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

I. Proponer al Presidente los procedimientos, lineamientos e instructivos que 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 Obligados;
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 Obligados; y
XIII. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y de otras disposiciones aplicables.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INFODF
Dirección de Tecnologías de Información

Objetivo:

Implantar la infraestructura informática, de comunicación y de seguridad informática requerida para la ejecución de las funciones encomendadas a las áreas que conforman el Instituto, a la vez de brindar el soporte técnico y asesoría en la elaboración de programas y manejo de paquetería que permitan optimizar el uso de los equipos instalados.

Funciones:

I. Proponer al Comisionado Presidente las políticas para el uso y operación de la infraestructura informática del Instituto;

II. Supervisar las soluciones informáticas en el portal de Internet, así como en los sistemas de información implantados en el Instituto;

III. Proponer al Comisionado Presidente los programas estratégicos en materia informática a fin de contar con tecnología de vanguardia que permita garantizar la operación de los sistemas implantados;

IV. Coordinar los trabajos de diseño y construcción de los sistemas electrónicos para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;

V. Dirigir la capacitación y asesoría en el uso y aprovechamiento de los recursos informáticos al personal de las diversas áreas que integran el Instituto, para elevar los niveles de eficiencia y eficacia y que a su vez propicie la reducción de costos de operación;

VI. Proponer al Comisionado Ciudadano Presidente las medidas de seguridad en las redes a fin de garantizar la integridad de la información y una vez aprobadas implantarlas y supervisar su operación;

VII. Dirigir la actualización permanente de bienes informáticos y de programas de cómputo para contar con tecnología de punta y software actualizado;

VIII. Supervisar la elaboración de los manuales de los sistemas desarrollados para el mantenimiento y actualización de los mismos, así como los manuales de usuarios para consulta y soporte de la operación cotidiana;

IX. Dirigir y supervisar el funcionamiento y operación del Sistema INFOMEX a fin de mantener la continuidad del sistema y brindar soporte técnico a los Entes Obligados que lo requieran;

X. Supervisar el óptimo funcionamiento de los sistemas de mensajería electrónica implantados en el Instituto;

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

XII. Fungir como responsable de los sistemas de datos personales a cargo de la Dirección de Tecnologías de Información;

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

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

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