

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE ABRIL DE 2004

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SUS MODALIDADES RESERVADA Y CONFIDENCIAL, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**. - Delegación Cuauhtémoc)

LIC. VIRGINIA JARAMILLO FLORES, Jefa Delegacional del Gobierno del Distrito Federal en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 39 fracciones VIII, XLV y LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4 fracción IX, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; del Acuerdo por el que se Delega en los Titulares de los entes públicos referidos en el artículo 4 fracción V y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que forman parte de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal del Distrito Federal, la Facultad para emitir el acuerdo que clasifique la información de acceso restringido que obra en las áreas de su competencia y el Acuerdo por el que se da a conocer a los Titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, los criterios que deberán observar en la emisión de los acuerdos de clasificación de la información considerada como de acceso restringido, previstos en el artículo 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y;

CONSIDERANDO

I. Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 08 de marzo de 2003, establece en su artículo 28 la obligación de emitir un acuerdo que clasifique la información como de acceso restringido

II. Que la Información de Acceso Restringido en su modalidad Reservada, conforme a lo dispuesto en los artículos 23, 26 y 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, no podrá ser divulgada, hasta cumplir el tiempo de reserva, bajo ninguna circunstancia teniendo como justificación y motivación la salvaguarda del interés de la Delegación Cuauhtémoc, el derecho a la vida, la salud, privacidad, integridad, seguridad, patrimonio de las personas, así como el derecho de terceros.

III. Que la Información de Acceso Restringido en su modalidad Confidencial, conforme a lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal no deberá ser divulgada, bajo ninguna circunstancia para proteger el interés del Estado, la Seguridad Pública y toda la documentación que sea producto de negociaciones con el Gobierno del Distrito Federal, otros Estados o la Presidencia, en materia de Seguridad Pública, así como de las reuniones con la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

IV. Que para evitar que se ponga en riesgo la certeza y eficacia jurídica de los actos de autoridad, el cumplimiento de las leyes o la confidencialidad de la información, así como toda documentación que en general sea necesaria para salvaguardar el interés y buen funcionamiento de este órgano desconcentrado.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA LA INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SUS MODALIDADES RESERVADA Y CONFIDENCIAL, DE LA DOCUMENTACIÓN QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

PRIMERO.- Se considera información de acceso restringido en su modalidad de reservada, con un plazo de reserva de 10 años, siendo responsable el titular de cada área, la siguiente información:

A).- Información referente a todas las áreas

- I. Correspondencia Interna
- II. Trámites administrativos
- III. Programas Operativos Anuales
- IV. Aquella que no haya sido generada por las áreas Delegacionales

B).- Información de la Jefatura Delegacional.

- I. Peticiones y Quejas
- II. Solicitudes de Audiencia
- III. Agenda de actividades diarias del (la) Jefe (a) Delegacional
- IV. Archivo
- V. Estudios, opiniones y proyectos sobre programas generales y específicos
- VI. Información almacenada en computadoras y/o medios digitales o magnéticos
- VII. Carpetas de Comité de Control y Evaluación (COCOE)
- VIII. Archivo

C).- Información de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

- I. Órdenes de Visita de Verificación Administrativa
- II. Averiguaciones Previas
- III. Orden de Clausura
- IV. Expedientes de Juicios
- V. Expediente sobre Visitas de Verificación Administrativa
- VI. Expedientes de Controversias sobre Titularidad en Mercados
- VII. Recursos de Inconformidad
- VIII. Procedimientos de recuperación administrativa de inmuebles
- IX. Procedimientos administrativos para revocar permisos o licencias
- X. Procedimientos administrativos para recuperación de Vía Pública
- XI. Listado de quejas ciudadanas sobre giros mercantiles y espectáculos públicos
- XII. Denuncia Ciudadana
- XIII. Permisos Operativos (permisos para el funcionamiento de tianguis)
- XIV. Padrones de mercados públicos
- XV. Censos de Tianguis

D).- Información de la Dirección General de Administración.

- I. Información para Comité de Control y Evaluación (COCOE)
- II. Informe de Avances y Resultados
- III. Información para la elaboración de la Cuenta Pública
- IV. Presupuesto comprometido (devengado)
- V. Avance Programático Presupuestal capítulo 1000
- VI. Reporte mensual de pagos pendientes a proveedores, prestadores de servicios y contratistas
- VII. Afectaciones programáticas presupuestal externas compensadas
- VIII. Afectaciones programáticas presupuestal capítulo 1000, ingreso de aplicación automática y cierre de ejercicio
- IX. Informe de pasivo circulante
- X. Reporte de compromiso
- XI. Elaboración del anteproyecto de egresos 2004
- XII. Informe de cuentas por liquidar certificadas y su documentación soporte
- XIII. Reporte de folios utilizados en el ejercicio de cuentas por liquidar certificadas y documentos múltiples
- XIV. Informe de recursos de crédito, pasivo circulante y cierre estimado del ejercicio
- XV. Reporte de ingresos por aprovechamientos y productos de aplicación automática (por centro generador o resumen general)
- XVI. Informe de operaciones realizadas con clientes durante el año 2003
- XVII. Fondo revolvente
- XVIII. Nómina detallada del personal de base y eventual
- XIX. Laudos
- XX. Actas administrativas
- XXI. Pensiones alimenticias
- XXII. Lista de inasistencias
- XXIII. Suspensiones
- XXIV. Citatorios
- XXV. Reintegros de nómina
- XXVI. Licitaciones
- XXVII. Nómina del personal de estructura, nombre y puesto
- XXVIII. Expedientes de siniestros

E).- Información de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano

- I. Control de Contratos de Obra Pública
- II. Control de Estimaciones de Obra Pública
- III. Cuadro Comparativo
- IV. Dictamen de Adjudicación
- V. Sistema de Captura de Obra Pública
- VI. Evolución Programática
- VII. Información para Comité de Control y Evaluación (COCOE)
- VIII. Control de Avance Físico Financiero
- IX. Reporte diario, semanal y mensual de la supervisión
- X. Recuperación de pagos en exceso
- XI. Información almacenada en computadoras
- XII. Autorización de ocupación
- XIII. Estudio de impacto social y/o ambiental
- XIV. Proyecto de obra
- XV. Programa de ejecución
- XVI. Propuestas técnicas
- XVII. Acta de apertura técnica

- XVIII. Tablas de evaluación técnica
- XIX. Tablas de evaluación económica
- XX. Dictamen económico
- XXI. Bitácora de obra y/o dirección
- XXII. Archivo fotográfico de obra
- XXIII. Planos definitivos
- XXIV. Expedientes de licencias de construcción en cualquier modalidad (obra nueva, ampliación, demolición, etc.)
- XXV. Expediente de licencias de fusión
- XXVI. Expediente de licencias de subdivisión
- XXVII. Expediente de licencias de relotificación
- XXVIII. Expediente de constancia de alineamiento y número oficial
- XXIX. Expediente de visto bueno de seguridad y operación
- XXX. Expediente de constancia de seguridad estructural
- XXXI. Expediente de cambio y/o modificación de uso de suelo
- XXXII. Expediente de licencias de anuncios
- XXXIII. Expedientes de Manifestaciones de Construcción tipos A, B, C y Licencia de Construcción Especial

F).- Información de la Dirección General de Servicios Urbanos

- I. Manuales Técnicos
- II. Proyectos
- III. Existencias de Almacén
- IV. Información almacenada en computadoras
- V. Bitácoras, reportes y dictámenes

G).- Información de la Dirección General de Desarrollo Social.

- I. Padrón de alumnos inscritos en CENDI
- II. Expedientes de procedimientos de expropiaciones de viviendas y vecindades de alto riesgo
- III. Expedientes de los beneficiarios del programa de rescate de unidades habitacionales
- IV. Expedientes de personas con capacidades diferentes atendidas por la Dirección General
- V. Expedientes del programa de entrega de útiles escolares
- VI. Expedientes de usuarios de los servicios que presta la Delegación

H).- Información de la Coordinación de Ventanilla Única.

- I. Información almacenada en computadoras

I).- Información del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

- I. Información almacenada en computadoras

SEGUNDO.- Se considera Información de acceso restringido en su modalidad de confidencial, siendo responsable de la misma el titular de cada unidad, la siguiente información:

A).- Información referente a todas las áreas:

- I. Convenios de colaboración con entes públicos o privados que deriven de la salvaguarda del interés del Estado o el derecho de terceros
- II. Actos de autoridad
- III. Datos personales de particulares

B).- Información de la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

- I. Padrón de la Subdirección de Amparos y de lo Contencioso Administrativo
- II. Padrón de la Unidad Departamental de Giros Mercantiles
- III. Datos generales de los titulares en las Declaraciones de Apertura y Licencias de Funcionamiento de Giros Mercantiles
- IV. Padrón de Licencias de Conducir
- V. Padrón de Placas Vehiculares y/o Permisos
- VI. Censos de Comerciantes en Vía Pública
- VII. Documentación relacionada a investigaciones de Servidores Públicos
- VIII. Quejas ciudadanas de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos

C).- Información de la Dirección General de Desarrollo Social.

- I. Padrón de beneficiarios del Programa de Justicia Social
- II. Expedientes y estudios socio-económicos, de conocimiento y habilidades, psicométricos, clínicos, médico o sociales
- III. Expedientes de trabajo social

IV. Expedientes de mujeres atendidas por casos de violencia familiar

D).- Información de la Dirección General de Participación Ciudadana y Gestión Social.

- I. Padrón de Usuarios de Alarmas Vecinales
- II. Identidad de las personas que emiten su opinión dentro de las consultas vecinales
- III. Información y correspondencia interna con Comités Vecinales y Coordinaciones Territoriales

E).- Información de la Dirección General de Seguridad Pública.

- I. Programa General de Trabajo
- II. Cuadros estadísticos ejecutivos
- III. Comparativo de índices delictivos
- IV. Informes de ministerio público y juez delictivo
- V. Informe de actividades
- VI. Reporte ejecutivo del comportamiento delictivo
- VII. Informes de incidencias captadas vía VCTEL
- VIII. Informe de diagnóstico de comportamiento delictivo de las coordinaciones territoriales
- IX. Monitoreo urbano
- X. Atlas delictivo
- XI. Expedientes, documentos, informes y notas relacionadas con el Gobierno del Distrito Federal, Gobierno Federal y Entidades Federativas
- XII. Documentos de interrelación con Comisiones de la Asamblea Legislativa, Secretaría de Seguridad Pública u otras instancias en materia de Seguridad Pública.

F).- Información de la Coordinación de Ventanilla Única.

- I. Datos generales de los titulares en las Declaraciones de Apertura y Licencias de Funcionamiento de Giros Mercantiles
- II. Padrón de Ventanilla Única

G).- Información del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

- I. Padrón del Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC)

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Cuauhtémoc, D.F., a los seis días del mes de abril del año dos mil cuatro.

JEFA DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CUAUHTÉMOC

(Firma)

LIC. VIRGINIA JARAMILLO FLORES

(Al margen inferior derecho un sello legible)