

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE SOCIEDADES MUTUALISTAS DEL DISTRITO FEDERAL.

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

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE SOCIEDADES MUTUALISTAS DEL DISTRITO FEDERAL.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

(Al margen superior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-
ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, IV LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
IV LEGISLATURA.**

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE SOCIEDADES MUTUALISTAS DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se expide la Ley de Sociedades Mutualistas del Distrito Federal, para quedar como sigue:

LEY DE SOCIEDADES MUTUALISTAS DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente Ley es de interés público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las Sociedades Mutualistas en el Distrito Federal, así como las actividades y operaciones que pueden realizar.

Artículo 2.- Las Sociedades Mutualistas tendrán las finalidades siguientes:

- I. Fomentar el espíritu del mutualismo como base medular de la condición humana;
- II. Propiciar el mejoramiento intelectual, físico, moral y económico de sus miembros;
- III. Pugnar por la educación popular y desarrollo de la cultura;
- IV. Impulsar el desarrollo de las Bellas Artes;
- V. Orientar a la juventud dentro de los ideales del mutualismo y la democracia, como formas más propicias para la integración de la personalidad del hombre y de la conservación de la paz;
- VI. Procurar la educación cívica de los ciudadanos;
- VII. Contribuir al fortalecimiento del patriotismo, honrando en todas sus formas a la patria y a sus símbolos;
- VIII. Adoptar como principio fundamental de su convivencia la neutralidad institucional, política, religiosa, racial y gremial, y
- IX. Otorgar ayuda a los asociados en caso de enfermedad, muerte o de ambos casos, así como los daños que puedan sufrir en su patrimonio, en los términos del artículo 13 de la presente ley.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Asamblea General: Es el órgano supremo de dirección de la Sociedad y tendrá las más amplias facultades de acuerdo con las Bases Constitutivas y los Estatutos, y sus resoluciones obligarán a todos los socios, aún cuando no hayan concurrido a la Asamblea, siempre que se hubieren celebrado conforme a lo ordenado en los documentos sociales de la materia;
- II. Bases Constitutivas y Estatutos: Son los que establecen los derechos que tengan los Socios;
- III. Junta Directiva: Es aquella que tiene facultades y obligaciones que fijen los Estatutos, y en todo caso la dirección y administración de la Sociedad;
- IV. Consejo de Vigilancia: Es el que tiene el ejercicio de la supervisión de las Sociedades Mutualistas;
- V. Código Civil: Al Código Civil para el Distrito Federal;
- VI. Ley: A la Ley de Sociedades Mutualistas del Distrito Federal;
- VII. Mutualizado: El Beneficiario y miembro de la Sociedad Mutualista, que tenga una actividad económica en común con los otros miembros de la mutualidad;
- VIII. Reglamento: Al Reglamento de la Ley de Sociedades Mutualista del Distrito Federal;
- IX. Sociedad Mutualista: A la Asociación Civil constituida con base en el Código Civil que agrupa a personas físicas de una misma actividad y de cualquier sexo, raza, credo, residencia, sin capital fijo, ni fines de lucro, que tengan por objeto la

mutua protección y ayuda a los asociados. en caso de enfermedad, muerte o de ambos casos, así como los daños que puedan sufrir en su patrimonio, pudiendo practicar, para realizar mejor sus fines sociales, toda clase de actividades lícitas que tengan por objeto su mejoramiento moral, intelectual y físico, y

X. Secretaría: A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal.

Artículo 4.- Las Sociedades Mutualistas que regula esta Ley, funcionarán de manera que las actividades que practiquen no produzcan lucro o utilidad para la Sociedad ni para sus socios, debiendo cobrar solamente lo indispensable para cubrir los gastos generales que ocasione su gestión y para constituir las reservas necesarias a fin de cumplir los compromisos derivados de su función, así como constituir los Fondos de Organización y de Reserva, que establece esta Ley.

Artículo 5.- Para organizarse y funcionar como Sociedades Mutualistas, deberá constituirse en asociación civil en términos del Código Civil y deberá recabar la autorización correspondiente de la Secretaría, quien resolverá en un plazo que no excederá de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que la interesada presente la solicitud correspondiente.

La solicitud de autorización deberá acompañarse de:

- I. El Proyecto de escritura constitutiva o contrato social en el que se recojan las determinaciones generales de esta Ley;
- II. El acuerdo de su asamblea constitutiva sobre la suficiencia del Fondo Social y las aportaciones destinadas a cubrir sus gastos de instalación y primera organización;
- III. Emisión inicial de aportaciones, número de beneficiarios y sumas garantizadas;
- IV. Área Geográfica y de especialización operativa, si la hubiere;
- V. Máximo de responsabilidad adicional de los socios en un ejercicio, en caso de insuficiencia de las reservas y recursos patrimoniales para el pago de siniestros; y
- VI. Nombres de los consejeros, funcionarios y miembros del Consejo de Vigilancia o Comisarios.

La autorización a que se refiere este artículo se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en todo caso, en el Diario Oficial de la Federación, a costa de los interesados, así como las modificaciones a la misma. Los acuerdos de revocación se publicarán sin costo para la mutualista correspondiente.

Las Sociedades a que se refiere el artículo 4 de esta Ley, insertarán en su escritura social el número o clave de registro que les asigne la Secretaría.

Artículo 6.- La Secretaría tendrá, para los efectos de esta Ley, las facultades siguientes:

- I. Impulsar el desarrollo de las Sociedades Mutualistas, asistirles para el mejor desempeño de sus actividades y procurar el mantenimiento de su sanidad financiera;
- II. Realizar la inspección y vigilancia que conforme a esta y otras leyes le competen;
- III. Imponer sanciones administrativas para infracciones a esta Ley; las sanciones podrán ser amonestaciones o, cuando así se establezca, suspensiones temporales de actividades, así como multas;

La Secretaría podrá delegar su facultad sancionadora en los servidores públicos de la misma, en razón de la naturaleza de la infracción o del monto de las multas. Para la impugnación de las sanciones que se impongan a las Sociedades Mutualistas se recurrirá en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- IV. Hacer los estudios que estime adecuados para el desarrollo de las actividades que ofrezca a sus mutualizados;
- V. Proponer al Jefe de Gobierno del Distrito Federal los proyectos de Reglamento que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de esta Ley, y

VI. Las demás que le estén atribuidas por esta Ley, el Reglamento y otros ordenamientos legales.

Artículo 7.- Podrán formar parte de las Sociedades Mutualistas todas las personas físicas de nacionalidad mexicana.

Artículo 8.- En lo no previsto por la presente Ley, por lo que se refiere a la constitución y funcionamiento de las Sociedades, se aplicarán las disposiciones del Código Civil y los asuntos contenciosos que tengan las Sociedades frente a la administración, se ventilarán de conformidad con el procedimiento administrativo que prevé la Ley de Procedimiento Administrativo, o bien con el procedimiento contencioso que prevé la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, y de manera supletoria a ésta, las disposiciones del Código de Procedimientos Civiles, todos del Distrito Federal.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 9.- Las Sociedades Mutualistas se constituirán, cuando menos, por 25 personas, quienes, en Asamblea General, aprobarán sus bases constitutivas y estatutos. Las Sociedades Mutualistas se constituirán como Asociaciones civiles, con arreglo a lo que dispone el Código Civil, en lo que no se oponga a lo dispuesto en esta Ley.

Se considerarán de carácter esencialmente civil todos los actos realizados para la consecución de su objeto y los realizados con motivo de la operación de las Sociedades que regula la presente Ley.

Artículo 10.- Las Sociedades Mutualistas autorizadas en los términos de esta Ley para practicar operaciones, deberán ser constituidas con arreglo a las bases siguientes:

- I. El contrato social deberá otorgarse ante notario público y registrarse en la forma prevista por el Código Civil;
- II. El objeto social se limitará al funcionamiento como mutualista, en los términos de esta Ley;
- III. Se organizarán y funcionarán de manera que sus actividades no produzcan lucro o utilidad para la Sociedad ni para sus socios, debiendo cobrar solamente lo indispensable para cubrir los gastos generales que ocasione su gestión y para constituir las reservas necesarias a fin de poder cumplir sus compromisos para con los mutualizados;
- IV. Tendrán la calidad de socios los que tengan interés en contribuir a la finalidad que se establece en el artículo 2, debiendo contribuir a la formación del Fondo Social. La responsabilidad social de los mutualizados se limitará a realizar la aportación acordada para cubrir sus intereses, excepto lo estipulado en sus estatutos como aportación máxima para el caso de ajustes totales de siniestros;
- V. Podrá estipularse que la duración de la Sociedades Mutualistas sea indefinida;
- VI. El domicilio de la Sociedades Mutualistas será siempre el Distrito Federal;
- VII. El nombre de la Sociedad deberá expresar su carácter de mutualista;
- VIII. El contrato social deberá contener:
 - a. Los nombres, apellidos, domicilio y demás generales de los socios fundadores;
 - b. La cuantía del Fondo Social exhibido, la forma de contribuir a él por los mutualizados y el máximo del mismo destinado a gastos de funcionamiento inicial, determinando la proporción de las cuotas anuales que podrá emplear el consejo de administración para gastos de gestión de la Sociedad, y
 - c. Los reglamentos de operación, los cuales especificarán las condiciones generales de acuerdo con las cuales se otorgará la protección a los intereses de los socios.
- IX. Cada año por lo menos, se celebrará una asamblea general ordinaria en la fecha que fije el contrato social. La asamblea tendrá las más amplias facultades para resolver todos los asuntos que a la Sociedad competen, en los términos del contrato

social. Los estatutos y la escritura determinarán el máximo de votos que podrán ser representados por un solo mutualizado, pero en ningún caso esta representación, por sí sola, excederá del veinticinco por ciento de las cuotas de la Sociedad. Cuando se trate de Sociedades Mutualistas que protejan la vida, cada mutualizado tendrá derecho a un voto.

Las decisiones que se refieran a la disolución de la Sociedad, a su fusión con otras Sociedades, a su escisión, a su cambio de objeto y a cualquiera otra reforma a la escritura, deberán tomarse, cuando menos, con una mayoría del ochenta por ciento del total de los votos computables en la Sociedad, a menos que se trate de segunda convocatoria, caso en el cual las resoluciones podrán tomarse cualquiera que sea el número de votos representados.

La convocatoria para las asambleas deberá hacerse por la Junta Directiva, el Consejo de Vigilancia o por él o los comisarios. Los mutualizados que representen por lo menos el diez por ciento del total de los valores cubiertos o de las cuotas de la Sociedad, podrán pedir por escrito, en cualquier tiempo, la Junta Directiva o a los comisarios, la convocatoria de una asamblea general, ordinaria o extraordinaria, para tratar los asuntos que indiquen en su petición;

X. La Junta Directiva estará formado por el número de miembros mutualizados que establezca el contrato social, y serán electos por un periodo no mayor de cinco años, precisamente por la asamblea ordinaria. Las facultades de la Junta Directiva se determinarán en el contrato social y los miembros de la Junta podrán escoger entre ellos y, si el contrato social lo permite fuera de ellos, uno o varios directores, cuya remuneración consistirá en un emolumento fijo que se tomará de la parte de cuota prevista para gastos de gestión. Las Sociedades Mutualistas no podrán encargar la gestión de sus negocios a un director que no haya sido designado en la forma indicada en este artículo. Los miembros de la Junta Directiva deberán ser electos entre los mutualizados que tengan las cuotas que determinen los estatutos, pudiendo las minorías, cuya representación en la asamblea no sea menor de diez por ciento nombrar un consejero, por lo menos; podrán también nombrar consejeros no socios en razón de los conocimientos que tengan en materia, en una proporción no superior al 25% de los consejeros socios;

XI. Todas las asambleas y reuniones de la Junta Directiva se celebrarán en el domicilio social;

XII. La asamblea designará un Consejo de Vigilancia con un máximo de tres socios o uno o varios comisarios, mutualizados o no, temporales y revocables en los mismos términos que los consejeros, encargados de la vigilancia de la Sociedad;

XIII. El Consejo de Vigilancia tendrá las siguientes obligaciones y derechos:

- a. Exigir a los administradores una información mensual que incluya por lo menos un estado de situación financiera y un estado de resultados;
- b. Vigilar ilimitadamente que las Sociedades Mutualistas se apeguen a las actividades y funciones que autoricen esta Ley y sus estatutos sociales;
- c. Rendir anualmente a la asamblea general ordinaria de socios un informe respecto a la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información presentada por la Junta Directiva a la propia asamblea. Este informe deberá incluir la opinión del Órgano de Vigilancia:
 1. Sobre si, las políticas y criterios contables y de información seguidos por la Sociedad son adecuados y suficientes, tomando en consideración las circunstancias particulares de la Sociedad;
 2. Sobre si, esas políticas y criterios han sido aplicados consistentemente en la información presentada por los administradores;
 3. Sobre si, como consecuencia de lo anterior, la información presentada por los administradores refleja en forma veraz y suficiente la situación financiera y los resultados de la Sociedad.
- d. Los demás que sean consecuentes con sus funciones.

XIV. El contrato social y cualquier modificación del mismo, deberán ser registrados ante la Secretaría debiendo cumplirse los requisitos establecidos por esta Ley. El registro tomará efectos en treinta días, si no es objetado por la propia Secretaría.

XV. La disolución y liquidación de la Sociedad deberá efectuarse de acuerdo con lo que dispone el Título Quinto de esta Ley, siendo aplicables a este tipo de Sociedades las disposiciones legales relativas al concurso civil.

Las Sociedades Mutualistas, por ningún concepto podrán intervenir o tratar asuntos políticos o religiosos, ni destinar fondos para estos fines.

Artículo 11.- Los poderes que las Sociedades Mutualistas otorguen, no requerirán otras inserciones que las relativas al acuerdo del consejo que haya autorizado el otorgamiento del mandato, a las facultades que en la escritura o contrato social se concedan a la Junta Directiva sobre el particular y a la comprobación del nombramiento de sus miembros.

Artículo 12.- Los gastos de establecimiento y primera organización de las Sociedades Mutualistas, estarán limitados al porcentaje del Fondo Social dedicado a este objeto por el contrato social; deberán aparecer en las cuentas en renglón distinto y serán amortizados, cuando más, en diez años, contados a partir de la fecha de la constitución definitiva de la Sociedad, por fracciones anuales iguales. Los gastos de desarrollo ulterior se tratarán en la misma forma que los anteriores, a no ser que la asamblea imponga una contribución especial a los mutualizados.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.- Las Sociedades Mutualistas que sin expedir pólizas o contratos concedan a sus miembros seguros en caso de muerte, beneficios en los de accidentes y enfermedades o indemnizaciones por daños, con excepción de las coberturas de alto riesgo por monto o acumulaciones y las de naturaleza catastrófica salvo que estas se relacionen con las operaciones correspondientes al ramo agrícola y de animales o al aseguramiento de los bienes conexos a la actividad agropecuaria, podrán operar de conformidad con el artículo 13 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

CAPÍTULO IV DEL FONDO SOCIAL

Artículo 14.- El fondo social de las Sociedades Mutualistas se integrará con las cantidades que constituyan la Reserva dicho fondo, los remanentes de ejercicios anteriores y cualquier otra reserva creada con recursos aportados por los socios para la consecución de una finalidad determinada o para el simple fortalecimiento financiero de la mutualista.

Artículo 15.- Las Sociedades Mutualistas constituirán un fondo social en términos de lo que determine el Reglamento.

Artículo 16.- Las Sociedades Mutualistas constituirán un Fondo Social con las aportaciones iniciales de sus socios, que provea los medios necesarios para hacer posible el inicio de operaciones y sustentar el proceso de capitalización de la Sociedad. Las cuotas que aporten los socios a este fondo deberán incluirse en las aportaciones de tarifa que acuerde la Junta Directiva y recoja la nota respectiva. Estas aportaciones se devolverán a los aportantes un año después de haber perdido su condición de socio por la causa que sea. Estas aportaciones las podrá retener la mutualista en caso de adeudos del socio frente a ella.

El Fondo Social tendrá el límite que fijen sus estatutos, pero todo nuevo socio hará al mismo las aportaciones correspondientes.

Artículo 17.- Las Sociedades Mutualistas podrán mantener remanentes de ejercicios anteriores afectos a su operación, los cuales serán computables para determinar su coeficiente de solvencia a que se refiere el artículo 18 de esta Ley.

Artículo 18.- En las Sociedades Mutualistas, la suma del Fondo Social, de los remanentes de operación de ejercicios anteriores afectos a su operación, más la reserva de previsión, así como las de contingencia que tenga constituidas, nunca deberá ser inferior al 10% de las reservas de eventos en curso, menos cancelaciones y devoluciones.

CAPÍTULO V DE LAS INVERSIONES

Artículo 19.- Los recursos patrimoniales de las Sociedades Mutualistas a que se refiere esta Ley, deberán invertirse de la siguiente manera:

- I. Hasta el 100% en valores de estado, comprendidos los emitidos por las instituciones nacionales de crédito;
- II. Hasta el 30% en valores de renta fija emitidos por las instituciones de crédito del país;
- III. Hasta el 20% en descuentos y redescuentos o créditos refaccionarios, de habilitación o avío para sus socios, en los términos de sus estatutos sociales, donde se prevendrán las garantías de recuperación suficientes y los procedimientos de seguridad necesarios para su otorgamiento. En ningún caso, el crédito otorgado a una sola persona podrá ser mayor al 10% del total de los recursos a que se refiere este apartado;
- IV. Hasta el 10% en inversiones en títulos de habitación popular garantizados para instituciones de crédito autorizadas o construcción de casas de interés social para sus socios, o en bienes de utilidad social que autorice la Secretaría, y
- V. Hasta el 5% en otros bienes a valores que autorice la Secretaría oyendo previamente a la interesada.

Artículo 20.- Las Sociedades Mutualistas invertirán sus recursos, teniendo en cuenta la seguridad, rentabilidad y liquidez de los bienes, créditos y valores autorizados, así como los plazos de exigibilidad propios a cada uno de los recursos invertidos. En todo caso, las reservas de eventos en curso deberán estar invertidas en vencimientos de corto plazo.

Artículo 21.- Las inversiones deberán ser suficientes para cubrir las reservas, debiendo informarse a la Secretaría de su suficiencia al momento de presentar los estados financieros del cierre del ejercicio, la Secretaría en el Reglamento establecerá los tiempos en que la Sociedades Mutualista deberá reportar sus inversiones.

Los renglones de activo en que deberán estar invertidas las reservas, además de los señalados en el artículo 19 de esta Ley, serán:

- I. Las aportaciones por cobrar, que no tengan más de 30 días de vencidas, una vez deducidos los impuestos; los intereses por pagos fraccionados de aportaciones; y los gastos de emisión;
- II. Los intereses generados no exigibles.

No podrán considerarse como inversiones de las reservas los intereses vencidos y pendientes de cobro de valores o préstamos, ni las rentas de bienes raíces.

CAPÍTULO VI DE LA CONTABILIDAD

Artículo 22.- Todo acto, contrato o documento que importe obligación inmediata a eventual o que signifique variación en el activo o pasivo de una mutualista, deberá ser registrado en su contabilidad, la que podrá llevarse en los medios magnéticos que registre ante la Secretaría, sin perjuicio de su valor probatorio legal.

Las Sociedades Mutualistas podrán microfilmear, grabar en discos ópticos o en cualquier otro medio que registren ante la Secretaría.

Los negativos originales de cámara obtenidos por el sistema de microfilmación y las imágenes grabadas por el sistema de discos ópticos o cualquier otro medio registrado, a que se refiere el párrafo anterior, así como las impresiones obtenidas de dichos sistemas o medios, debidamente certificadas por el funcionario autorizado de la mutualista, tendrán en juicio el mismo valor probatorio que los libros, registros, y documentos que se hubieren microfilmado, grabado o conservado a través de cualquier medio autorizado.

Artículo 23.- Las cuentas que deban llevar las Sociedades Mutualistas, se ajustarán estrictamente al catálogo que al efecto autorice la Secretaría a través del Reglamento y sus estados financieros se presentarán en las formas autorizadas en ese catálogo. Previa autorización de la misma Secretaría, las Sociedades que lo necesiten podrán introducir nuevas cuentas, indicando en su solicitud las razones que tengan para ello. En caso afirmativo se adicionará el catálogo respectivo.

Artículo 24.- Los libros y documentos de las Sociedades liquidadas se pondrán a disposición de la Secretaría proveyéndola de los medios necesarios para su conservación y destrucción.

Artículo 25.- Los libros de contabilidad y los registros a que se refiere esta Ley, deberán conservarse disponibles en las oficinas de la mutualista y los asientos deberán realizarse en un plazo no superior a treinta días. Las Sociedades Mutualistas deberán llevar al día el registro de las aportaciones que se emitan, que se cobren, así como de los vencimientos.

Artículo 26.- El Reglamento establecerá la forma en que las Sociedades Mutualistas deberán presentar y publicar sus estados financieros anuales al 31 de diciembre de cada año, los cuales deberán ser acompañados con la información a que se refiere esta Ley, dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Tanto la presentación como la publicación de estos estados financieros, será bajo la estricta responsabilidad de los administradores, comisarios y auditores externos de la mutualista que hayan sancionado y dictaminado la autenticidad de los datos contenidos en dichos estados contables. Ellos deberán cuidar que éstos revelen razonablemente la situación financiera y contable de la Sociedad y quedarán sujetos a las sanciones correspondientes en el caso de que la presentación o publicación de los mismos no se ajuste a esa situación.

La Secretaría, al revisar los estados financieros ordenará las modificaciones o correcciones que, a su juicio, fueren fundamentales para ameritar su publicación y podrá acordar que se publiquen con las modificaciones pertinentes, lo que deberá realizar la mutualista de que se trate dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo respectivo. En ningún otro caso podrán efectuarse segundas publicaciones.

La revisión de la citada autoridad, no producirá efectos de carácter fiscal.

Los auditores externos, que dictaminen los estados financieros de las Sociedades Mutualistas, deberán registrarse ante la Secretaría, previa satisfacción de los requisitos que se establezcan en el Reglamento y suministrarle los informes y demás elementos de juicio, en los que sustenten sus dictámenes y conclusiones. El registro podrá suspenderse o cancelarse, previa audiencia del interesado, en caso de que los auditores externos, contables y actuariales, dejen de reunir los requisitos o incumplan con las obligaciones que les corresponden.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 27.- La inspección y vigilancia de las Sociedades Mutualistas, en cuanto al cumplimiento de las disposiciones de la misma, queda confiada a la Secretaría en los términos de esta Ley y del reglamento que para esos efectos expida el Gobierno del Distrito Federal.

La Secretaría ejercerá, respecto de los liquidadores, las funciones de vigilancia que tiene atribuidas en relación con las Sociedades Mutualistas.

Las Sociedades Mutualistas, deberán cubrir las cuotas de inspección y vigilancia correspondientes, en los términos de las disposiciones del Reglamento y de las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 28.- Las Sociedades Mutualistas deberán rendir a la Secretaría los informes y pruebas que sobre su organización, operaciones, contabilidad, inversiones o patrimonio les solicite para fines de supervisión, control, inspección, vigilancia, estadística y demás funciones que conforme a esta Ley u otras disposiciones legales le corresponda ejercer.

Artículo 29.- Se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario, los hechos afirmados en los dictámenes formulados por contadores públicos externos sobre los estados financieros de las Sociedades Mutualistas o por actuarios independientes sobre la constitución e inversión de sus reservas y recursos patrimoniales; o bien en las aclaraciones que dichos profesionistas formulen respecto de sus dictámenes, siempre que se reúnan los requisitos que establece el Reglamento.

Artículo 30.- La Sociedad que, en su caso, formen las Sociedades Mutualistas, podrá acordar con la Secretaría qué información estadística deben presentarle las Sociedades Mutualistas y los tiempos y las formas en que deban presentarla y qué sistema de procesamiento de datos llevar para el registro y presentación de sus informes.

Esta organización podrá, además, proponer las medidas que, en opinión de sus asociadas, mejoren su operación y promuevan el desarrollo del mutualismo.

La Sociedad a la que se refiere el primer párrafo de este artículo será constituida por lo menos por tres Sociedades en los términos que establezca el reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 31.- Las Sociedades Mutualistas serán declaradas en estado de disolución en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando venza el plazo de duración fijado en el contrato social o cuando aquel se dé por vencido anticipadamente de acuerdo con el Código Civil;
- II. Cuando sea revocada la autorización para operar como mutualista;
- III. Cuando el monto de las reservas disminuya en un 30%;
- IV. Cuando el coeficiente de solvencia a que se refiere el artículo 25 de esta Ley se reduzca en un 50% y no se recupere en el plazo autorizado por la Secretaría, y
- V. Cuando por cualquiera otra causa, la disolución deba decretarse conforme a esta Ley.

Artículo 32.- La Secretaría, oyendo a la mutualista afectada, podrá dictar la revocación de la autorización en los siguientes casos:

- I. Si la Sociedad no inicia sus operaciones dentro del plazo de tres meses a partir de la aprobación del contrato social;
- II. Si reiteradamente, a pesar de las observaciones de la Secretaría, la Sociedad excede los límites de las obligaciones que pueda contraer, ejecuta operaciones distintas de las permitidas por la autorización o por esta Ley, o no mantiene su coeficiente de solvencia;
- III. Cuando por causas imputables a la Sociedad no aparezcan debida y oportunamente registradas en su contabilidad las operaciones que haya efectuado;
- IV. Si la Sociedad obra sin consentimiento de la Secretaría en los casos en que la Ley exija ese consentimiento; y
- V. Si se disuelve, es llevada a concurso civil o entra en estado de liquidación, salvo que el procedimiento respectivo termine en rehabilitación y la Secretaría opine favorablemente a que continúe con la autorización.

La declaración de revocación se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal previa orden de la misma Secretaría, quien incapacitará a la Sociedad para otorgar cualquier producto a partir de la fecha en que se notifique la revocación; y pondrá en estado de liquidación a la Sociedad que hubiere dado principio a sus operaciones. La liquidación se practicará de conformidad con lo dispuesto por el Título Tercero de esta Ley, salvo cuando la causa de la revocación sea precisamente que la Sociedad entre en estado de liquidación.

Artículo 33.- La declaración de disolución será dictada administrativamente por la Secretaría e implicará la inmediata suspensión de los negocios sociales, entretanto se dicta la resolución correspondiente.

La propia Secretaría, dentro de un plazo que no exceda de quince días, oyendo previamente a la Sociedad afectada dictará cualquiera de las siguientes resoluciones:

- I. La concesión de un plazo improrrogable para obtener aumento de aportaciones extraordinarias de los mutualizados según sea el caso;
- II. La concesión de un plazo improrrogable dentro del cual la Sociedad haya de regularizar su situación;
- III. La liquidación, y

IV. La revocación de la declaración de disolución, si se demuestra su improcedencia.

Artículo 34.- Una vez comprobada, a satisfacción de la Secretaría, la exhibición de las aportaciones a que se refiere la fracción I del artículo anterior, la propia Secretaría revocará la declaración de disolución.

Si transcurrido el plazo concedido en los términos de la fracción II del mismo artículo no se satisfacen los requisitos del párrafo anterior, la Secretaría, a su juicio, dictará en forma irrevocable cualquiera de las otras resoluciones enumeradas en el citado artículo.

Artículo 35.- La Secretaría concederá un plazo improrrogable dentro del cual la sociedad haya de regularizar su situación, siempre que ésta demuestre mediante un plan de cálculo de reservas, administración y economías, que podrá colocarse dentro de la Ley. En este caso, se permitirá la reanudación de las operaciones suspendidas, por un término hasta de dos años, durante el cual la Sociedades Mutualistas operará bajo la vigilancia estrecha de la Secretaría, de quien deberá obtener previamente la aprobación de las cantidades que se inviertan para la contratación de nuevos productos y para la inversión de su patrimonio y reservas, que deberán constituirse precisamente en las épocas que administrativamente fije la Secretaría.

Si al expirar el término concedido o antes de éste, la Secretaría comprueba en el primer caso, que no ha mejorado la situación de la Sociedad, y en el segundo, que ha empeorado, tomará cualquiera de las medidas a que se refiere el artículo 42 de esta Ley.

Artículo 36.- Cuando la Secretaría resuelva la liquidación forzosa de una mutualista, mandará entregar a un liquidador nombrado por ella, todos los bienes, contratos, créditos, valores, bienes muebles e inmuebles, libros, archivos, documentos y, en general, todo lo que sea propiedad de la Sociedad.

El liquidador, dentro de un plazo de sesenta días siguientes a la fecha en que haya tomado posesión, fijará exactamente el activo y pasivo de la mutualista en liquidación y propondrá por escrito a la Secretaría, la forma en que deba llevarse a cabo.

En vista del informe anterior, la Secretaría fijará el término dentro del cual deberá practicarse la liquidación. El liquidador podrá realizar los bienes que formen el activo de la mutualista, pero deberá obtener, en cada caso, aprobación expresa de la Secretaría.

Del activo realizado se deducirán los gastos y honorarios de la liquidación, y el resto se distribuirá entre los beneficiarios en proporción a la reserva técnica correspondiente a cada póliza a la fecha de la declaratoria de disolución y en proporción al valor de las pólizas, para los compromisos vencidos.

Los derechos de los mutualizados, al hacerse la liquidación de sus pólizas, se valuarán a la fecha de la declaratoria de disolución de la Sociedad. Todos los cálculos que sirvan de base para hacer la distribución del activo entre los mutualizados, deberán ser previamente aprobados por la Secretaría. Ante ella los mutualizados podrán hacer las observaciones que procedan respecto de sus créditos.

Para este fin, el liquidador comunicará a cada mutualizado el monto de la reserva técnica que le corresponda, o, en su caso, el valor de la póliza cuando se trate de compromisos vencidos. Hará lo mismo respecto de sus derechos sobre los saldos libres del fondo social y los demás recursos patrimoniales si los hubiere.

CAPÍTULO IX DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES

Artículo 37.- En caso de reclamación contra una mutualista, derivada de uno de sus socios, estos ocurrirán ante el juez del domicilio de la mutualista a reclamar sus derechos y el juez de la causa podrá ordenar a la demandada que dentro de los diez días hábiles siguientes, constituya e invierta, la cantidad reclamada, respecto de la cual tendrá el carácter de depositaria en términos del Título Octavo del Código Civil.

Artículo 38.- Las multas impuestas por incumplimiento a las disposiciones de esta Ley, serán determinadas administrativamente por la Secretaría tomando como base el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al momento de cometerse la infracción, a menos que en la propia Ley se disponga otra forma de sanción. Dichas sanciones se harán efectivas por la autoridad fiscal del Distrito Federal.

Al imponer la sanción que corresponda, la citada Secretaría siempre deberá oír previamente al interesado y tomará en cuenta las condiciones e intención del infractor, la importancia de la infracción y la conveniencia de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones de esta Ley.

En todo caso, una multa no podrá ser superior a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal; ni una o la suma de ellas en un ejercicio, superior al 50% del fondo social y remanentes de ejercicios anteriores.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Las Sociedades Mutualistas que se encuentren constituidas y en operación, podrán continuar operando bajo el imperio de esta Ley, pero deberán registrarse ante la Secretaría en un plazo no superior a sesenta días.

TERCERO. Publíquese la presente Ley en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y para su mayor difusión en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal deberá elaborar el Reglamento de la presente ley dentro de los 90 días posteriores a su publicación.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil ocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, PRESIDENTE.- SECRETARIA, DIP. LETICIA QUEZADA CONTRERAS.- SECRETARIO, DIP. ALFREDO VINALAY MORA.- FIRMAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LA LISTA DE CONCESIONARIOS Y PERMISONARIOS AUTORIZADOS A COBRAR LA TARIFA APROBADA EN LA “RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DETERMINA EL IMPORTE DE LA TARIFA APLICABLE AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS COLECTIVO CONCESIONADO Y PERMISIONADO (MICROBUSES Y AUTOBUSES) CONDICIONADO A LA INCORPORACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS CONCESIONES Y PERMISOS AL PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL SERVICIO PÚBLICO COLECTIVO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS”, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DIECINUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ, Secretario de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 2º, 12 fracciones I, II y VI, 87 párrafos primero y segundo, 115 fracción XI y 118 fracción VII, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º fracción I, 15 fracción IX, 16 fracción IV y 31 fracciones VI, XI y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 4º y 7º fracciones I, XXXIII, XXXVII y XXXIX, 42 fracciones I, III, y XXI, 47 fracción IX, 78 y 80 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º y 93 fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 6º, 33 fracciones VIII y IX, 90, 91 y 92 del Reglamento de Transporte para el Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Distrito Federal ha determinado establecer una política consistente en emprender acciones a corto y mediano plazo, tendientes a mejorar la calidad, seguridad y eficiencia del Servicio de Transporte Público de Pasajeros Colectivo Concesionado, al amparo de un marco jurídico eficiente y transparente, pero sobre todo bajo los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, imparcialidad y buena fe, previstos en el artículo 5º de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;

Que atendiendo a las solicitudes de diversas organizaciones de concesionarios y permisionarios del servicio de transporte público de pasajeros colectivo, en el sentido de que les fuera autorizado el aumento de la tarifa actual, y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, con fecha diecinueve de marzo del año en curso, se emitió la “Resolución por la que se determina el importe de la Tarifa aplicable al Servicio de Transporte Público de Pasajeros Colectivo Concesionado y Permisionado (microbuses y autobuses) condicionado a la incorporación de los titulares de las concesiones y permisos al Programa de Sustitución del Parque Vehicular del Servicio Público Colectivo de Transporte de Pasajeros”;

Que en virtud de que en dicha resolución se estableció que el cobro de la nueva tarifa se autorizaría a los transportistas de las diversas rutas que se comprometieran con la Administración Pública de esta ciudad, en mejorar la seguridad y la calidad del servicio del transporte público colectivo de pasajeros, principalmente por medio de la modernización del parque vehicular y el estado físico y mecánico de las unidades, la atención al público y la observancia al Reglamento de Tránsito Metropolitano; y con el objeto de dar certidumbre a los usuarios de esta modalidad de transporte en el Distrito Federal respecto de la tarifa que habrán de cubrir por la prestación de este servicio, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LA LISTA DE CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS AUTORIZADOS A COBRAR LA TARIFA APROBADA EN LA “RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DETERMINA EL IMPORTE DE LA TARIFA APLICABLE AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS COLECTIVO CONCESIONADO Y PERMISIONADO (MICROBUSES Y AUTOBUSES) CONDICIONADO A LA INCORPORACIÓN DE LOS TITULARES DE LAS CONCESIONES Y PERMISOS AL PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DEL PARQUE VEHICULAR DEL SERVICIO PÚBLICO COLECTIVO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS”, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DIECINUEVE DE MARZO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

ÚNICO.- Los concesionarios del Servicio de Transporte Público de Pasajeros Colectivo Concesionado y Permisionado, autorizados a cobrar la tarifa aprobada en la “Resolución por la que se determina el importe de la Tarifa aplicable al Servicio de Transporte Público de Pasajeros Colectivo Concesionado y Permisionado (microbuses y autobuses) condicionado a la incorporación de los titulares de las concesiones y permisos al Programa de Sustitución del Parque Vehicular del Servicio Público Colectivo de Transporte de Pasajeros”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el diecinueve de marzo del año dos mil ocho”, es la siguiente:

- 16, 36, 50, 52, 54, 62, 86 y 100.

TRANSITORIOS

PRIMERO El presente aviso surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO La aplicación e interpretación del presente aviso, se realizará por la Secretaria de Transporte y Vialidad.

Dado en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre del año dos mil ocho.

EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

(Firma)

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

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

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

ACUERDO 425/SO/07-10/2008

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

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.
2. Que de acuerdo con el artículo 71, fracciones VII y XLIV de dicho ordenamiento, es atribución del Pleno del Instituto emitir su Reglamento Interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como las demás que se deriven de la LTAIPDF y otras disposiciones aplicables.
3. Que en congruencia con el artículo 12, fracción IV del Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Pleno el dictar los acuerdos y normatividad necesarios para ejercer las atribuciones previstas en la LTAIPDF.
4. Que en tanto la LTAIPDF entró en vigencia el veintiocho de mayo del año en curso, abrogando la correspondiente del ocho de mayo de dos mil tres, el Pleno del Instituto, mediante el acuerdo 226/SE/26-05/2008, aprobó los Lineamientos que deberán observar los entes públicos del Distrito Federal en la recepción, registro, tramite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a la información pública a través del sistema electrónico INFOMEX, y modificados mediante el acuerdo 243/SO/04-06/2008.
5. Que dichos Lineamientos tienen como finalidad normar las actuaciones de los particulares y los Entes Públicos en la tramitación, exclusivamente, de solicitudes de información pública a través del sistema electrónico INFOMEX.
6. Que por otra parte, el tres de octubre de dos mil ocho, fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), la cual dispone en su artículo 23, que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley referida, así como de las normas que de ella deriven.
7. Que de acuerdo con el artículo 24, fracción III de la LPDPDF, el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal cuenta con la atribución de establecer sistemas electrónicos para la recepción y trámite de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

8. Que de conformidad con el artículo 26 de la LPDPDF, todas las personas, previa identificación mediante documento oficial, contarán con los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales en posesión de los entes públicos, siendo derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro. Asimismo, dicho artículo establece que la respuesta a cualquiera de los derechos previstos en la Ley referida deberá ser proporcionada en forma legible e inteligible, pudiendo suministrarse, a opción del interesado, por escrito o mediante consulta directa.
9. Que de acuerdo con el artículo 33 de la LPDPDF, toda solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, se deberá presentar ante la Oficina de Información Pública del ente público que el interesado considere que está procesando información de su persona. Además, dicha solicitud podrá presentarse en la modalidad de escrito material, en forma verbal, correo electrónico, **por el sistema electrónico que el Instituto establezca para tal efecto** y por vía telefónica.
10. Que en tanto la Ley en comento establece que también las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales podrán presentarse a través del sistema electrónico que establezca el INFODF, es necesario incorporar el procedimiento correspondiente, de conformidad a la propia LPDPDF, en los lineamientos que hoy rigen la presentación de solicitudes a través del sistema electrónico INFOMEX del Distrito Federal. El incorporar la presentación de este tipo de solicitudes a dichos Lineamientos, da lugar a la aprobación de unos nuevos con la propuesta de denominación: **Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal.**
11. Que de igual forma, en dichos Lineamientos se incorpora la opción, de conformidad con el artículo 38 de la LPDPDF, que si el interesado se considera agraviado por la resolución definitiva que recaiga a su solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición o ante la omisión de respuesta, éste podrá interponer recurso de revisión ante el INFODF.
12. Que en ese sentido y a fin de impulsar, facilitar y mejorar la calidad en el servicio para el acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales en el Distrito Federal, se elaboraron los **Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal.**
13. Que con dichos Lineamientos se norman los actos tanto del acceso a la información pública como del acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
14. Que en virtud de lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 13, fracción III del Reglamento Interior del INFODF, el Comisionado Ciudadano Presidente somete a la consideración del Pleno de este Instituto el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban los **Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través de sistema INFOMEX del Distrito Federal**, y se abrogan los acuerdos 226/SE/26-05/2008 y 243/SO/04-06/2008.

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

ACUERDO

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

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

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

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

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

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

(Firma)
Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado Ciudadano Presidente
 (Firma)
Salvador Guerrero Chiprés
Comisionado Ciudadano

(Firma)
Jorge Bustillos Roqueñí
Comisionado Ciudadano
 (Firma)
Agustín Millán Gómez
Comisionado Ciudadano

(Firma)
Areli Cano Guadiana
Comisionada Ciudadana
 (Firma)
María Elena Pérez-Jaén Zermeño
Comisionada Ciudadana

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

Título Primero

Capítulo Único **Disposiciones generales**

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

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

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

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

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

II. Aplicación informática: El sistema electrónico desarrollado por la Comisión Técnica, prevista en cada uno de los convenios Generales de Colaboración, ubicada en el sitio de Internet: www.infomexdf.org.mx, la cual permitirá llevar el

control de los folios de las solicitudes, así como, en su caso, calcular los costos de reproducción, emisión de constancia de rectificación, cancelación y oposición de datos personales, envío de información pública y la emisión de la ficha de pago correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De igual manera, los recursos de revisión recibidos mediante el módulo electrónico de INFOMEX después de las dieciocho horas, zona horaria del centro de los Estados Unidos Mexicanos o en días inhábiles, se considerarán presentados el día hábil siguiente.

Los plazos para dar contestación a solicitudes o realizar prevenciones empezarán a contar el día hábil siguiente a aquel en que se tenga por presentada la solicitud.

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

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

Título Segundo **De las solicitudes de acceso a información pública**

Capítulo I **Registro y trámite de solicitudes a través del módulo manual de INFOMEX**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo II

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo electrónico de INFOMEX

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

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

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

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

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

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

Título Tercero

De las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales

Capítulo I

De la acreditación de la personalidad

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

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

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

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

Capítulo II

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo manual de INFOMEX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la resolución otorga el acceso a los datos personales y generan costos de reproducción, la Oficina de Información Pública le notificará al solicitante los costos respectivos, calculándolos a través de la aplicación informática de INFOMEX, indicándole los datos para realizar el pago en las instituciones autorizadas. En este caso el solicitante deberá acreditar su identidad ante la Oficina de Información Pública, así como el pago correspondiente, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la notificación de la determinación. Dentro de los tres días hábiles siguientes, la Oficina de Información Pública pondrá a disposición del solicitante o de su representante legal, la información relativa a sus datos personales.

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

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

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

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

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

Capítulo III

Registro y trámite de solicitudes a través del módulo electrónico de INFOMEX

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

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

26. En las solicitudes cuya recepción se realice en el módulo electrónico de INFOMEX, la Oficina de Información Pública observará lo dispuesto por los lineamientos 18, excepto su párrafo segundo, 19, salvo las fracciones I y II, 20, 21, 22 y 24, salvo en lo que respecta a las notificaciones de trámite, las cuales se realizarán directamente a través del módulo electrónico de INFOMEX. Para efectos de este capítulo, las referencias que en dichos lineamientos se hacen al módulo manual de INFOMEX, se entenderán hechas al módulo electrónico del sistema.

Tratándose de solicitudes de rectificación, el particular podrá anexar el documento comprobatorio correspondiente de forma digitalizada, a través del módulo electrónico de INFOMEX cuyo archivo no deberá exceder de un mega byte de información. En caso contrario, el particular deberá enviar el documento requerido a través de correo electrónico o presentarlos directamente ante la Oficina de Información Pública.

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

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

Título Cuarto

Capítulo Único Asesoría y asistencia técnica

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

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

Título Quinto

Capítulo Único Requerimientos específicos

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

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

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

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

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

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

Transitorios

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

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

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

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

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

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

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