

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 6. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

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

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

XIII. Oficina de Información Pública: La unidad administrativa receptora de las peticiones ciudadanas de información, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme al reglamento de esta Ley;

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

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el Ente Obligado;

II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio;

III. Proponer al Comité de Transparencia del Ente Obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

V. Llevar el registro y actualizarlo trimestralmente, de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;

VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;

- b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información, y
- c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

VIII. Habilitar a los servidores públicos de los Entes Obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

X. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, éstos se entreguen sólo a su titular o representante.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entiende por:

Oficina de Información Pública: La unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en posesión de los entes públicos, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en esta Ley y en los lineamientos que al efecto expida el Instituto;

Artículo 32.- La recepción y trámite de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que se formule a los entes públicos se sujetarán al procedimiento establecido en el presente capítulo.

Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, sólo el interesado o su representante legal, previa acreditación de su identidad, podrán solicitar al ente público, a través de la oficina de información pública competente, que le permita el acceso, rectificación, cancelación o haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en un sistema de datos personales en posesión del ente público.

La oficina de información pública del ente público deberá notificar al solicitante en el domicilio o medio electrónico señalado para tales efectos, en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada en relación con su solicitud, a efecto que, de resultar procedente, se haga efectiva la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la citada notificación.

El plazo de quince días, referido en el párrafo anterior, podrá ser ampliado una única vez, por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso. Si al ser presentada la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, en ese momento el Ente Público, en caso de ser solicitud verbal, deberá ayudar al solicitante a subsanar las deficiencias.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los datos personales o son erróneos, la oficina de información pública del ente público podrá prevenir, por una sola vez y, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que aclare o complete su solicitud, apercibido de que de no desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.

Este requerimiento interrumpe los plazos establecidos en los dos párrafos anteriores.

En el supuesto que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en los sistemas de datos personales del ente público y éste considere improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, se deberá emitir una resolución fundada y motivada al respecto. Dicha respuesta deberá estar firmada por el titular de la oficina de información pública y por el responsable del sistema de datos personales del ente público.

Cuando los datos personales respecto de los cuales se ejerciten los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, no sean localizados en los sistemas de datos del ente público, se hará del conocimiento del interesado a

través de acta circunstanciada, en la que se indiquen los sistemas de datos personales en los que se realizó la búsqueda.

Dicha acta deberá estar firmada por un representante del órgano de control interno, el titular de la oficina de información pública y el responsable del sistema de datos personales del ente público.

Artículo 33.- La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, se deberá presentar ante la oficina de información pública del ente público que el interesado considere que está procesando información de su persona.

El procedimiento de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, iniciará con la presentación de una solicitud en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Por escrito material, será la presentada personalmente por el interesado o su representante legal, en la oficina de información pública, o bien, a través de correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería;
- II. En forma verbal, será la que realiza el interesado o su representante legal directamente en la oficina de información pública, de manera oral y directa, la cual deberá ser capturada por el responsable de la oficina en el formato respectivo;
- III. Por correo electrónico, será la que realiza el interesado a través de una dirección electrónica y sea enviada a la dirección de correo electrónico asignada a la oficina de información pública del ente público;
- IV. Por el sistema electrónico que el Instituto establezca para tal efecto, y
- V. Por vía telefónica, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.

Artículo 35.- Presentada la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, la oficina de información pública del ente público, observará el siguiente procedimiento:

I. Procederá a la recepción y registro de la solicitud y devolverá al interesado, una copia de la solicitud registrada, que servirá de acuse de recibo, en la que deberá aparecer sello institucional, la hora y la fecha del registro;

II. Registrada la solicitud, se verificará si cumple con los requisitos establecidos por el artículo anterior, de no ser así se prevendrá al interesado, tal y como lo señala el artículo 32 de la presente Ley. De cumplir con los requisitos se turnará a la unidad administrativa que corresponda para que proceda a la localización de la información solicitada, a fin de emitir la respuesta que corresponda;

III. La unidad administrativa informará a la oficina de información pública de la existencia de la información solicitada. En caso de inexistencia, se procederá de conformidad con lo previsto por el artículo 32 para que la oficina de información pública a su vez realice una nueva búsqueda en otra área o unidad administrativa. En la respuesta, la oficina de información pública, señalará el costo que por concepto de reproducción deberá pagar el solicitante en los términos del Código Financiero del Distrito Federal;

IV. La oficina de información pública, notificará en el domicilio o a través del medio señalado para tal efecto, la existencia de una respuesta para que el interesado o su representante legal pasen a recogerla a la oficina de información pública;

V. En cualquier caso, la entrega en soporte impreso o el acceso electrónico directo a la información solicitada se realizará de forma personal al interesado o a su representante legal; y

VI. Previa exhibición del original del documento con el que acreditó su identidad el interesado o su representante legal, se hará entrega de la información requerida.

En caso de que el ente público determine que es procedente la rectificación o cancelación de los datos personales, deberá notificar al interesado la procedencia de su petición, para que, dentro de los 10 días hábiles siguientes, el interesado o su representante legal acrediten fehacientemente su identidad ante la oficina de información pública y se proceda a la rectificación o cancelación de los datos personales.

Artículo 36.- En caso de que no proceda la solicitud, la oficina de información pública deberá notificar al peticionario de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedió su petición. La respuesta deberá estar firmada por el titular de la oficina de información pública y por el responsable del sistema de datos personales, pudiendo recaer dichas funciones en la misma persona.

***Lineamientos para la Protección de Datos Personales
en el Distrito Federal***

Enlace

Numeral 38. El servidor público designado como enlace tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar a los responsables de sistemas de datos personales al interior del ente público para el cumplimiento de la Ley, los Lineamientos y demás normativa aplicable;
- II. Supervisar que los responsables mantengan actualizada la inscripción de los sistemas bajo su responsabilidad en el Registro electrónico creado por el Instituto;
- III. Coordinar las acciones en materia de capacitación; y
- IV. Remitir el informe a que hace referencia la fracción III del artículo 21 de la Ley.

LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 17. El COTECIAD es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta

administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

El COTECIAD deberá contar con la siguiente estructura mínima:

I. Una Presidencia, a cargo del Director General de Administración o equivalente en cada ente público;

II. Una Secretaría Técnica, a cargo del responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos del ente público;

III. Una Secretaría Ejecutiva, a cargo del responsable de la Oficina de Información Pública;

IV. Vocales, entre los que deberán participar los responsables de las distintas unidades de archivo del ente público; y

V. Representantes de la Dirección Jurídica o equivalente, del órgano de control interno del ente público, así como de las áreas de Informática, sistemas y recursos financieros.

**REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL PODER JUDICIAL
DEL DISTRITO FEDERAL**

Artículo 17. Las Direcciones, tienen la obligación de canalizar todas las peticiones de información a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, correspondientes. Asimismo, cuando alguna petición de información no fuera competencia del Tribunal o del Consejo, las Direcciones tienen la obligación de referirla a la entidad pública correspondiente, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, haciéndoselo saber al peticionario.

Artículo 18. Los titulares de las Direcciones, tienen la obligación de someter todas las solicitudes de información de acceso restringido en su modalidad de reservada o confidencial, a la consideración de los Comités que le corresponda.

Artículo 19. Las Direcciones tienen la obligación de generar sus manuales de organización y procedimientos de acuerdo con los requisitos que la normativa aplicable prevé. Estos deberán ser sometidos para su aprobación al Pleno del Consejo.

Artículo 22. La Dirección será la encargada de recibir y dar trámite a través del Sistema Electrónico INFOMEX, a todas aquellas solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el Tribunal o el Consejo; tratándose de información pública de oficio, turnará dichas peticiones al día hábil siguiente, y en los demás casos, dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción, a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que posean la información, en razón de su función.

Si al ser presentada, la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, la Dirección, en coordinación con las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, prevendrán al solicitante en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida aquella, a fin de que la aclare o complete.

Artículo 25. Recibidas en la Dirección las respuestas a que hace referencia el artículo anterior, ésta se avocará de inmediato a realizar la notificación correspondiente al solicitante, dentro de los términos fijados por la Ley.

Artículo 28. En caso de que haya sido interpuesto recurso de revisión, la Dirección será responsable de presentar ante el Instituto el o los informes y alegatos a que hace referencia el artículo 80, fracción II, de la Ley; mismo que se integrará con la información que le remita el área que la generó, en el término de cinco días hábiles.

Artículo 31. Cuando a través de solicitudes de información pública presentadas ante la Dirección se advierta que el solicitante pretende desahogar trámites o servicios prestados por el Tribunal y Consejo, las Direcciones

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 las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial; así como las áreas y órganos administrativos que forman parte del Consejo, 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, las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, deberán exponer las razones que motivan esta modalidad de acceso.

Artículo 34. Son facultades y funciones de los titulares de las Direcciones, las siguientes:

- I.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información en los términos que establece la Ley y el presente Reglamento, a través del sistema autorizado para ello;
- II.- Asesorar a los solicitantes en la elaboración de las solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los entes públicos que pudieran contar con la información, de no localizarse en el Tribunal o en el Consejo;
- III.- Realizar los trámites internos necesarios para proporcionar la información solicitada dentro de los términos y por los conductos que la Ley señala;
- IV.- Asesorar sobre la clasificación de información a cada una de las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial.
- V.- Proponer a los Comités los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VI.- Notificar de inmediato a los Comités sobre cualquier problemática o dificultad que se presente en las solicitudes de acceso a la información, así como el incumplimiento a lo establecido en este Reglamento por parte de los servidores públicos del Tribunal y/o del Consejo.

VII.- Emitir recomendaciones a las distintas Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, para que entreguen la información requerida.

VIII.- Emitir recomendaciones para que las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, actualicen la información de su competencia que está publicada en el Portal de Internet del Poder Judicial del Distrito Federal.

IX.- Requerir a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, correspondientes que envíen la prueba de daño, a la que se refiere el artículo 42 de la Ley, cuando precisen en su respuesta que la información solicitada es de carácter restringido en su modalidad de reservada.

X.- Requerir a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que envíen sus argumentos para contestar los informes de Ley relativos a los recursos de revisión que sus respuestas a las solicitudes que les correspondió atender hayan provocado.

XI.- Enviar recordatorios a las Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, que no hayan contestado una petición de información dentro de los primeros siete días hábiles a partir de su recepción cuando se trate de información pública, y cuando se trate de información pública de oficio, al cuarto día hábil a partir de su recepción.

XII.- Someter a la consideración de los Comités los criterios necesarios para establecer cómo se debe manejar determinada información.

XIII.- Todas las demás que le atribuyan las leyes y acuerdos de los Comités y del Pleno del Consejo.

Artículo 35. Toda la información contemplada en los artículos 13, 14, 17, 29 y 32 de la Ley es considerada como información pública de oficio. Todas las áreas que integran el Poder Judicial del Distrito Federal serán responsables de publicar la información estipulada por la Ley, siempre y cuando ésta sea de su competencia jurídica.

Artículo 43. Los titulares de las Direcciones, previo acuerdo de sus respectivos Comités, y en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Informática y con la

Dirección Ejecutiva de Planeación, ambas del Tribunal, emitirán los lineamientos con los que se deberá publicar la información pública de oficio en el Portal de Internet del Poder Judicial del Distrito Federal, respectivo.

Artículo 46. Las secretarías técnicas de los Comités, en coordinación con los titulares de las Direcciones, de la Dirección Ejecutiva de Informática y de la Coordinación de Comunicación Social, rendirán un informe semestral a los Comités, en los que se evalúe el funcionamiento de los sitios y e indiquen los cambios efectuados en los mismos, identificando los nuevos contenidos que se incorporaron, así como aquellos que se actualizaron. Asimismo, deberá informar qué Dependencias, Órganos Jurisdiccionales, Áreas Administrativas y de Apoyo Judicial, no han cumplido con el envío oportuno de la información requerida.

PERIODO DE ACTUALIZACIÓN: TRIMESTRAL
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Octubre 05, 2011
FUENTE DE INFORMACIÓN: Oficina de Información Pública