

México D.F., a 27 de septiembre de 2007.

CIRCULAR No. 168

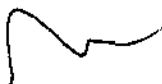
**CC. DIRECTORES EJECUTIVOS, CONTRALOR
INTERNO, TITULARES DE UNIDAD DEL IEDF
P R E S E N T E S.**

El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal realizará en el mes de octubre una nueva evaluación de la sección de transparencia del portal de Internet del Instituto Electoral del Distrito Federal (artículos 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal).

Con fundamento en el artículo 27, fracción III, del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal y con el interés de cumplir con todas las obligaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública que establece la Ley de la materia en el Distrito Federal, así como las establecidas por el INFODF en el Protocolo de Usabilidad y Calidad de la Información de Transparencia publicada en los portales de Internet de los Entes Públicos del Distrito Federal, se les instruye para que revisen y en su caso actualicen la información de la cual son responsables, que aparece contenida en la sección de transparencia del sitio institucional en Internet.

A efecto de dar cumplimiento al Protocolo en comento, a continuación se mencionan los periodos establecidos por el INFODF para mantener permanentemente actualizada la información contenida en la sección de transparencia del portal institucional en Internet.

ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL DF	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDO POR EL INFO-DF
Todo ente público del Distrito Federal deberá publicar al inicio de cada año un listado de la información que detentan, por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y los lugares en donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en términos de esta Ley	Debe ser anual



FRACCIONES DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA DEL DF	PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTABLECIDO POR EL INFO-DF
FRACCIÓN I. La Gaceta Oficial, leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Distrito Federal.	Debe ser semestral, es decir, en enero y en julio.
FRACCIÓN II. La que se relacione con las actividades y estructura orgánica del ente público.	Debe ser anual, a más tardar en marzo.
FRACCIÓN III. Las facultades de cada unidad administrativa y la normatividad que las rige, así como el directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento y hasta el del titular del ente público, o sus equivalentes.	Debe ser semestral, es decir, en enero y en julio.
FRACCIÓN IV. Descripción de los cargos, emolumentos, remuneraciones, percepciones ordinarias y extraordinarias o similares de los servidores públicos de estructura, mandos medios y superiores.	Debe ser anual, a más tardar en marzo
FRACCIÓN V. Una descripción analítica de sus programas y presupuestos, que comprenderá sus estados financieros y erogaciones realizadas en el ejercicio inmediato anterior, en materia de adquisiciones, obras públicas y servicios, de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos aplicables.	Debe ser anual, a más tardar en marzo
FRACCIÓN VI. La relación de sus bienes y el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a trescientas cincuenta veces el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.	Debe ser anual, a más tardar en marzo.
FRACCIÓN VII. Información relacionada con los trámites, servicios y programas de apoyo que ofrecen, así como los requisitos, formatos y la forma de acceder a ellos.	Debe ser semestral, es decir, en enero y en julio
FRACCIÓN VIII. Las reglas de procedimiento, manuales administrativos y políticas emitidas, aplicables en el ámbito de su competencia.	Debe ser semestral, es decir, en enero y en julio.
FRACCIÓN IX. El presupuesto asignado y su distribución por programas.	Debe ser anual, a más tardar en marzo.
FRACCIÓN XI. La información relacionada con los actos y contratos suscritos en materia de obras públicas, adquisiciones o arrendamiento de bienes o servicios.	Debe ser trimestral, es decir, en enero, abril, julio y octubre.
FRACCIÓN XIV. Las resoluciones o sentencias definitivas que se dicten en procesos jurisdiccionales o procedimientos seguidos en forma de juicio.	Debe ser trimestral, es decir, en enero, abril, julio y octubre
FRACCIÓN XV. Las condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito a los entes públicos.	Debe ser anual, en enero.
FRACCIÓN XVI. Los programas operativos anuales y/o de trabajo de cada uno de los entes públicos.	Debe ser anual, a más tardar en marzo
FRACCIÓN XVII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero	Debe ser trimestral, es decir, en enero, abril, julio y octubre
FRACCIÓN XVIII. Cuenta Pública.	Debe ser anual, a más tardar en julio
FRACCIÓN XX. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, hechas al ejercicio presupuestal de cada uno de los entes públicos.	Debe ser semestral, es decir, en enero y en julio
FRACCIÓN XXI. Los informes presentados por los partidos políticos ante la autoridad estatal electoral, una vez terminado el procedimiento de fiscalización respectivo.	Debe ser semestral, es decir, en enero y en julio
FRACCIÓN XXIII. El nombre, domicilio oficial y en su caso dirección electrónica, de los servidores públicos encargados de la Oficina de Información Pública	Debe ser cada vez que se lleven a cabo cambios en el directorio

FRACCIÓN XXIV. Los entes obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.	de la OIP. Debe ser anual, es decir, en enero
--	--

Adicionalmente, les solicito que al pedir a la Unidad de Comunicación Social la colocación de información en la sección de transparencia del sitio institucional en Internet, especifiquen si la información sustituye total o parcialmente a la que ya existe o si, en su caso, la complementa.

Asimismo, cuando se trate de asuntos que requieren ser colocados por separado, aún dentro de una misma fracción del artículo 13, la información deberá enviarse en archivos diferentes (magnéticos o vía electrónica) y no mezclados en un mismo documento.

**ATENTAMENTE
EL SECRETARIO EJECUTIVO**

LIC. OLIVERIO JUÁREZ GONZÁLEZ

C.c.p Dr. Isidro H. Cisneros Ramirez - Consejero Presidente del Consejo General del IEDF. Presente.

C.C. Consejero Electorales integrantes del Consejo General del IEDF. Presentes.

Archivo