



# PRUEBA DE DAÑO

SEPTIEMBRE 2016.

## CONSIDERACIONES PREVIAS

- **El Derecho de Acceso a la Información Pública** es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados.



## CONSIDERACIONES PREVIAS

- Por **información pública** se entiende toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, con excepción de aquella que encuadra en los supuestos de reserva y confidencialidad de acuerdo a la ley.





## CONSIDERACIONES PREVIAS

- Información Confidencial

Es la información en poder de los sujetos obligados, que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

Asimismo, el secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos

Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario.



## CONSIDERACIONES PREVIAS

- Información Reservada es la información pública que se encuentra temporalmente sujeta a los siguientes supuestos:

I. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

II. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;

III. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;



## CONSIDERACIONES PREVIAS

- IV. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas, hasta en tanto no sea emitida la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- V. Cuando se trata de procedimientos de responsabilidad de las personas servidoras públicas, quejas o denuncias tramitadas ante los órganos de control en tanto no se haya dictado la resolución administrativa definitiva;
- VI. Afecte los derechos del debido proceso;

## CONSIDERACIONES PREVIAS

- VII. Cuando se trate de expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, mientras la sentencia o resolución de fondo no haya causado ejecutoria. Una vez que dicha resolución cause estado los expedientes serán públicos, salvo la información reservada o confidencial que pudiera contener;
- VIII. Contengan los expedientes de averiguaciones previas y las carpetas de investigación, sin embargo una vez que se determinó el ejercicio de la acción penal o el no ejercicio de la misma, serán susceptibles de acceso, a través de versiones públicas, en términos de las disposiciones aplicables, y
- IX. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.



## CONSIDERACIONES PREVIAS

- Para fundar la clasificación de la información se debe señalar el artículo, fracción, inciso, párrafo o numeral de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorga el carácter de reservada o confidencial.
- Para motivar la clasificación se deberán señalar las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.
- En caso de referirse a información reservada, la motivación de la clasificación también deberá comprender las circunstancias que justifican el establecimiento de determinado plazo de reserva.





## CONSIDERACIONES PREVIAS

La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- Se determine mediante resolución de autoridad competente, o
- Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia



## INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA

- La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.
- Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de proponer la clasificación de la información al Comité de Transparencia.
- Los sujetos obligados clasificarán la información sujetándose únicamente a los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley.



## INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA

- Los sujetos obligados deberán orientar la clasificación de la información de manera restrictiva y limitada, y acreditarán su procedencia sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en la Ley.
- La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.



## PRUEBA DE DAÑO

- Para efectos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), la prueba de daño es la demostración que hacen los sujetos obligados en relación a que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

- En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:
  - I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público.
  - II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.
  - III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.



## PRUEBA DE DAÑO

Aunado a lo anterior, los sujetos obligados atenderán lo siguiente:

- Se debe de acreditar el **vínculo** entre la difusión de la información y la afectación del interés jurídico tutelado de que se trate;
- Precisar las **razones objetivas** por las que la apertura de la información generaría una afectación, a través de los elementos de un riesgo real, demostrable e identificable.

## PRUEBA DE DAÑO

- En la motivación de la clasificación, el sujeto obligado deberá acreditar las circunstancias de **modo, tiempo y lugar del daño**, y
- Deberán elegir la opción de excepción al acceso a la información que menos lo restrinja, la cual será adecuada y proporcional para la protección del interés público, y deberá interferir lo menos posible en el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información.



## PLAZO DE RESERVA

- La información clasificada como reservada será pública cuando:
- Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- Expire el plazo de clasificación; o
- Exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.





## PLAZO DE RESERVA

Al clasificar información con carácter de reservada es necesario, en todos los casos, fijar un **plazo de reserva**.

- La información clasificada como reservada podrá ser clasificada hasta por **3 AÑOS**.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica la información.

- **Excepcionalmente**, se podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de dos años adicionales.



# RECURSO DE REVISIÓN



# RECURSO DE REVISIÓN

Es el medio de impugnación con el que cuenta un solicitante que este inconforme con la respuesta del Sujeto Obligado.

Se podrá interponer de manera directa, por correo certificado o por medios electrónicos ante:

- ❖ El Instituto.
- ❖ La Unidad de Transparencia del sujeto obligado que haya dado respuesta a la solicitud. (Está deberá remitir el escrito inicial al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido)

# Recurso de Revisión

- **Plazo para presentar el recurso de revisión**
- Toda persona podrá interponer, por sí o a través de su representante legal dentro de los quince días siguientes contados a partir de:

Que sea notificada la respuesta  
(Inconformidad)

Que se haya vencido el plazo para la entrega de la respuesta y ésta no haya sido entregada  
(Omisión)

Cuando dicha respuesta no hubiere sido entregada  
(Omisión)

# Recurso de Revisión

- El recurso de revisión deberá contener lo siguiente:
  - El nombre del recurrente y, en su caso, el de su representante legal, así como del tercero interesado, si lo hay;

*(Representante Legal.- Persona autorizada por el recurrente en su escrito inicial o mediante escrito libre, para actuar en su nombre en el procedimiento del recurso de revisión)*
  - **El sujeto obligado;**
  - **Medio para oír y recibir notificaciones**, en caso de no haberlo señalado, se harán por estrados;
  - **El acto o resolución que recurre** y, en su caso, el número de folio de respuesta de solicitud de acceso,

# Recurso de Revisión

- **La fecha en que se le notificó la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud en caso de falta de respuesta;**
- **Las razones o motivos de inconformidad, y**
- **La copia de la respuesta que se impugna, salvo en caso de falta de respuesta de solicitud.**

# Recurso de Revisión

## PROCEDENCIA

- **EL RECURSOS DE REVISIÓN PROCEDERÁ EN CONTRA DE:**
  - ❖ La clasificación de la información
  - ❖ La declaración de inexistencia de información
  - ❖ La declaración de incompetencia por el sujeto obligado **(Nuevo Recurso)**
  - ❖ La entrega de información incompleta
  - ❖ La entrega de información que no corresponda con lo solicitado
  - ❖ La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley **(Nuevo Recurso)**
  - ❖ La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado

# Recurso de Revisión

## PROCEDENCIA

- ❖ La entrega de información en un formato incomprensible y/o no accesible **(Nuevo Recurso)**
- ❖ Los costos o tiempos de entrega de la información **(Nuevo Recurso)**
- ❖ La falta de trámite a una solicitud **(Nuevo Recurso)**
- ❖ La negativa a permitir la consulta directa de la información **(Nuevo Recurso)**
- ❖ La falta, deficiencia o insuficiencia de fundamentación y/o motivación
- ❖ La orientación a un trámite específico.



# RECURSO DE REVISIÓN PROCEDENCIA POR FALTA DE RESPUESTA



# Recurso de Revisión

- **Plazos para la resolver los Recursos de Revisión por falta de respuesta**

**5 días hábiles  
contados a partir de  
la recepción de la  
contestación del  
sujeto obligado**



**No procede ampliación  
para resolver**

## RECURSO DE REVISIÓN

### SUBSTANCIACIÓN RECURSOS POR FALTA DE RESPUESTA

- ❖ Al día siguiente a la presentación, en su caso se dicta acuerdo de admisión;
- ❖ En caso de prevención, esta se dicta dentro de los tres días siguientes a la presentación, concediendo 5 días hábiles.
  - Desahogada la prevención, al día siguiente se dicta el acuerdo de admisión, en el que se requiere SO para que en 5 días alegue lo que a su derecho convenga, debiendo manifestarse respecto a la existencia de respuesta o no a la solicitud presentada.
  - En caso de no acreditar la emisión de respuesta en el término establecido en la LTAIPRC, se declara cerrada la instrucción y se resuelve 5 días después, ordenando se entregue la información en 3 días, cubriendo, en su caso, los costos de reproducción del material, salvo que sea reservada o confidencial,

# Recurso de Revisión

- Plazos para la resolver los Recursos de Revisión por

## Inconformidad

**30 días**  
contados a partir  
de la admisión



Se podrá **ampliar por una sola vez** hasta **10 días**:

- Cuando sean necesarias diligencias para mejor resolver;
- Por el volumen del expediente requiera de mayor tiempo para su estudio;
- Por complejidad del caso en estudio;
- Cuando se trate de expedientes acumulados;
- Cuando se regularice el procedimiento;
- Cuando así lo determine el Pleno.

# Recurso de Revisión

- ❖ Suplencia de la queja
- ❖ Se debe tener acceso a la información de acceso restringido, la cual no obrará dentro del expediente, salvo que sobrevenga la desclasificación de esa información y continúe bajo resguardo del SO o se trate de información relativa a violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.



# Recurso de Revisión

- ❖ En el caso de colisión de derechos, se deberá aplicar una prueba de interés público, con base en los siguientes elementos:
  - Idoneidad: El derecho adoptado como preferente, debe ser apto para conseguir el fin pretendido;
  - Necesidad: Falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público,
  - Proporcionalidad: La decisión tomada debe representar un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.



## RECURSO DE REVISIÓN SUBSTANCIACIÓN - INCONFORMIDAD

- A partir de la presentación del recurso de revisión, se tienen 3 días para prevenir, admitir o desechar el recurso.
- En caso de prevención el recurrente tiene 5 días para desahogar la prevención, si desahoga en sus términos se admite, de no desahogarse se desecha.

**La prevención suspende los plazos para resolución**





# RECURSO DE REVISIÓN SUBSTANCIACIÓN

- **En caso de admisión, se analiza en este acuerdo y hasta antes de que se emita resolución:**
  - ✓ La existencia de tercero interesado
  - ✓ La acumulación, la cual procede:
    - Identidad de partes y agravios, aunque las solicitudes sean distintas;
    - Identidad de partes y solicitudes aunque los agravios sean diversos;
    - Agravios que provengan de una misma causa, aunque sean diversas las partes y las solicitudes, y
    - Identidad de agravios y de solicitudes, aunque las partes sean distintas.



## RECURSO DE REVISIÓN

- **Admitido el recurso de revisión:**

- Se pondrá el expediente a disposición de las partes para que en máximo 7 días hábiles, hagan manifestaciones.
- Dentro de estos 7 días, las partes pueden ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos, excepto confesional de SO, y contrarias a derecho
- Después de estos 7 días, en su caso, se procede al desahogo de pruebas, celebración de audiencias, diligencias para mejor proveer.

*(En caso de audiencias se tomará las medidas conducentes para resguardar la identidad del recurrente y de haber conciliación, la Dirección verificará su cumplimiento, y en su caso, acordará el desistimiento)*

- Hecho lo anterior, se procede al cierre de instrucción.
- Cerrada la instrucción se cuenta con 10 días para elaborar y presentar al Pleno el proyecto de resolución



# Recurso de Revisión

- Las resoluciones del Instituto podrán:

- I. Desechar el recurso;



- Sea extemporáneo por haber vencido el plazo establecido
- Se esté tramitando ante los tribunales competentes
- No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos
- Se impugne la veracidad de la información proporcionada
- El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión

- II. Sobreseer el mismo;

- El recurrente se desista expresamente.
- Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.
- Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia.

# Recurso de Revisión

- Las resoluciones del Instituto podrán:
  - III. Confirmar la respuesta del sujeto obligado;
  - IV. Modificar;
  - V. Revocar la respuesta del sujeto obligado, o
  - VI. Ordenar que se atienda la solicitud.

El Instituto deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, **al tercer día siguiente de su aprobación. (Art. 246)**

Los particulares pueden impugnar las resoluciones ante el INAI o ante el Poder Judicial de la Federación a través del juicio de amparo indirecto; pero no podrán agotar ambas simultáneamente.

# Recurso de Revisión

Los Sujetos Obligados deberán cumplir con la resolución en un plazo no mayor de **10 días hábiles** debiendo informar el avance en **3 días**

- **Plazos para el cumplimiento de las resoluciones**

Los sujetos obligados pueden solicitar prórroga dentro de los 3 primeros días, y se tienen 5 para resolver respecto de la misma.

# Recurso de Revisión

## Acuerdo de cumplimiento de la resolución

- ❖ Al día siguiente de recibir el cumplimiento da vista al recurrente, para que en 5 días realice manifestaciones.
- ❖ Si el recurrente manifiesta que la información no corresponde a la resolución deberá especificar las causas.
- ❖ Si el Instituto considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un **acuerdo de cumplimiento** y se ordenará el archivo del Expediente. En caso contrario, se emitirá el **acuerdo de incumplimiento**.

- **MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES**

## MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

- **I. Amonestación pública, o**
- **II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México.**
- El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones.
- Las medidas de apremio serán impuestas por el Instituto y ejecutadas por si o con el apoyo de autoridad competente.

## MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

Son 15 las causas de sanción por incumplimiento :



Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima.



No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia



La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados.



Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.



Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente.



No acatar las resoluciones emitidas por el INFODF



## MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES



- Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, **el Instituto dará vista al Órgano Electoral Local para que resuelvan lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.**



## MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

- Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de persona servidora pública, el Instituto será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio conforme a esta Ley; y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.





Lic. Jorge Oropeza  
Rodríguez

[Jorge.oropeza@infodf.org.mx](mailto:Jorge.oropeza@infodf.org.mx)

Tel. 5636-2120 ext. 171

Lic. Itzel Correa Armenta

[Itzel.correa@infodf.org.mx](mailto:Itzel.correa@infodf.org.mx)

Tel. 5636-2120 ext. 224