



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

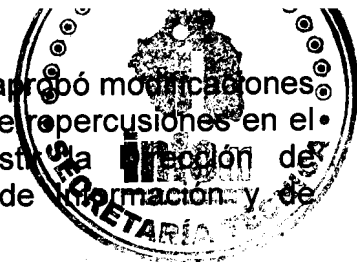
ACUERDO 0347/SO/S0-03/2011



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA MODIFICAR Y ADICIONAR LAS DISPOSICIONES QUE SE INDICAN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE EL ACUERDO 532/SO/10-12/2008.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 63, párrafo primero 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 LTAIPDF 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 lo establecido en el artículo 71, fracción VII de la LTAIPDF, es atribución del Pleno emitir su Reglamento Interior, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento.
3. Que de conformidad con el artículo 36, fracciones I, II y III, del Reglamento Interior del INFODF es atribución del Pleno aprobar las modificaciones a dicho Reglamento, en los siguientes términos: cualquiera de los Comisionados Ciudadanos podrá presentar propuestas de reformas ante el Pleno del Instituto; éste último determinará lo conducente ya sea rechazando, aprobando, o modificando, la propuesta de reforma planteada, y aprobada la modificación, quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
4. Que mediante el Acuerdo 532/SO/10-12/2008, del diez de diciembre de dos mil ocho, el Pleno del Instituto aprobó el Reglamento Interior del INFODF vigente, el cual establece la estructura con las atribuciones respectivas de cada instancias que la forman, para atender los asuntos materia de la LTAIPDF y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF).
5. Que la estructura establecida en el Reglamento Interior vigente se integra de la siguiente forma: el Pleno, el Comisionado Presidente, los Comisionados Ciudadanos, la Secretaría Técnica, la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría, las Direcciones: Jurídica y Desarrollo Normativo, de Capacitación y Cultura de la Transparencia, de Evaluación y Estudios, de Vinculación con la Sociedad, de Comunicación Social, de Tecnologías de Información, y de Administración y Finanzas.



6. Que sin embargo, mediante el Acuerdo 0165/SO/16-02/2011, se aprobó modificaciones a la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto, las cuales tienen repercusiones en el Reglamento Interior, pues con dicho Acuerdo deja de existir la Dirección de Comunicación Social, para dar lugar a dos Coordinaciones: de Información y de Difusión.
7. Que por otra parte, existe el compromiso de este Instituto de avanzar en el fortalecimiento del derecho de protección de datos personales, en paralelo a la consolidación del derecho de acceso a la información pública, ya que también es su obligación de dirigir y vigilar el cumplimiento de la LPDPDF. Para lo cual es determinante fortalecer la propia estructura en el sentido de crear la Dirección de Datos Personales.
8. Que a la fecha, si bien se cuenta con una Subdirección de Datos Personales, el Instituto ha avanzado, con el involucramiento de toda su estructura, en las múltiples tareas que le encomienda la LPDPDF como son: establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y lineamientos en materia de protección de los datos personales; diseñar y aprobar los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO); establecer sistemas electrónicos para la recepción y trámite de solicitudes ARCO; llevar a cabo el registro de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos; elaborar y mantener actualizado el registro del nivel de seguridad aplicable a los sistemas de datos personales, en posesión de los entes públicos; solicitar y evaluar los informes presentados por los entes públicos respecto del ejercicio de los derechos previstos en esta Ley; establecer y ejecutar programas de capacitación en materia de protección de datos personales; Investigar, substanciar y resolver el recurso de revisión derivados de solicitudes ARCO, entre otras.
9. Que no obstante a dicho avance, aún faltan retos que superar, ya que existen amplias oportunidades de mejora como son: la identificación precisa y amplia de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos, así como su respectivo registro en el Instituto; el establecimiento, en aquellos casos que no existan, y perfeccionamiento de los niveles de seguridad; la atención y gestión adecuada de las solicitudes ARCO; un intenso trabajo de promoción para el conocimiento del derecho de protección de datos personales entre los servidores públicos que integran, usan, resguardan, tratan, protegen y conservan dicho tipo de datos, así como la generación de normatividad complementaria para dar mayor certeza jurídica y equilibrio a las partes, en materia de protección de datos y solicitudes ARCO, entre otras.
10. Que por lo anterior, y de una revisión integral del ordenamiento interno, es necesario actualizar el Reglamento Interior del INFODF, a fin de consolidar el ejercicio del derecho de acceso a la información y fortalecer el de datos personales, en los siguientes términos:
 - 10.1. Se incluye la Dirección de Datos Personales y las Coordinaciones de Información y Difusión, como parte de la estructura del Instituto (Artículos 6, 19 y 20); eliminando lo relativo a la "Dirección de Comunicación Social".



10.2. Se modifica, las atribuciones de la Dirección de Evaluación y Estudios en lo relativo a datos personales. (Artículo 23, fracciones III, V, VII, VIII, IX, XV, XVII y XVIII), las cuales formaran parte de las atribuciones de la Dirección de Datos Personales.

También a la Dirección de Evaluación y Estudios se le retira la atribución de los trabajos para la integración del sistema de archivos del Instituto, y de emitir opinión sobre la catalogación, resguardo y almacenamiento de todo tipo de datos, registros y archivos de los entes públicos, las cuales son transferidas a la Dirección de Administración y Finanzas. (Artículo 23, fracción VI y XVI). Pero se le da la atribución de dar seguimiento a las vistas a los órganos de control ante el incumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, (nueva fracción XV, mismo artículo).

10.3. Se establecen las atribuciones de la Dirección de Datos Personales, (nuevo Artículo 25), las cuales proviene, en parte, de las que contaba la Dirección de Evaluación y Estudios.

10.4. Se establecen las atribuciones de la Coordinación de Información, (nuevo Artículo 26), y de la Coordinación de Difusión (nuevo Artículo 27), las cuales provienen de la que tenía la extinta "Dirección de Comunicación Social".

Otras modificaciones y adiciones

10.5. A la Secretaría Técnica se le suprime la tarea de coordinar el archivo de trámite, (Artículo 16, fracción XI), ya que se le transfirió a la Dirección de Administración y Finanzas.

10.6. A la Contraloría se le suprime la fracción IX artículo 18, relacionado con el emitir opinión respecto al proceso de selección del auditor externo y el seguimiento a los trabajos del mismo.

10.7. A la Dirección de Vinculación con la Sociedad se le incorporan dos atribuciones, Artículo 24:

- IX. Fortalecer las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil como promotoras y habilitadoras del derecho de acceso a la información pública, a través de diversos mecanismos;*
- X. Fomentar los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través de las redes sociales en Internet;*

10.8. A la Dirección de Tecnologías de Información se le acota que brinde asesoría, en materia informática, para la sistematización de la información que detentan los entes públicos, (Artículo 26, fracción XII).

10.9. Se le agrega una fracción al artículo 29 relativo a las atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

- XV. Coordinar los trabajos para el cumplimiento de las obligaciones del instituto como sujeto obligado de la Ley de Archivos del Distrito Federal; y*

10.10. Se precisan diversas facultades de las unidades administrativas del Instituto con la finalidad de hacer más clara la descripción de sus atribuciones en su desempeño dentro del Instituto.



11. Que en la actualización del Reglamento Interior del INFODF participaron las distintas áreas que integran el Instituto, a fin de que el conjunto de sus atribuciones permitan a éste dirigir y vigilar el cumplimiento de la LTAIPDF y la LPDPDF y las normas que de ellas deriven, así como coadyuvar al fortalecimiento de la transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
12. Que de acuerdo con el artículo 13, fracción IV del citado Reglamento Interior del INFODF, es atribución del Presidente someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
13. Que por lo anterior y en el ejercicio de las atribuciones, el Comisionado Ciudadano Presidente somete a consideración del Pleno el Proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueba modificar y adicionar las diversas disposiciones que se indican del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, aprobado mediante el Acuerdo 532/SO/10-12/2008.

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

ACUERDO

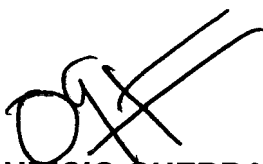
PRIMERO. Se aprueba la modificación y adición de las disposiciones que se indican en el considerando diez, del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para quedar conforme al documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

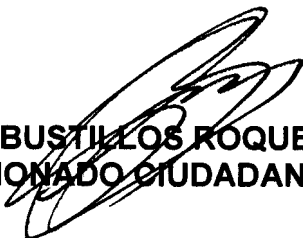
TERCERO. Se instruye al Secretario Técnico para que realice las acciones necesarias para la publicación íntegra del Reglamento Interior del Instituto con los cambios aprobados mediante el presente acuerdo, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal de Internet del INFODF, respectivamente.

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Administración y Finanzas que a la brevedad, presente una propuesta de modificación al Manual de Organización del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, acorde al Reglamento Interior aprobado mediante el presente acuerdo.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el treinta de marzo de dos mil once. Los Comisionados Ciudadanos firman al calce para todos los efectos legales a que haya lugar.



**OSCAR MAURICIO GUERRA FORD
COMISIONADO CIUDADANO
PRESIDENTE**



**JORGE BUSTILLOS ROQUEÑÍ
COMISIONADO CIUDADANO**



**ARELI CANO GUADIANA
COMISIONADA CIUDADANA**



**SALVADOR GUERRERO CHIPRÉS
COMISIONADO CIUDADANO**



**AGUSTÍN MILLÁN GÓMEZ
COMISIONADO CIUDADANO**



**Instituto de Acceso a la Información
Pública del Distrito Federal**

REGLAMENTO INTERIOR DEL INFODF

30 DE MARZO DE 2011

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las unidades administrativas y el personal del Instituto; tiene por objeto establecer las normas que regulan el funcionamiento y la operación de la estructura orgánica del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal para el correcto ejercicio de sus atribuciones legales.

Artículo 2. El Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 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, y protección de datos personales, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de aplicar los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad en todas sus decisiones.

Artículo 3. El presente Reglamento se emite de conformidad al artículo 71, fracción VII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la interpretación y lo no previsto en él, será a cargo del Pleno.

Artículo 4. Además de lo señalado por el artículo 4º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de su Reglamento, así como por lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal se entenderá por:

- I. Comisionados Ciudadanos: Los Comisionados Ciudadanos designados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal como integrantes del Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- II. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- III. Ley de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- IV. Pleno: Máxima instancia directiva del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- V. Presidente: Comisionado Ciudadano designado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal como Presidente y máxima instancia ejecutiva del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;



VI. Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

VII. Unidades Administrativas: Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Contraloría, Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección de Evaluación y Estudios, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Datos Personales, Dirección de Tecnologías de Información, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación de Información, Coordinación de Difusión y las unidades administrativas de nueva creación.

Artículo 5. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento por las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento, así como en las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Pleno;
- II. Comisionado Presidente;
- III. Comisionados Ciudadanos;
- IV. Secretaría Técnica;
- V. Secretaría Ejecutiva;
- VI. Contraloría;
- VII. Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia, Dirección de Evaluación y Estudios, Dirección de Vinculación con la Sociedad, Dirección de Datos Personales, Dirección de Tecnologías de Información y Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Coordinación de Información y Coordinación de Difusión; y
- IX. Las demás unidades administrativas, así como el personal que autorice el Pleno, a propuesta del Presidente.

Artículo 7. Los titulares de las unidades administrativas previstas en este Reglamento deberán cumplir con los requisitos siguientes:



- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con título y cédula profesional, así como acreditar un mínimo de tres años de experiencia en el área del puesto a desempeñar o en actividades similares;
- III. No ser ni haber sido dirigente de algún partido o asociación política, ni ministro de culto religioso en los últimos tres años inmediatos anteriores, al momento de su designación;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso ni haber sido inhabilitado para un cargo público; y
- V. En el caso del Director Jurídico y Desarrollo Normativo, deberá contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO

SECCIÓN I DEL PLENO

Artículo 8. El Pleno se integra por los Comisionados Ciudadanos designados por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en términos de la Ley de Transparencia, quienes tendrán derecho a voz y voto. Para el desarrollo de las sesiones, el Pleno se auxiliará en el Secretario Técnico quien tendrá derecho a voz.

Artículo 9. El Pleno funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad de sus integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Transparencia, con relación al voto de calidad del Presidente.

Artículo 10. El Pleno es la autoridad frente a los Comisionados Ciudadanos en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas.

Artículo 11. Los Comisionados Ciudadanos deberán excusarse de intervenir en la discusión y aprobación de los asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de



negocios, o para socios o sociedades de las que el Comisionado Ciudadano o personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La excusa se deberá realizar por escrito en el que se exprese la causa por la que se considera que no se debe intervenir en algún caso en concreto y presentada al Secretario Técnico, quien informará de la misma al Pleno.

Las partes podrán recusar, con causa, a los Comisionados Ciudadanos, debiendo ofrecer los medios de convicción idóneos, hasta antes del cierre de instrucción. El Pleno valorará la procedencia de la recusación con los elementos aportados por el promovente y, en su caso, la declarará fundada. La procedencia o no de las recusaciones será comunicada por el Secretario Técnico a los Comisionados Ciudadanos que sean recusados.

Artículo 12. Son atribuciones del Pleno:

- I. Determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que al Instituto le otorga la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;
- II. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales confieren al Instituto, los programas de trabajo anuales de sus unidades administrativas y un sistema de rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas;
- III. Aprobar el informe anual de actividades y resultados respecto al acceso a la información pública y a la protección de datos personales para su presentación a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- IV. Dictar políticas, lineamientos, acuerdos, y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, en el presente ordenamiento y demás normatividad aplicable;
- V. Aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- VI. Interpretar la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales en términos de lo dispuesto en los artículos 6 y 3 respectivamente y resolver conforme a las mismas, o en su defecto, atendiendo a la normatividad supletoria a éstas;
- VII. Aprobar mecanismos y acciones que permitan posicionar y fortalecer la identidad del Instituto;



- VIII. Aprobar la Política Laboral del Instituto, así como sus respectivas actualizaciones;
- IX. Aprobar la estructura orgánica y funcional del Instituto, así como su catálogo de puestos y tabulador de sueldos;
- X. Ratificar el nombramiento o remoción del Secretario Técnico, a propuesta del Presidente;
- XI. Aprobar el nombramiento o remoción del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los Titulares de las Direcciones a propuesta del Presidente;
- XII. Aprobar la creación de grupos o comités de trabajo para el desarrollo de programas o funciones específicas;
- XIII. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;
- XIV. Aprobar programas de participación social en las tareas de transparencia, acceso a la información, datos personales y rendición de cuentas;
- XV. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con los Órganos de Gobierno del Distrito Federal; así como con Entes Autónomos del Distrito Federal, Entes homólogos a nivel federal y de otras Entidades Federativas, y con cualquier institución pública de los tres niveles de gobierno;
- XVI. Aprobar la suscripción de convenios y mecanismos de coordinación con instituciones educativas, organismos de la sociedad civil, colegios de profesionistas, organismos empresariales, fundaciones y otros que cumplan con objetivos afines al Instituto tanto a nivel nacional como internacional;
- XVII. Emitir criterios específicos y lineamientos de observancia general para la clasificación y desclasificación de información pública, así como para el tratamiento, seguridad y protección de datos personales en posesión de los Entes Públicos;
- XVIII. Aprobar el manual de operación y demás normatividad que proponga el Comité de Transparencia;
- XIX. Aprobar los formatos para el registro de los sistemas de datos personales en posesión de los Entes Públicos;
- XX. Aprobar la creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto;



XXI. Determinar áreas de oportunidad y temas relevantes de interés público, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas;

XXII. Ordenar anualmente el dictamen de los estados financieros del Instituto;

XXIII. Emitir observaciones y recomendaciones a los Entes Públicos que incumplan las disposiciones de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable en estas materias;

XXIV. Resolver los recursos de revisión y revocación previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales; y

XXV. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN II DEL PRESIDENTE

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente:

I. Representar legalmente al Instituto. Para tal efecto podrá otorgar poderes generales para representar al Instituto ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional, o bien ante particulares; para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial o expresa; y para actos de administración. Para otorgar poderes y para realizar actos de dominio sobre inmuebles destinados al Instituto, el Presidente requerirá de la autorización del Pleno;

II. Requerir informes a los Entes Públicos sobre el avance y cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que emita el Pleno del Instituto;

III. Convocar y presidir las sesiones del Pleno;

IV. Someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;

V. Presentar al Pleno los informes que por su conducto rindan las unidades administrativas del Instituto;



- VI. Presentar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal propuestas al Reglamento de la Ley de Transparencia, así como sus respectivas modificaciones para la aprobación del Pleno;
- VII. Suscribir los acuerdos, las resoluciones, las actas y demás actos emitidos por el Pleno;
- VIII. Definir y ejecutar estrategias para el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- IX. Proponer anualmente al Pleno, para su aprobación, el proyecto de programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- X. Presentar al Pleno para su aprobación, el manual de operación, los sistemas de información y demás normatividad que proponga el Comité de Transparencia;
- XI. Someter a la aprobación del Pleno, el Informe Anual de Actividades y Resultados a que se refiere el artículo 74 de la Ley de Transparencia y el artículo 24, fracción X de la Ley de Datos Personales;
- XII. Presentar el Informe Anual de Actividades y Resultados, una vez aprobado por el Pleno, a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a más tardar el quince de marzo de cada año;
- XIII. Presentar al Pleno la o las propuestas de creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales del Instituto, realizadas por el o los responsables de los sistemas de datos personales;
- XIV. Tomar las decisiones administrativas y de planeación operativa necesarias para cumplir con los objetivos y programas de trabajo aprobados por el Pleno;
- XV. Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la rendición de cuentas del Instituto a la sociedad;
- XVI. Establecer vínculos institucionales con los tres niveles de Gobierno: federal, local y municipal; con organizaciones políticas e instituciones del sector académico, social y privado a nivel nacional e internacional;
- XVII. Suscribir, previa aprobación del Pleno, los convenios a que se refieren las fracciones XV y XVI del artículo 12 del presente Reglamento;
- XVIII. Aprobar los procedimientos administrativos y políticas de operación internas del Instituto, previo conocimiento de los mismos por parte de los Comisionados Ciudadanos;



- XIX. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto, como al funcionario que lo presidirá;
- XX. Suscribir contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública;
- XXI. Autorizar el nombramiento de los servidores públicos del Instituto, así como designar a los encargados de despacho de las unidades administrativas del Instituto;
- XXII. Designar o remover al Secretario Técnico en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley de Transparencia;
- XXIII. Proponer al Pleno el nombramiento o remoción del Secretario Ejecutivo, del Contralor, así como de los Directores;
- XXIV. Delegar funciones a los titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos que juzgue conveniente;
- XXV. Dirigir y supervisar, auxiliado por el Secretario Técnico y el Secretario Ejecutivo, el trabajo y funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;
- XXVI. Autorizar el cambio de adscripción, así como las comisiones temporales de los servidores públicos del Instituto para desempeñar funciones en otra área del mismo, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y con el perfil de puesto requerido por la Institución;
- XXVII. Autorizar las comisiones de representación institucional de los servidores públicos del Instituto a eventos que se realicen fuera del Distrito Federal; y
- XXVIII. Las demás que se deriven de la Ley, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Pleno.

SECCIÓN III DE LOS COMISIONADOS CIUDADANOS

Artículo 14. Son atribuciones de los Comisionados Ciudadanos:

- I. Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos a que se refieren los artículos 1 y 9 de la Ley de Transparencia, así como del cumplimiento de la Ley de Datos Personales;
- II. Participar en las sesiones del Pleno con voz y voto;



- III. Conocer, debatir y votar los asuntos que sean sometidos para su aprobación en el Pleno, así como suscribir los acuerdos, resoluciones, actas y demás actos emitidos por el mismo;
- IV. Proponer previamente al Presidente asuntos para integrarlos en el orden del día, en los términos del Reglamento de Sesiones del Pleno del Instituto;
- V. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- VI. Informar al Pleno sobre las actividades y proyectos que éste le encomiende;
- VII. Proponer el desarrollo de estudios e investigaciones que apoyen el cumplimiento de la Ley;
- VIII. Proponer vínculos con instituciones públicas, privadas y no gubernamentales para apoyar el logro de los objetivos del Instituto;
- IX. Supervisar el cumplimiento del programa operativo anual que implementen las unidades administrativas del Instituto;
- X. Sugerir proyectos y recomendaciones para el mejor cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;
- XI. Participar en eventos y foros en representación del Instituto;
- XII. Suscribir reconocimientos, diplomas, constancias y documentos análogos derivados de las actividades de promoción y capacitación;
- XIII. Participar en los procesos de selección del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los Directores del Instituto;
- XIV. Designar y remover a su personal de apoyo, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada y a la disponibilidad presupuestal del Instituto; y
- XV. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y, de otras disposiciones aplicables y las que disponga el Pleno.

Artículo 15. Los Comisionados Ciudadanos para el cumplimiento de sus funciones podrán solicitar el apoyo de las unidades administrativas del Instituto.

SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 16. Son atribuciones de la Secretaría Técnica:



- I. Elaborar el programa anual de sesiones del Pleno y el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de este último, previo acuerdo con el Presidente, así como integrar la documentación que sustentan los asuntos correspondientes;
- II. Elaborar los acuerdos, con el apoyo de las unidades administrativas, que sustentan diversos asuntos presentados al Pleno;
- III. Participar con derecho a voz en las sesiones del Pleno, auxiliando al Presidente en la conducción de las mismas; declarar la existencia del quórum y certificar sobre lo actuado en las sesiones;
- IV. Elaborar las actas del Pleno y llevar el registro y control de la documentación del mismo, así como las versiones estenográficas de sus sesiones;
- V. Incorporar las modificaciones aprobadas a los documentos sometidos a consideración del Pleno, con el apoyo de las áreas correspondientes;
- VI. Notificar los acuerdos, las resoluciones y las recomendaciones emitidos por el Pleno;
- VII. Dar seguimiento e informar trimestralmente a los Comisionados Ciudadanos sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno;
- VIII. Gestionar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los documentos que el Pleno determine;
- IX. Elaborar el compendio sobre los procedimientos de acceso a la información pública en el Distrito Federal;
- X. Auxiliar al Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia;
- XI. Recibir y distribuir la correspondencia institucional de conformidad con el Procedimiento vigente de la Unidad de Correspondencia;
- XII. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;
- XIII. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;
- XIV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;



- XV. Designar al encargo del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XVII. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, otras disposiciones aplicables y las que instruya el Pleno.

SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 17. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I. Apoyar al Pleno y a los Comisionados Ciudadanos en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Administrar la agenda institucional;
- III. Coordinar los servicios de atención al público que brindan la Oficina de Información Pública del Instituto y el Centro de Atención Telefónica, TEL-INFODF;
- IV. Coordinar los trabajos para la elaboración del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto;
- V. Dar seguimiento a los avances del Programa Operativo Anual, manteniendo sistemáticamente informados a los Comisionados Ciudadanos, así como presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los informes trimestrales de las unidades administrativas de sus respectivos programas de trabajo;
- VI. Proponer a los Comisionados Ciudadanos estrategias para un mejor desempeño de las unidades administrativas del Instituto, así como efectuar el seguimiento a los documentos, estudios, proyectos y asuntos encomendados;
- VII. Diseñar, en colaboración con las diferentes áreas, los indicadores de gestión del Instituto;
- VIII. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados del Instituto, que el Presidente presentará al Pleno, para su aprobación, así como a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- IX. Auxiliar al Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia;



- X. Coordinar las actividades encomendadas por el Pleno o los Comisiones Ciudadanos, que el Instituto realice de forma conjunta con otros Entes Públicos, u organizaciones sociales, políticas y privadas;
- XI. Supervisar la actualización de la información de oficio por parte de las unidades administrativas, en términos de la Ley de Transparencia, así como autorizar los contenidos de la página principal del portal de Internet del Instituto;
- XII. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;
- XIII. Coordinar la interacción de las unidades administrativas del Instituto con la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y
- XIV. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable.
- XV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;
- XVI. Designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XVIII. Las demás que disponga el Pleno y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN VI DE LA CONTRALORÍA

Artículo 18. Son atribuciones de la Contraloría:

- I. Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna;
- II. Evaluar el cumplimiento programático de las metas y objetivos establecidos en los programas del Instituto y, en su caso, determinar las desviaciones de los mismos y las causas que les dieron origen;



- III. Presentar al Pleno el Programa Anual de Auditorías, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año, así como informarlo de su seguimiento y resultados de forma trimestral;
- IV. Presentar trimestralmente, por escrito, el avance de sus respectivos programas y proyectos a los Comisionados Ciudadanos;
- V. Proponer al Pleno, por conducto de su Presidente, la normatividad aplicable a la competencia de la Contraloría, así como un sistema de rendición de cuentas claras, transparentes y oportunas;
- VI. Programar, ordenar y realizar auditorías y revisiones de control a las unidades administrativas del Instituto;
- VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables por parte de las unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Dar seguimiento a los avances en la atención de las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías practicadas al Instituto por cualquier instancia;
- IX. Requerir a las unidades administrativas, de acuerdo a sus atribuciones, información y documentación, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando la Contraloría lo estime conveniente;
- X. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios internos; desarrollar la investigación de quejas y denuncias formuladas contra servidores y ex servidores públicos del Instituto y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones administrativas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XI. Recibir, substanciar y resolver los recursos de revocación que se presenten en contra de las resoluciones en los procedimientos señalados en la fracción anterior, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- XII. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita, ante las diversas instancias jurisdiccionales correspondientes;
- XIII. Integrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de su situación patrimonial, recibéndolas o, en su caso, requiriéndolas, así como llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial correspondiente;



- XIV. Asistir a los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, de mandos medios, superiores y homólogos, con motivo de la separación del encargo, empleo o comisión;
- XV. Instar al área jurídica del Instituto a formular cuando así se requiera las denuncias o querellas a que hubiere lugar ante la autoridad competente;
- XVI. Participar en los comités creados por el Pleno del Instituto; así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública; resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, así como de los procedimientos administrativos para declarar la inhabilitación de proveedores, acorde con lo establecido en la normatividad en la materia;
- XVII. Realizar acciones preventivas para el adecuado cumplimiento de las normas aplicables a la operación interna del Instituto, así como contribuir en el diseño y revisión de los manuales administrativos y demás normas que faciliten su organización y su funcionamiento;
- XVIII. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y rendir un informe del cumplimiento de sus programas en forma trimestral al Pleno;
- XIX. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto, de acuerdo a lo previsto en el artículo 59 de la Ley y en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;
- XX. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de la Contraloría, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;
- XXI. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;
- XXII. Designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa; y
- XXIII. Las demás que expresamente le confiera la Ley de Transparencia, el Pleno, el presente Reglamento, y aquellas disposiciones legales administrativas que le sean aplicables.

SECCIÓN VII DE LAS DIRECCIONES



Artículo 19. Para el cumplimiento de las funciones del Instituto, éste se apoyará de las siguientes Direcciones de Área y Coordinaciones:

- I. Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo;
- II. Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia;
- III. Dirección de Evaluación y Estudios;
- IV. Dirección de Vinculación con la Sociedad;
- V. Dirección de Datos Personales;
- VI. Dirección de Tecnologías de Información;
- VII. Dirección de Administración y Finanzas;
- VIII. Coordinación de Información; y
- IX. Coordinación de Difusión.

Artículo 20. Son atribuciones de los titulares de las Direcciones y Coordinaciones:

- I. Planear, programar y dirigir el desarrollo de los programas y acciones encomendados a su cargo;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto relativo al área a su cargo;
- III. Informar al Presidente de forma trimestral, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre los avances y resultados alcanzados en el desarrollo de los programas y proyectos de su competencia, mismos que serán presentados al Pleno;
- IV. Actualizar, conforme a la periodicidad indicada, la información pública de oficio establecida por Ley que le corresponda e incorporarla al portal de Internet del Instituto, siendo responsable de la misma;
- V. Actualizar el contenido de la sección que le corresponda en el portal del Instituto;
- VI. Atender las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales conforme a la Ley de Transparencia,



la Ley de Protección de Datos Personales, los Lineamientos de INFOMEX y demás disposiciones en la materia;

- VII. Apoyar al Comité de Transparencia en todo aquello que sea requerido, por el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia;
- VIII. Participar con derecho a voz en las sesiones del Comité de Transparencia cuando se presente algún asunto materia de su competencia;
- IX. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;
- X. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;
- XI. Designar al encargado del tratamiento de los Sistemas de Datos Personales en posesión de su unidad administrativa;
- XII. Clasificar sus respectivos documentos activos en el archivo de trámite, así como enviar los correspondientes al archivo de concentración e histórico, de conformidad con la normatividad que para tal efecto se emita;
- XIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los Comisionados Ciudadanos y demás servidores públicos del Instituto;
- XIV. Acordar con el Presidente los asuntos cuya tramitación requiera de la intervención de éste de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XV. Formular opiniones, informes y desahogar las consultas relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XVI. Informar a la Secretaría Técnica sobre el cumplimiento de asuntos aprobados por el Pleno, que sean de su competencia;
- XVII. Proponer al Presidente la designación del personal a su cargo y participar en su desarrollo, capacitación y promoción;
- XVIII. Apoyar a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, en la atención de las denuncias presentadas ante el Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia, cuando exista materia de su competencia;
- XIX. Coadyuvar a la integración y cumplimiento del Programa Editorial del Instituto, del año correspondiente;



- XX. Intervenir en el seguimiento y corrección de posibles irregularidades o debilidades en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública observadas por el Pleno;
- XXI. Coordinarse con los titulares o con los servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento del Instituto;
- XXII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, a la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XXIV. Las demás que les confiera el Pleno, así como las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.

Artículo 21. Son atribuciones de la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo:

- I. Representar al Instituto, previa delegación de atribuciones que le otorgue el Presidente, ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo el ejercicio de todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y promover el juicio de amparo en contra de los actos y leyes que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien éste represente;
- II. Substanciar los recursos de revisión, de revocación y de recusación en los términos previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como elaborar los proyectos de resolución que correspondan;
- III. Resolver los recursos de revisión que se interpongan con base en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, cuando los mismos sean desechados por no encuadrar en las hipótesis de los artículos 53 segundo párrafo y 77 de la Ley de Transparencia o 38 de la Ley de Datos Personales; por actualizarse una causal de improcedencia de las señaladas en el artículo 83 de la Ley de Transparencia; los que se tengan por no interpuestos al no cubrir los requisitos establecidos en el artículo 78 de la Ley de Transparencia, y por sobreseimiento del recurso de revisión, ante el desistimiento expreso del recurrente de conformidad con la fracción I del artículo 84 de la Ley de Transparencia;
- IV. Recibir y sustanciar las denuncias presentadas al Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia, cometidas por los Entes Públicos, de conformidad al procedimiento que para tal efecto apruebe el Pleno;



- V. Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno derivadas de la interposición de recursos de revisión y la presentación de denuncias por infracciones a la Ley de Transparencia, así como informar trimestralmente de ello a los Comisionados Ciudadanos, por conducto del Presidente;
- VI. Notificar los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Dar vista a los órganos de control de los Entes Públicos en caso de incumplimiento a las resoluciones ordenadas por el Pleno, derivadas de la interposición de recursos de revisión y presentación de denuncias por infracciones a la Ley de Transparencia;
- VIII. Proponer al Pleno, a través del Presidente, criterios y lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información de carácter restringido, y sobre la custodia de la información confidencial y reservada;
- IX. Elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como los que el Pleno y el Presidente le encomienden;
- X. Coadyuvar en la revisión jurídica de las normas internas y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de respuesta a las peticiones que se le formulen al Pleno y a los Comisionados Ciudadanos en ejercicio del derecho de petición;
- XII. Formular, revisar y validar los proyectos de convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes conforme a las disposiciones legales aplicables, así como llevar un registro para su control;
- XIII. Formular denuncias, querellas, así como quejas ante las autoridades correspondientes;
- XIV. Otorgar perdón en materia penal o desistirse de las instancias;
- XV. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto y desahogar las consultas jurídicas que se requieran para el desarrollo de las atribuciones del Instituto;
- XVI. Expedir copia certificada de todos aquellos documentos que obren en el archivo del Instituto;



XVII. Fungir como conciliador entre los particulares y los Entes Públicos con el objeto de procurar la conciliación de intereses cuando estos entren en conflicto con motivo de la aplicación de la Ley de Datos Personales;

XVIII. Participar en el Comité de Transparencia del Instituto en términos del manual de operación e integración de dicho Comité;y

XIX. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia:

I. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines;

II. Instrumentar estrategias para la impartición de acciones de capacitación dirigidas a los servidores públicos de los sujetos obligados;

III. Implantar estrategias de capacitación para promover el efecto multiplicador del conocimiento en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

IV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, los medios para la creación de un acervo documental en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como coordinar la operación del Centro de Documentación correspondiente;

V. Coordinar la distribución de las publicaciones que genere el Instituto a los Entes Públicos, así como a instituciones académicas, organizaciones sociales y privadas, y al público en general;

VI. Impulsar la suscripción de convenios con instituciones de educación superior del sector público o privado, a fin de fomentar la creación de centros de investigación, difusión y docencia en materia de Transparencia;

VII. Promover en las instituciones educativas de todos los niveles la incorporación de temas sobre transparencia, derecho de acceso a la información y protección de datos personales en sus planes y programas de estudio;

VIII. Diseñar e instrumentar el programa de capacitación para el desarrollo de los servidores públicos del Instituto;



IX. Impulsar la cultura de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, a través de la elaboración y publicación de materiales educativos y formativos;

X. Promover la elaboración y difusión de material didáctico sobre los procedimientos y trámites materia de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como de temas afines; y

XI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. Son atribuciones de la Dirección de Evaluación y Estudios:

I. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los entes públicos; así como los instrumentos para el análisis del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

II. Elaborar y aplicar indicadores sobre la evolución del ejercicio del derecho de acceso a la información, de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los entes públicos del Distrito Federal;

III. Llevar el registro de los Comités de Transparencia de los Entes Públicos, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia;

IV. Requerir a los Entes Públicos los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia;

V. Evaluar el cumplimiento de los Entes Públicos respecto a sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, y demás normatividad aplicable;

VI. Formular y presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los proyectos de acuerdo sobre recomendaciones a los entes públicos para que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, así como dar el seguimiento al cumplimiento de las mismas;

VII. Proponer al Pleno del Instituto, a través del Presidente, la actualización del padrón de entes públicos sujetos a las obligaciones establecidas en la ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales;

VIII. Realizar visitas de inspección periódicas a los entes públicos y a sus respectivas Oficinas de Información Pública, a efecto de verificar la observancia de la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable en la materia;



IX. Diseñar y operar un Sistema de Información Integral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que brinde insumos para la elaboración de informes y estudios, además de ofrecer referentes de apoyo para la toma de decisiones de las instancias de dirección del Instituto;

X. Establecer índices de calidad en el servicio de atención al público que brinda el Instituto;

XI. Establecer anualmente los índices de cumplimiento de la Ley de Transparencia por parte de los entes públicos, con su respectiva publicación, previa aprobación del Pleno;

XII. Realizar análisis y estudios para difundir el conocimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como para medir el desarrollo e impacto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos;

XIII. Asesorar y mantener una colaboración y coordinación con los entes públicos, a efecto de fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia;

XIV. Implementar esquemas para incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública entre los entes públicos;

XV. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los entes públicos, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de transparencia en los portales de Internet establecidas en la Ley de Transparencia; y

XVI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 24. Son atribuciones de la Dirección de Vinculación con la Sociedad:

I. Elaborar e instrumentar estrategias que permitan una mayor participación de la sociedad civil organizada en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Distrito Federal;

II. Diseñar y ejecutar las estrategias y los mecanismos a través de los cuales la población, especialmente la sociedad civil organizada, utilice el derecho de acceso a la información pública como herramienta de vigilancia y evaluación del desempeño de los Entes Públicos, así como en beneficio de sus comunidades de incidencia;



- III. Promover el derecho de acceso a la información pública y a la protección de Datos Personales, mediante diversos mecanismos de divulgación, coordinación y colaboración interinstitucionales con el sector privado, social y público;
- IV. Atender a los organismos de la sociedad civil en tareas para la promoción, el ejercicio, la apropiación, el fortalecimiento y la defensa del derecho de acceso a la información;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con organismos de la sociedad civil;
- VI. Acompañar y dar seguimiento a los proyectos de participación social por la transparencia en el Distrito Federal, que el Pleno resuelva apoyar, mediante los mecanismos que el mismo disponga;
- VII. Proponer y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los eventos de carácter local, nacional o internacional que el Pleno del Instituto determine, sobre temas de transparencia, rendición de cuentas, participación social, acceso a la Información pública y protección de datos personales;
- VIII. Realizar las jornadas de promoción del derecho de acceso a la información pública, la transparencia gubernamental y la protección de datos personales entre sectores específicos de la población;
- IX. Fortalecer las capacidades de las organizaciones de la sociedad civil como promotora y habilitadora del derecho de acceso a la información pública, a través de diversos mecanismos;
- X. Fomentar los temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través de las redes sociales en Internet; y
- XI. Las demás que se deriven de la Ley y de otras disposiciones aplicables.

Artículo 25. Son atribuciones de la Coordinación de Información:

- I. Elaborar y proponer al Pleno, a través del Presidente, la política de información del Instituto en el primer trimestre del año, así como su correspondiente actualización;
- II. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de información en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, y protección de datos personales, contenidos en el programa operativo anual aprobado por el Pleno;



- III. Planear, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información institucional y atención a los representantes de los medios de comunicación escritos y electrónicos;
- IV. Establecer los mecanismos para dar seguimiento, monitoreo y análisis de cobertura en los medios de comunicación, respecto a los temas que competen al Instituto;
- V. Coordinar las ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- VI. Difundir las actividades que realiza el Instituto y promover su divulgación entre los medios de comunicación;
- VII. Preparar oportunamente los mensajes a difundir por parte del Instituto entre los medios de comunicación;
- VIII. Planear y desarrollar, conjuntamente con la Coordinación de Difusión, estrategias de comunicación para estructurar los contenidos en los medios masivos de comunicación.
- IX. Establecer contacto permanente con las otras áreas administrativas del Instituto, para informar oportunamente a la opinión pública sobre los proyectos y avances que registra el Instituto.
- X. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente y las que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 25 BIS. Son atribuciones de la Coordinación de Difusión:

- I. Elaborar y proponer al Pleno, a través del Presidente, la política de difusión del Instituto en el primer trimestre del año, así como su correspondiente actualización;
- II. Elaborar, ejecutar y evaluar los programas y proyectos de difusión en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales, contenidos en el programa operativo anual aprobado por el Pleno;
- III. Presentar al Pleno, durante el primer trimestre del año y por conducto del Presidente, el Programa Editorial anual del Instituto, así como coordinar su ejecución, con el apoyo de las unidades administrativas;
- IV. Coordinar con otros entes públicos la divulgación de información, publicaciones y publicidad del Instituto, así como concertarla con los sectores social y privado;



- V. Establecer los lineamientos para el uso y aplicación de la Imagen Institucional en el diseño de materiales de difusión para medios impresos y electrónicos, así como la identidad de eventos institucionales;
- VI. Apoyar en la logística y coordinación de eventos institucionales, así como en la formulación de la identidad e imagen de los mismos.
- VII. Coordinar la distribución de las publicaciones que genere el Instituto derivadas de su programa editorial;
- VIII. Incorporar el uso de las tecnologías de comunicación e información en la difusión de la transparencia, rendición de cuentas, derecho de acceso a la información y protección de datos personales.
- IX. Las demás que le encomiende el Pleno, el Presidente y las que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 25 TER. Son atribuciones de la Dirección de Datos Personales:

- I. Proponer al Pleno, a través del Presidente, políticas, lineamientos y demás normatividad de observancia general que se considere necesaria para la tutela, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los entes públicos, así como las modificaciones que resulten pertinentes;
- II. Proponer al Pleno, para su aprobación, los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como elaborar guías que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites en la materia;
- III. Registrar los Sistemas de Datos Personales en posesión de los entes públicos, así como sus modificaciones y supresiones, las medidas de seguridad técnica y organizativa;
- IV. Requerir a los entes públicos los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones, en los términos de la Ley de Datos Personales, así como determinar el cumplimiento de dichas obligaciones;
- V. Formular y presentar al Pleno, por conducto del Presidente, los proyectos de acuerdo sobre observaciones y recomendaciones a los entes públicos, para que cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley de Datos Personales, así como dar seguimiento a su cumplimiento;
- VI. Realizar visitas de inspección periódicas a los entes públicos, a efecto de verificar la observancia de los principios de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad aplicable en la materia;



- VII. Asesorar, acompañar y mantener la coordinación con los entes públicos, a efecto de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones que les establece la Ley de Datos Personales;
- VIII. Promover mecanismos que coadyuven a incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de protección de datos personales entre los entes públicos;
- IX. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los entes públicos, derivadas del incumplimiento a las obligaciones de establecidas en la Ley de Datos Personales;
- X. Coadyuvar con las actividades y compromisos vinculados con los convenios, redes, conferencias, foros, seminarios y otros eventos en los que participe el Instituto en materia de protección de datos personales.
- XI. Establecer y actualizar mecanismos de orientación y asesoría a las personas.
- XII. Proponer la realización de seminarios, conferencias, talleres y otros eventos en materia de protección de datos personales;
- XIII. Coordinar los trabajos para la implementación de mejoras de los sistemas de datos personales del Instituto y el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como sujeto obligado de la Ley de Datos Personales;
- XIV. Asesorar y dar seguimiento a las actividades que el Instituto lleve a cabo para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos personales;
- XV. Coadyuvar con la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo en la conciliación de los intereses de los particulares con los entes públicos, cuando exista algún conflicto en la interpretación y aplicación de la Ley de Datos Personales; o en la emisión de opiniones técnicas, de conformidad con sus atribuciones y facultades.
- XVI. Coadyuvar con la Dirección de Capacitación y Cultura de la Transparencia en el diseño de los programas de capacitación en materia de protección de datos personales; y
- XVII. Las demás que se deriven de la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.



Artículo 26. Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de Información:

- I. Proponer al Presidente los procedimientos, lineamientos e instructivos deberán de regir el desarrollo, operación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto;
- II. Elaborar y proponer al Pleno, por conducto de su Presidente, los proyectos estratégicos en materia de informática que coadyuven al desarrollo de las actividades del Instituto;
- III. Ejecutar las políticas informáticas y el diseño de las redes de cómputo, así como el desarrollo de sistemas;
- IV. Diseñar y elaborar el sistema electrónico de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en posesión de los Entes Públicos;
- V. Desarrollar, administrar y mantener el sistema y la red informática del Instituto;
- VI. Publicar la información de obligaciones y acciones de transparencia que actualicen las unidades administrativas a través del Administrador de Contenidos del Portal de Internet;
- VII. Brindar los servicios informáticos y de telecomunicaciones que requiera el Instituto;
- VIII. Implementar la automatización de los procesos estratégicos, administrativos y operativos del Instituto;
- IX. Implementar las medidas de seguridad tecnológicas idóneas para cada nivel de seguridad empleado dentro de los Sistemas de Datos Personales del Instituto;
- X. Apoyar a las unidades administrativas en el desarrollo de sistemas de información y en la creación de mecanismos electrónicos para hacer accesible la información generada por el Instituto;
- XI. Implementar herramientas informáticas que apoyen la aplicación de los criterios que determine el Pleno para la custodia de la información del Instituto;
- XII. Brindar asesoría, en materia informática, para la sistematización de la información que detentan los entes públicos; y
- XIII. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.



- Artículo 27.** Son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:
- I. Proponer al Pleno, por conducto del Presidente, los ajustes y actualizaciones al marco normativo que rige la operación en materia de recursos humanos, financieros y materiales, así como en lo relativo a la contabilidad, servicios generales y archivos;
 - II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como para la prestación de servicios generales y las actividades archivísticas en el Instituto;
 - III. Conducir las relaciones contractuales de los trabajadores del Instituto, mediante la aplicación de la Política Laboral emitida por el Pleno;
 - IV. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, con el apoyo de las áreas, y participar en la integración del proyecto de programa operativo anual del instituto;
 - V. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública, así como presidir el Comité correspondiente;
 - VI. Operar el sistema para el ejercicio y control del presupuesto asignado;
 - VII. Actualizar la información contable, presupuestal y los estados financieros del Instituto, así como informar del resultado del dictamen de estos últimos a los Comisionados Ciudadanos, a través del Presidente;
 - VIII. Proponer al Presidente, para su autorización, las afectaciones presupuestales que se requieran, así como aquellas que deberán de ser sometidas al Pleno para su aprobación;
 - IX. Cubrir las remuneraciones y prestaciones del personal del Instituto;
 - X. Cumplir con todas las normas y disposiciones legales a las que el Instituto se encuentre obligado en materia presupuestal y financiera, de recursos humanos y de recursos materiales, así como fiscal;
 - XI. Implantar programas de mantenimiento a las instalaciones del Instituto, así como el Programa de Protección Civil, previo acuerdo con el Presidente;
 - XII. Elaborar conjuntamente con las diversas unidades administrativas, los proyectos del manual de organización, procedimientos y sus actualizaciones respectivas;
 - XIII. Establecer mecanismos de control del activo fijo, así como programas de aseguramiento del patrimonio del Instituto;



- XIV. Custodiar el archivo de concentración e histórico del Instituto;
- XV. Coordinar los trabajos para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como sujeto obligado de la Ley de Archivos del Distrito Federal; y
- XVI. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y de otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 28. El recurso de revocación podrá ser interpuesto por el recurrente contra los acuerdos y resoluciones no definitivos del Instituto dictados durante la substanciación de los recursos de revisión interpuestos con base en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.

El recurso de revocación se presentará por escrito material o medio electrónico, ante la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo, dentro de los tres días hábiles siguientes a que surta efectos la notificación del acuerdo o resolución impugnada.

El recurso deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo del Instituto;
- II. Indicar el nombre completo del promovente y domicilio o correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- III. Precisar la resolución o acuerdo impugnado;
- IV. Señalar la fecha en que se notificó la resolución o acuerdo impugnado; y
- V. Precisar los hechos en que funda el recurso así como, los agravios que le cause la resolución o acuerdo impugnado acompañando las pruebas que, en su caso, considere pertinentes.

En la sustanciación de este recurso, sólo será admisible la prueba documental y su valoración se hará en los términos que establece el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

Artículo 29. Recibido el recurso de revocación, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo lo sustanciará en los siguientes términos:



I. Analizará el escrito inicial, así como las pruebas correspondientes a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del recurso, y si reúne los requisitos previstos en el artículo anterior, lo admitirá a trámite y en el mismo auto se decretará la suspensión de los plazos previstos para resolver el recurso de revisión, hasta en tanto no se resuelva el recurso de revocación y sea debidamente notificado. En caso de que el recurso de revocación no sea procedente en los términos previstos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, éste será desechado;

II. En este mismo auto admisorio se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas y se ordenará se dé vista al Ente Público para que en el término de tres días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, con relación a los argumentos aducidos por el recurrente;

III. Desahogada la vista ordenada a la parte contraria, se procederá al desahogo de las pruebas admitidas y en un término de cinco días hábiles, contados a partir del cierre de la instrucción, la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo elaborará el proyecto de resolución, mismo que someterá a la consideración del Pleno, por conducto de la Secretaría Técnica; y

IV. Aprobada la resolución por el Pleno de este Instituto, se procederá a su engrose y firma; una vez hecho lo anterior, se notificará al recurrente y a la Dirección Jurídica y Desarrollo Normativo dentro de los tres días hábiles siguientes.

Contra la resolución que al efecto emita el Pleno, no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS AUSENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 30. Las ausencias temporales del Presidente serán suplidas por cualquiera de los Comisionados Ciudadanos, por designación del Pleno.

Artículo 31. Las ausencias del Secretario Técnico, del Secretario Ejecutivo, del Contralor y de los titulares de las unidades administrativas, serán cubiertas por el servidor público que el Presidente designe.

Artículo 32. En caso de ausencia definitiva del Presidente, el Secretario Técnico, previa aprobación del Pleno, dará aviso a la Asamblea Legislativa del Distrito



Federal, para que proceda conforme a los artículos 66, 67 y 68 de la Ley de Transparencia.

Artículo 33. En caso de ausencia temporal injustificada por un término mayor a tres días hábiles consecutivos de alguno de los Comisionados Ciudadanos, el Presidente lo hará del conocimiento del Pleno para que éste tome las providencias que considere pertinentes.

Artículo 34. En caso de ausencia definitiva de cualquiera de los Comisionados Ciudadanos, el Presidente o, en su caso el Secretario Técnico, dará vista a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a efecto de que haga la designación respectiva, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 66, 67 y 68 de la Ley de Transparencia.

Artículo 35. Los Comisionados Ciudadanos, podrán, con la aprobación del Pleno, gozar de licencias para ausentarse de manera justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR

Artículo 36. Es atribución del Pleno del Instituto aprobar las modificaciones al presente Reglamento, de conformidad con lo siguiente:

- I. Cualquiera de los Comisionados Ciudadanos podrá presentar propuestas de reformas ante el Pleno del Instituto;
- II. El Pleno del Instituto determinará lo conducente ya sea rechazando, aprobando o modificando la propuesta de reforma planteada; y
- III. Aprobada la modificación, quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor.