REGLAMENTO INTERNO DEL INFODF

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, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia;

VIII. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones del Comité de Transparencia cuando presenten alguna propuesta de clasificación de información de carácter restringido o declaratoria de inexistencia de documentos 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, y a la Dirección de Datos Personales, en la atención de las denuncias presentadas ante el Instituto por posibles infracciones a la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, 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, y la correspondiente a la Protección de Datos Personales;

XXIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y

XXIV. Fungir como responsable del o los Sistemas de Datos Personales que están en su posesión, en los términos de la Ley de Datos Personales, y demás normatividad que sea aplicable;

XXV. Proponer al Pleno, a través del Presidente, la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales;

XXVI. Designar al encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales en posesión de su unidad administrativa; y

XXVII. Las demás que les confiera el Pleno, así como las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.

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 Obligados 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.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INFODF
Coordinación de Difusión

Objetivo:

Planear, dirigir y supervisar la promoción del acceso a la información pública y la protección de datos personales para contribuir en la consolidación de una cultura de la transparencia entre la población del Distrito Federal y fortalecer la imagen institucional a través de estrategias de difusión y comunicación.

Funciones:

I. Dirigir la estrategia general de las campañas de difusión del Instituto encaminadas a promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales entre los habitantes del DF;

II. Evaluar el cumplimiento de las acciones de difusión programadas en el Programa Operativo Anual;

III. Diseñar, en colaboración con la Coordinación de Información, la estrategia y los mensajes rectores que permitan elaborar campañas de difusión e información convergentes;

IV. Planear de manera conjunta con otros Entes Obligados estrategias de colaboración para difundir el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales entre la ciudadanía a través de diversos materiales de difusión, ya sean gráficos, así como productos audiovisuales o creativos;

V. Organizar y dirigir las acciones en materia de difusión, con las diversas áreas que integran el Instituto;

VI. Dirigir la elaboración del Programa Editorial en coordinación con las unidades administrativas del Instituto;

VII. Desarrollar estrategias, acciones de difusión y comunicación encaminadas a fortalecer la imagen institucional y de los Comisionados Ciudadanos, en base a la misión, visión y valores que rigen al INFODF;

VIII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos apropiados para el uso y aplicación de la Imagen Institucional en el diseño de materiales de difusión, edición de publicaciones e Internet tanto internos (institucionales) como externos (que provengan fuera del INFODF); así como promover el uso y aplicación de la identidad gráfica del Instituto;

IX. Supervisar la producción de materiales creativos y de comunicación que utilizará el Instituto durante sus campañas de difusión en base a la identidad gráfica del INFODF;

X. Dirigir el diseño de materiales gráficos tales como logotipos, carteles, folletos y publicaciones, ya sean impresas o electrónicas, así como cualquier otro material de promoción institucional, para su distribución a los Entes Obligados;

XI. Coordinar el apoyo a las actividades institucionales que requieren las áreas administrativas del INFODF, tanto en la logística de eventos como en la formulación de la identidad e imagen de los mismos;

XII. Elaborar y presentar propuestas sustentadas a los Comisionados sobre las estrategias en materia de difusión que son posibles realizar de acuerdo a los objetivos institucionales;

XIII. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto;

XIV. Fungir como responsable de los sistemas de datos personales a cargo de la Coordinación de Difusión;

XV. Designar al, o los, encargados del tratamiento de los sistemas de datos personales de la unidad administrativa a su cargo;

XVI. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite el Comisionado Presidente; y

XVII. Las demás encomendadas por el Pleno y el Comisionado Presidente, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.