecer mecanismos de colaboración para la implementación de sistemas informáticos que faciliten a las personas el uso de formas electrónicas, formatos de llenado electrónico y firmas electrónicas para recibir y atender solicitudes de información e integrar un sistema único de solicitudes de información, conforme a los lineamientos y directrices que expida el Jefe de Gobierno.

**Artículo 10.** Los Entes de la Administración Pública solventarán las recomendaciones y cumplirán las resoluciones que en el ámbito de su competencia emita el Instituto para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley.

**Artículo 11.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley, la entidad o unidad administrativa competente, establecerá programas de capacitación de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## **CAPÍTULO II DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO**

**Artículo 12.** La actualización y publicación de la información a cargo de los Entes de la Administración Pública referida en los artículos 13, 14, 15, 18, 23, 24 y 25 de la Ley, se hará atendiendo a lo siguiente:

**I.** La OIP solicitará a todas las unidades administrativas responsables de generar y administrar Información Pública de Oficio, la actualización correspondiente al trimestre;

**II.** Las unidades administrativas requeridas deberán remitir a la OIP la información actualizada que corresponda en un plazo de 30 días naturales posteriores a la conclusión del trimestre respectivo;

**III.** Se deberá indicar la fecha de actualización y la unidad administrativa responsable de la información pública;

**IV.** Para la publicación y actualización de la Información Pública de Oficio, los Entes de la Administración Pública observarán los criterios que se emitan para la presentación de la información;

**V.** Con el objeto de que cualquier persona cuente con información homogénea, manejable y clara, la información a la que se refieren los artículos 13, 14, 15 y 18 de la Ley y que sea común a todos los Entes de la Administración Pública se presentará en los formatos que en el ámbito de su competencia emitan la Contraloría, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, la Oficialía, la Secretaría y los criterios que al efecto emita el Instituto;

**VI.** Para la publicación de la información en los portales de Internet a los que se refieren los artículos 14, 15 y 18 de la Ley, los Entes de la Administración Pública deberán señalar la o las fracciones que no les sean aplicables, caso en el cual, omitirán señalar fechas de actualización;

**VII.** Para la información referente a obras públicas, padrón de beneficiarios e índices delictivos, se hará conforme a los formatos que al efecto elaboren la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal y la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, respectivamente;

**VIII.** Los formatos a los que se refieren las fracciones V y VII de este artículo deberán ajustarse a los contenidos establecidos en la Ley;

**IX.** Para los efectos de lo señalado en la fracción IV del artículo 14 de la Ley no se publicará la fotografía de los servidores públicos que realicen actividades directamente relacionadas con labores de seguridad pública, procuración de justicia, así como prevención y readaptación social que por ese sólo hecho pudieran poner en riesgo su integridad personal;

**X.** Se consideran funciones más relevantes de los Entes de la Administración Pública, para los efectos de la fracción III del artículo 14 de la Ley, las que se relacionan en los artículos relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, del Reglamento Interior de la Administración Pública y, en su caso, de los decretos o instrumentos administrativos que los crean, así como las que de manera específica les confieran los ordenamientos y disposiciones que regulan las materias de su competencia; y,

**XI.** La OIP gestionará la publicación de la información en el portal de Internet.

**Artículo 13.** El listado al que se refiere el artículo 13 de la Ley deberá ser actualizado de acuerdo al calendario de actualización previsto en el artículo 29 de la Ley o a más tardar en el mes de marzo de cada año.

**Artículo 14.** La información que deba incluirse en los sitios de Internet de los Entes Públicos de la Administración Pública, en términos de los artículos 14, 15 y 18 de la Ley, se conservará en las páginas de Internet conforme a lo siguiente:

**I.** La información a que se refieren los artículos 14, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVII; 15, fracciones IV, VI, VII y X; y 18, fracciones III, IV, V y VII, la que se encuentre vigente y sea relativa al ejercicio en curso de que se trate. Respecto de la fracción V del artículo 18 de la Ley, solamente aquella que se refiere a la relación del estado que guardan los bienes muebles e inmuebles;

**II.** La información a que se refieren los artículos 14 fracciones VII y XV; 15, fracciones I, II, III, V, XIII; y 18, fracciones I, II, V, y VI, la correspondiente al ejercicio anterior y la que se genere en el ejercicio en curso de que se trate. Respecto de la fracción V del artículo 18 de la Ley, solamente aquella que se refiere a los inventarios relacionados con altas y bajas;

**III.** La información a que se refieren los artículos 14, fracciones XVI, XIX, XXIV y XXVI, la correspondiente a los dos ejercicios anteriores y la que se genere en el ejercicio de que se trate;

**IV.** La información a que se refiere el artículo 14, fracción X de la Ley, se conservará en los términos que establece el propio artículo;

**V.** La información a que se refiere el artículo 14, fracciones XVII y XVIII y 15, fracción VIII, se conservará durante la vigencia de los instrumentos jurídicos y la correspondiente al año anterior; y,

**VI.** La información a que se refieren los artículos 15, fracción IX y 18, fracción VIII, durante el periodo de vigencia de los Programas.

Sin perjuicio de lo anterior, los Entes de la Administración Pública podrán publicar información adicional o de periodos anteriores.

**Artículo 15.** La información que generen, administren o posean los Entes de la Administración Pública obligados por la Ley estará a disposición de los solicitantes para consulta directa en las áreas, lugares y horarios que al efecto se establezcan en los listados de información a que se refiere el artículo 13 de la Ley.

**Artículo 16.** La información que por su propia naturaleza no pueda ser actualizada trimestralmente, lo será de acuerdo a la periodicidad que indique la naturaleza de la misma.

La información a que se refieren las fracciones I, II, XI, XII y XX del artículo 14 de la Ley, deberá ser actualizada en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su modificación.

**Artículo 17.** Los Entes de la Administración Pública deberán cuidar que la publicación de toda la información de los servidores públicos a la que se refiere la fracción V del artículo 14 no contenga datos referentes a sus características físicas, morales o emocionales; a su vida familiar, privada, íntima o afectiva; su ideología, origen étnico o racial; el domicilio, número telefónico o correo electrónico privados, ni cualquiera otra información que tenga relación con su privacidad, intimidad, honor o dignidad.

**Artículo 18.** Para cumplir con la fracción VII del artículo 14 de la Ley, los Entes de la Administración Pública deberán publicar la lista de los servidores públicos que hubieren desempeñado comisiones fuera del Distrito Federal, indicando en cada caso las cantidades que percibieron bajo el concepto de viáticos, dicha información será organizada en periodos mensuales

**Artículo 19.** La lista de bienes que los Entes de la Administración Pública deben publicar en términos del artículo 14, fracción VIII de la Ley, se integrará con aquellos que posean o hubieren recibido o adquirido para su servicio o para la realización de las actividades a su cargo, de acuerdo con lo que establecen las fracciones II y III del artículo 16 y la fracción V del artículo 33 de la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público.

**Artículo 20.** Para efectos del artículo 14, fracción XI de la Ley, se consideran reuniones públicas de los consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo, aquellas que están previstas en las leyes,

reglamentos y demás normatividad aplicable, así como aquellas a las que el propio Ente de la Administración Pública de que se trate, les dé tal carácter.

**Artículo 21.** Los servidores públicos que presidan las reuniones públicas a que se refiere el artículo anterior, al término de las mismas acordarán las medidas necesarias para formular y formalizar las minutas o actas para que se difundan como lo establece la fracción XI del artículo 14 de la Ley. En dicha publicación se deberá cuidar que no aparezca la información reservada a que se refiere el artículo 37 de la propia Ley.

**Artículo 22.** La Dependencia que sea competente, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emitirá los lineamientos para la mejora tecnológica y de usabilidad de los portales en Internet de los Entes de la Administración Pública, considerando, en su caso, los criterios que emita el Instituto en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** La Contraloría mantendrá en su propio sitio de Internet los informes de resultados de las auditorías concluidas que conforme a la Ley deban publicarse. Asimismo, el estado que guardan las observaciones y recomendaciones.

La publicación de información relativa a las auditorías externas efectuadas a los Entes de la Administración Pública y que conforme a la Ley deben publicarse, la harán en sus portales de Internet.

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

**Artículo 24.** La Secretaría de Educación del Distrito Federal será la instancia correspondiente de recibir, valorar y, en su caso, promover la aplicación de las propuestas que realice el Instituto, o cualquier otra autoridad o institución en la materia, para la inclusión de contenidos que versen sobre el derecho de acceso a la información pública en los planes y programas de estudio en los niveles educativos que imparta el Gobierno del Distrito Federal.

Para la inclusión de estos contenidos en los planes y programas de estudio a cargo de las autoridades federales, la Secretaría de Educación del Distrito Federal, se coordinará con estas instancias, a efecto de lograr de este fin.

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

**Artículo 25.** Los titulares de las OIP de los Entes de la Administración Pública, previa solicitud de acceso a la información pública, serán los responsables de clasificar de manera fundada y motivada la información de acceso restringido.

Las unidades administrativas competentes para atender la solicitud de información, deberán enviar a la OIP, cuando así proceda, la prueba de daño, así como los argumentos lógico-jurídicos para fundar y motivar la clasificación de la información.

La clasificación como información de acceso restringido se hará atendiendo a lo dispuesto por la Ley.

El plazo de reserva de la información se contará a partir de la fecha en que se generó el documento.

La clasificación podrá referirse a un expediente, a un documento o a una parte del mismo.

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

**Artículo 26.** Las OIP, una vez que clasifiquen información como de acceso restringido, lo someterán a consideración del Comité de Transparencia, quien podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación y, en su caso, otorgar el acceso a una versión pública a través del acuerdo correspondiente.

**Artículo 27.** El acuerdo del Comité de Transparencia será enviado a la OIP para dar respuesta al solicitante.

### **CAPÍTULO V INFORMACIÓN RESERVADA**

**Artículo 28.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, a partir de una solicitud de información hecha a un Ente de la Administración Pública, 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 entregar una versión pública previo pago de derechos y la rúbrica del titular de la OIP.

**Artículo 29.** Una vez ratificada la clasificación de reserva de los documentos o expedientes por el Comité de Transparencia y con la finalidad de llevar un registro pormenorizado de los mismos, así como orientar a las unidades administrativas respecto a sucesivas solicitudes, el Secretario Técnico del Comité de Transparencia elaborará un listado genérico, el cual deberá contener:

I. El rubro temático;

**II. La fuente de la información;**

**III. La unidad administrativa responsable de su conservación, guarda y custodia;**

**IV. La fecha de la clasificación, con base a su fecha de generación;**

**V. El fundamento legal;**

**VI. El plazo de reserva, y**

**VII. Los expedientes, partes de los expedientes, documentos o partes de los mismos que se reservan, en su caso.**

Los listados genéricos a que se refiere el presente artículo son información pública.

**Artículo 30.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados serán debidamente custodiados y conservados por los servidores públicos que los tenían hasta antes de la clasificación.

## **CAPÍTULO VI INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 31.** La información confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, por lo que siempre será de acceso restringido, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información por escrito o medio de autenticación equivalente, por mandamiento escrito emitido por autoridad competente o se actualicen los supuestos de la Ley.

La ausencia de consentimiento expreso para divulgar los datos personales y la información confidencial de las personas, se entenderá como una negativa para divulgar dicha información.

**Artículo 32.** Los particulares que entreguen a los Entes de la Administración Pública información con el carácter de confidencial, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos que la contengan.

## **CAPÍTULO VII DE LAS VERSIONES PÚBLICAS**

**Artículo 33.** Si el acuerdo del Comité, adoptado en términos del artículo 26 del Reglamento, otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberá fundamentar y motivar la clasificación respectiva, así como señalar, cuando así proceda, los costos de reproducción de la misma y, en su caso, del envío correspondiente, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

Cuando la modalidad elegida no implique costos, la unidad administrativa deberá elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité de Transparencia, remitiéndola a la OIP para que por su conducto sea notificada al solicitante.

En el caso de que la modalidad seleccionada implique costos, una vez que el solicitante acredite el pago de los derechos correspondientes, la unidad administrativa procederá a elaborar la versión pública correspondiente en los términos aprobados en la resolución del Comité de Transparencia, remitiéndola a la OIP para que por su conducto sea notificada al solicitante.

**Artículo 34.** Para la elaboración de versiones públicas de documentos impresos, se deberá hacer una reproducción sobre la cual se borrarán, excluirán o tacharán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido.

La versión pública así elaborada podrá ser conservada por el Ente Público y al solicitante le será entregada una reproducción de la misma.

**Artículo 35.** Para la elaboración de versiones públicas de documentos que los Entes de la Administración Pública posean en formato electrónico deberá crearse un nuevo archivo sobre el cual se elaborará la versión pública, suprimiéndose las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que den a entender que en esa parte existe información de acceso restringido.

Salvo por mandamiento judicial o legal, o para el ejercicio de las funciones de los entes públicos, por ningún motivo los documentos que contengan información reservada o confidencial podrán ser entregados a persona diferente de la unidad administrativa que los generó o, en su caso, del Comité de Transparencia del mismo Ente; y no podrá salir de las instalaciones donde son resguardados.

**Artículo 36.** La versión pública entregada al solicitante deberá ir acompañada de un oficio dirigido al solicitante que informe que es la versión pública de un documento original resguardado en los archivos del Ente Público, así como las partes que fueron suprimidas y el fundamento legal; por lo que no se añadirá ninguna leyenda adicional a la versión pública.

## **CAPÍTULO VIII**

## DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 37.** Para los efectos del artículo 47 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse por escrito material, de manera verbal o personalmente en la OIP, y en los formatos impresos o electrónicos.

Los Entes de la Administración Pública gestionarán toda solicitud de información a través de **INFOMEXDF**.

Tanto los formatos como **INFOMEXDF** deberán estar disponibles en las OIP de los Entes de la Administración Pública y en sus sitios de Internet.

En todo caso se entregará, confirmará o remitirá al solicitante el correspondiente acuse de recibo en el cual constará de manera fehaciente la fecha y hora de presentación de la solicitud respectiva. Cuando la solicitud sea presentada ante la Oficialía de Partes de los Entes de la Administración Pública, el acuse de recibo será su copia sellada.

**Artículo 38.** Cuando una solicitud de información pública se presente ante una unidad administrativa diversa a la OIP, aquella deberá remitirla a más tardar al segundo día hábil siguiente a aquél en que la recibió para su correspondiente trámite. En estos casos, los plazos de respuesta empezarán a correr a partir del momento en que la solicitud se encuentre en poder de la OIP a la que se remitió la solicitud.

**Artículo 39.** En la solicitud de acceso a la información el interesado podrá señalar la persona o personas autorizadas para recibir la información o notificaciones.

**Artículo 40.** Las personas que presenten solicitudes de acceso a la información pública deberán señalar un domicilio ubicado en el territorio del Distrito Federal o un medio para recibir notificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley.

En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o el domicilio se encuentre fuera del Distrito Federal, la OIP procederá a efectuar la notificación por estrados.

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

**Artículo 41.** Para efectos de las notificaciones a que se refiere el presente capítulo, éstas podrán ser:

I. Personalmente en el domicilio de la OIP;

II. En el domicilio señalado en el territorio del Distrito Federal por el solicitante;

III. Por correo electrónico;

IV. Por fax;

V. A través de **INFOMEXDF**;

VI. Por lista que se fijará en los estrados de la OIP, para el caso previsto en el párrafo segundo del artículo 40 del presente Reglamento; y,

VII. Por correo certificado con acuse de recibo con cargo al solicitante, exclusivamente para le entrega de la información.

Las notificaciones por lista publicada en los estrados de la OIP surtirán efectos al siguiente día de su publicación, debiendo permanecer en éstos durante el plazo concedido al solicitante para ejercitar el derecho de que se trate.

**Artículo 42.** La OIP que reciba una solicitud de acceso a la información que no posea o que no sea de la competencia del Ente de la Administración Pública de que se trate, observará el siguiente procedimiento:

I. Si el Ente de la Administración Pública de que se trate no es competente para atender la solicitud, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, de manera fundada y motivada, hará del conocimiento del solicitante su incompetencia y remitirá la solicitud al Ente o Entes que, según sea el caso, resulten competentes para atenderla, lo cual también será informado al solicitante.

Una vez recibida una solicitud de información que ha sido remitida por otra OIP, no procederá una nueva remisión. El Ente o Entes a los que se haya remitido la solicitud, serán los responsables de dar respuesta, y en su caso, entregar la información.

Si se remite una solicitud a un Ente Público que a su vez no sea competente, éste deberá orientar al solicitante para que acuda al o a los Entes que pudieran ser competentes para dar respuesta a la solicitud.

II. Si el Ente de la Administración Pública de que se trate es competente para entregar parte de la información que fue solicitada, deberá dar respuesta respecto de dicha información y orientar al solicitante para que acuda al o a los Entes competentes para dar respuesta al resto de la solicitud;

III. Una vez satisfecho el procedimiento establecido en las dos fracciones anteriores, se dará por concluido el trámite ante el Ente Público que remite; y,

IV. Las OIP que reciban una solicitud que ha sido remitida u orientada, sólo estarán obligadas a entregar la información que sea de su competencia.

Las OIP de los Entes de la Administración Pública a las que se remitiese la solicitud de información a que se refiere el párrafo precedente deberán desahogar el trámite correspondiente según lo establecido en el artículo 38 de este Reglamento. Los términos para desahogar la solicitud de información contarán a partir del día hábil siguiente en que las OIP reciban la solicitud que les fuese remitida.

**Artículo 43.** Los Entes de la Administración Pública podrán establecer los plazos y procedimientos internos para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, el cual deberá desahogarse conforme a los plazos establecidos en el artículo 51 de la Ley y se ajustará a lo siguiente:

I. Recibida la solicitud, la OIP deberá turnarla a la unidad o las unidades administrativas de su Ente Público que puedan tener la información;

II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, prevenir, en su caso, al solicitante en el domicilio señalado en el Distrito Federal o en el medio señalado para recibir notificaciones, para que en un término de cinco días hábiles aclare o complete su solicitud;

III. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, notificar, en su caso, al solicitante en el domicilio señalado en el Distrito Federal o medio señalado para recibir notificaciones, la ampliación por una sola vez del plazo de respuesta hasta por diez días hábiles más; en razón del volumen o complejidad de la información solicitada, o cualquier otro motivo fundado y motivado que precise las razones por las cuales prorrogará el plazo;

IV. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, orientar, en su caso, al solicitante en el domicilio señalado en el Distrito Federal o medio señalado para recibir notificaciones, cuando la petición no corresponda a una solicitud de acceso a la información pública sino a otro tipo de promociones, indicándole las autoridades o instancias competentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley;

V. En caso de contar con la información y que ésta sea pública, la unidad o unidades administrativas del Ente de la Administración Pública deberán notificarlo a la OIP, precisando el volumen de la información y el estado en que se encuentra; y

VI. Si la unidad administrativa determina que la información solicitada es de acceso restringido en su modalidad de confidencial o reservada, o en un documento se contienen partes o secciones reservadas, deberá remitir a la OIP la propuesta de respuesta que funde y motive la clasificación correspondiente, quien a su vez la remitirá al Comité de Transparencia para que éste resuelva si confirma, revoca o modifica la clasificación.

En todo caso, se deberán remitir los documentos en los que se hayan de omitir las partes o secciones que contengan información reservada o confidencial, en los términos del presente Reglamento, y

VII. Si el área del Ente de la Administración Pública determina que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, deberá enviar a la OIP un informe en el que exponga este hecho y oriente sobre la posible área de competencia en el tema que se trate, a fin de poder realizar la búsqueda de la información solicitada. A su vez, la OIP deberá remitirlo al Comité de Transparencia para que analice el caso, tome las medidas necesarias para localizar la información y, de ser procedente, ordene su entrega o suscriba el acuerdo de inexistencia correspondiente.

**Artículo 44.** No será causa de responsabilidad para el servidor público la omisión de la entrega de la información cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla. El supuesto anterior no exime a la OIP de entregar la información al solicitante en cuanto le sea posible por el mismo medio solicitado, por otro señalado por el solicitante para dichos efectos o por estrados, según sea el caso.

**Artículo 45.** Las solicitudes de información relativas a Información Pública de Oficio se responderán en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que se tenga por recibida la solicitud, siempre y cuando la temática de la solicitud de información y la respuesta encuadre plenamente en el supuesto de lo considerado como Información Pública de Oficio.

Las solicitudes de información que comprendan tanto Información Pública de Oficio como aquella que no tenga tal carácter, se responderán en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga por recibida la solicitud.

**Artículo 46.** A petición de las unidades administrativas de los Entes de la Administración Pública, la OIP podrá determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud de acceso a la información de conformidad con el primer párrafo del artículo 51 de la Ley. En la notificación que se haga al solicitante se deberán explicar las causas que justifican dicha ampliación. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de las unidades administrativas o de la OIP en el desahogo de la solicitud.

Tratándose de solicitudes que se refieran a Información Pública de Oficio no procederá la ampliación de plazo.

**Artículo 47.** La OIP deberá entregar o enviar la información en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles siguientes a aquel en que el solicitante compruebe haber efectuado el pago correspondiente.

**Artículo 48.** Los solicitantes tendrán un plazo de treinta días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de acceso a la información para realizar el pago de los derechos respectivos.

Transcurrido el plazo referido operará la caducidad del trámite y, para obtener dicha información, las personas deberán realizar una nueva solicitud de acceso a la información, sin responsabilidad alguna para el Ente de la Administración Pública.

Sin perjuicio de lo previsto en el presente Capítulo, los Entes de la Administración Pública atenderán las demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de recepción, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública.

**Artículo 49.** Las OIP no están obligadas a dar trámite a solicitudes de información en cuya redacción se emplee lenguaje soez, procaz, denigrante, discriminatorio o abiertamente ofensivo.

En este caso, dicha solicitud se tendrá por no presentada.

**Artículo 50.** Cuando a través de solicitudes de información pública presentadas ante la OIP se advierta que el solicitante pretende desahogar trámites o servicios prestados por el Ente Público, las OIP orientarán al solicitante sobre los procedimientos establecidos para acceder a dichos trámites o servicios.

Cuando se solicite información cuya entrega o reproducción obstaculice el buen desempeño de la unidad administrativa del Ente Público en virtud del volumen que representa, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante en el sitio en que se encuentre para su consulta directa.

En este supuesto, la OIP deberá exponer las razones que motivan y fundamentan esta modalidad de acceso.

**Artículo 51.** Cuando las solicitudes de información pública presentadas ante las OIP versen sobre un tema o asunto ya respondido con anterioridad, las OIP podrán optar por entregar la información dada anteriormente si obra en sus archivos, siempre y cuando ésta no requiera ser actualizada y encuadre totalmente con lo que el peticionario requiere.

## **CAPÍTULO IX DE LAS OFICINAS DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 52.** Los Entes de la Administración Pública deberán contar con una OIP, la cual será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública y la responsable de la tramitación conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Al frente de la OIP de cada Ente de la Administración Pública habrá un servidor público responsable, quien será designado por el titular del Ente de entre su personal o, en su caso, de personal exclusivo, atendiendo a la demanda y necesidades de la OIP.

**Artículo 53.** Los Entes de la Administración Pública deberán prever en su anteproyecto de presupuesto los recursos suficientes para el establecimiento y operación de su OIP, en un espacio físico de libre acceso al público y contar con equipo y personal capacitado para atender y orientar al público en materia de acceso a la información pública. Asimismo, se establecerá la señalización adecuada que permita a las personas distinguir dicho espacio conforme a las normas de identificación que establezca la Oficialía.

La OIP deberá tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información de manera directa o mediante impresiones, las cuales se expedirán previo pago de los derechos establecidos en el Código Financiero del Distrito Federal. Del mismo modo, deberán apoyar a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

El horario de atención al público en la OIP será de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles, para la recepción, tramitación y entrega de información al solicitante.

Para efectos de este Reglamento se consideran días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 54.** El Responsable de la OIP tendrá, además de las funciones que estén establecidas en la Ley y en otras disposiciones, las siguientes:

I. Auxiliar al solicitante que lo requiera en la elaboración de sus solicitudes de acceso a la información pública, brindando la orientación necesaria en términos del artículo 49 de la Ley;

II. Remitir las solicitudes de información pública que no sean de su competencia al o a los Entes Públicos que de conformidad con las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y demás normatividad aplicable, puedan poseer la información solicitada.

III. Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones de la Ley en materia de recepción, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, así como con todas aquellas disposiciones aplicables al tema;

IV. Recibir, atender, prevenir, notificar y dar seguimiento a la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información pública que reciba el Ente Público, en los plazos, términos y formatos que se emitan, de conformidad con las disposiciones de la materia;

V. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad en el servicio de acuerdo con los criterios y lineamientos que se establezcan, de conformidad con las disposiciones de la materia;

VI. Asesorar permanentemente a las áreas internas del Ente Público en materia de transparencia y acceso a la información pública;

VII. Requerir a los titulares de las unidades administrativas que integran el Ente de la Administración Pública la realización de los actos necesarios para atender las solicitudes de información pública, inclusive la búsqueda de la información pública en el propio Ente Público;

VIII. Proponer al Comité de Transparencia del Ente de la Administración Pública las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley, así como aquellas que fortalezcan el proceso de atención de las solicitudes de información y que mejoren el servicio;

IX. Emitir las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública con base en las resoluciones de los titulares de las unidades administrativas del Ente de la Administración Pública;

X. Asistir a los eventos de capacitación que promueva los conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño de sus funciones;

XI. Apoyar al titular del Ente Público en la elaboración y envío al Instituto del informe anual a que se refiere el artículo 61 de la Ley, así como de otros informes que en materia de transparencia y acceso a la información le sean requeridos;

XII. Coadyuvar con las unidades administrativas para asegurar que la información a que se refieren los artículos 13, 14, 15 y 18 de la Ley sea publicada y se ponga a disposición del público en general de manera impresa y en el sitio de Internet del Ente Público, así como proponer a su superior jerárquico mejoras y acciones para que dicha página esté siempre actualizada;

XIII. Informar al solicitante el monto de los derechos a cubrir por la reproducción de la información, así como los costos de envío, con base en lo establecido en las disposiciones aplicables;

XIV. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos, y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ente y los solicitantes, y el propio Instituto, realizando su actualización de manera trimestral e informándolo al Comité de Transparencia;

XV. Organizar al personal a su cargo para recibir y dar trámite a las solicitudes de información pública.

XVI. Las demás que le señalen la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

## **CAPÍTULO X DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA DE LOS ENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**Artículo 55.** El Comité de Transparencia se integrará observando la siguiente estructura:

I. El titular del Ente Público, o un suplente designado por él, quien presidirá el Comité de Transparencia.

II. El Responsable de la OIP, quien fungirá como Secretario Técnico.

III. El titular del área jurídica o la persona que desempeñe esta función, quien fungirá como Vocal.

IV. Titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, clasificación o que declaren la inexistencia de información, quienes participarán únicamente en las sesiones en que se traten asuntos de su competencia, como vocales.

V. El titular del Órgano de Control Interno.

Los integrantes señalados en las fracciones I a IV participarán con derecho a voz y voto en tanto que el titular del Órgano de Control Interno sólo participará con derecho a voz.

**Artículo 56.** Cuando un Ente Público de la Administración Pública no cuente con Órgano de Control Interno, será la Contraloría quien designe a un representante.

**Artículo 57.** Los integrantes sólo podrán ser suplidos de sus funciones por servidores públicos designados por el titular de la unidad administrativa correspondiente. Las decisiones del Comité se harán por mayoría de votos de sus integrantes y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad.

**Artículo 58.** Los Comités podrán integrar a los servidores públicos que consideren necesarios para apoyarlos o asesorarlos y asistirán a las sesiones con derecho a voz pero sin derecho a voto.

**Artículo 59.** Los Comités aprobarán su manual de integración y funcionamiento.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe del Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los once días del mes de septiembre del año dos mil ocho.- **JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARTURO AISPURO CORONEL.- FIRMA.- SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- SECRETARIO DE SALUD, DR. ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. MARIO DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, MIGUEL ELÍAS MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**