

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO (DIF-Ciudad de México)

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público y de observancia obligatoria, tiene por objeto normar la actividad de la Unidad de Transparencia en materia de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales en posesión de este Sujeto Obligado, Transparencia, Archivos y Apertura Institucional, para todas las áreas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

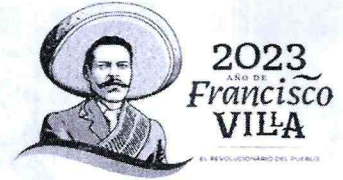
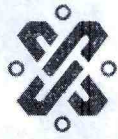
Artículo 2. Además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Accesibilidad: Conjunto de medidas pertinentes para asegurar el derecho de Acceso a la información y protección de datos personales a todas las personas en igualdad de condiciones e independientemente de sus capacidades técnicas, físicas, cognitivas o de lenguaje; por lo que comprenderán el entorno físico de las instalaciones, la información y las comunicaciones e inclusive los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público de uso general;

II. Ampliación del plazo: Prerrogativa del Sistema para notificar a los solicitantes, a través de la Unidad de Transparencia, la prórroga de hasta siete días hábiles más para proporcionar la respuesta o resolución de las solicitudes de información, en función del volumen o complejidad de la información solicitada;

III. Áreas: Unidades Administrativas y Órganos del Sistema, previsto en el Estatuto Orgánico del Organismo, que cuentan o pueden contar con Información Pública o Datos Personales;

IV. Clasificación: Proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia;



V. Comité: Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

VI. Consulta directa: Prerrogativa que tiene toda persona de allegarse de Información Pública, sin intermediarios;

VII. Costo de reproducción: Derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción de la información en términos de lo previsto en el artículo 223 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en relación con el artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México;

VIII. Datos abiertos: Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

IX. Datos Personales: Información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad;

X. Derechos ARCO: (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), son un conjunto de derechos que garantizan al ciudadano el poder de control de sus datos personales y a través de los cuales tiene el derecho de conocer quienes tienen sus datos y para qué se utilizan;

XI. Días hábiles: Aquellos días en que pueden llevarse a cabo actuaciones dentro del procedimiento de la solicitud de información y datos personales, conforme a los horarios establecidos en el numeral 9.2.2 de la Circular Uno emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, para la Unidad de Transparencia;

XII. Días inhábiles: Aquellos días que la Ley de Transparencia designa como no aptos para la realización de determinados actos jurídicos y administrativos o para la contabilización de plazos, como los sábados, domingos y días festivos, así como aquellos que declare la Jefatura de Gobierno, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como el propio Sistema, mediante acuerdos que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

XIII. Enlace: Persona designada por el titular del área para fungir como Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia para atender lo relativo a las solicitudes de Acceso a la



Información, Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, creación, modificación y supresión de Sistemas de Datos Personales, y/o cualquier otro requerimiento para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;

XIV. Estrados de la Unidad de Transparencia: Espacio físico o virtual mediante el cual la Unidad de Transparencia notifica sus acuerdos y notificaciones dirigidas a las personas involucradas o a terceras personas interesadas;

XV. Instituto: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XVI. Información Confidencial: Información que contiene Datos Personales y se encuentra en posesión del Sistema, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad y aquella que la Ley de Transparencia prevea como tal;

XVII. Información Clasificada: Todo tipo de información en posesión del Sistema, bajo las figuras de reservada o confidencial;

XVIII. Información Pública: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético o físico que se encuentren en posesión del Sistema, o que, en ejercicio de sus atribuciones, tenga la obligación de generar en los términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y que no haya sido previamente clasificada como Reservada o Confidencial;

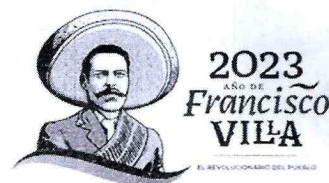
XIX. Información reservada: La Información Pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones de reserva previstas en la Ley;

XX. Lineamientos: Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México;

XXI. Lineamientos de Protección: Lineamientos Generales sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados la Ciudad de México;

XXII. Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

XXIII Ley de Protección: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;



XXIV. Manual del Comité: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Sistema;

XXV. Notificaciones: Actos realizados por los organismos garantes mediante los cuales se comunica legalmente a las partes, particulares o funcionarios, una determinación adoptada;

XXVI. Obligaciones de Transparencia: Las contenidas en la Ley de Transparencia, Ley de Protección y Ley de Archivos y demás relativos a Información Pública de oficio;

XXVII. Plataforma: Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXVIII. Portal de Obligaciones de Transparencia: Sitio de Internet en el que se puede consultar la Información Pública de Oficio del Sistema;

XXIX. Prevención: Acto por el que se requiere al solicitante aclare, precise o complete su petición, a efecto de que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 203 de la Ley;

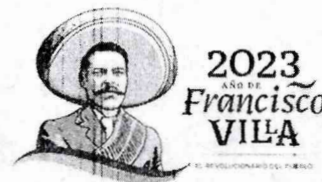
XXX. Prueba de daño. Demostración que hacen los sujetos obligados en relación a que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

XXXI. Rendición de Cuentas: Vista desde la perspectiva de la Transparencia y el Acceso a la información, consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 7°, apartados A y D de la Constitución Política de la Ciudad de México;

XXXII. Reglamento: El presente Reglamento;

XXXIII. Representante: Persona la cual el solicitante autoriza para que actúen en su nombre, el ejercicio de sus derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

XXXIV. Reproducción: Es el duplicado de documentos en disco, así como la copia simple o certificada o impresión facsimilar de un documento ya existente, que se encuentra en medio



impreso electrónico; o su duplicación exacta si se encuentra en cualquier otro medio visual, audiovisual, magnético, holográfico u otro similar;

XXXV. Recurso de Revisión: Medio de defensa que puede hacer valer el solicitante, en contra de los actos u omisiones efectuados por los entes obligados, en caso de considerar que vulneran sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;

XXXVI. Responsable de la Unidad de Transparencia: Coordinador (a) de la Unidad de Transparencia;

XXXVII. Sistema: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México (DIF – Ciudad de México);

XXXVIII. Sistema de Datos Personales. Conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso;

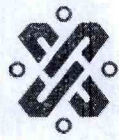
XXXIX. Sistema Electrónico: Sistema y/o plataforma mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y la Ley de Protección, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema y/o comunicaciones;

XL. Solicitante: Persona física o moral que, de manera formal y siguiendo el procedimiento establecido presenta solicitudes de información ante el Sistema;

XLI. Solicitud: Requerimiento de información pública a los sujetos obligados, por parte de los particulares;

XLII. Solicitud de Acceso a Datos Personales: El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales a los que desean tener acceso;

XLIII. Solicitud de Acceso a la Información: La petición por vía verbal, escrita de manera impresa, electrónica o escrito libre que utilizan las personas solicitantes para describir los contenidos a los que desean tener acceso;



XLIV. Solicitud de Cancelación de Datos Personales: El formato impreso, electrónico escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales que desean cancelar;

XLV. Solicitud de Oposición de Datos Personales: El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para oponerse al tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades;

XLVI. Solicitud de Rectificación de Datos Personales: El formato impreso, electrónico o escrito libre que utilizan los titulares de los datos personales, o en su caso sus representantes legales, para describir los datos personales que desean rectificar;

XLVII. Solicitud recibida por escrito: Es la presentada personalmente por el solicitante o su representante legal, por escrito, en la Unidad de Transparencia, o bien, a través de correo ordinario, correo electrónico registrado para servicio de mensajería;

XLVIII. Solicitud verbal: Es la que realiza el solicitante o su representante legal directamente en la Unidad de Transparencia de manera oral, misma que se captura en el formato respectivo por parte de los servidores públicos de dicha área;

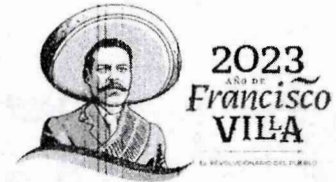
XLIX. TEL - INFO: El Centro de Atención Telefónica del Instituto, integrado con infraestructura de cómputo, telefonía y Agentes u Operadores, que tiene por objeto atender y asesorar a toda persona, vía telefónica, sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y/o acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México;

L. Testado: El acto de “ocultar” aquellos Datos Personales incluidos en el documento y que no deben ser divulgados al público en general.

LI. UT: Unidad de Transparencia;

LII. Versión Pública: Es la reproducción de un documento impreso o electrónico en el que se testa la información clasificada como Reservada o Confidencial para permitir su acceso, previa autorización del Comité;

Artículo 3. El Comité, es la instancia facultada para la interpretación del presente Reglamento.



CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

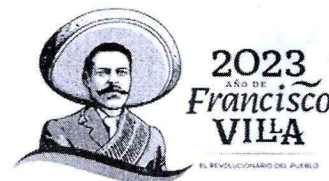
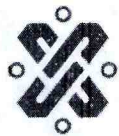
Artículo 4. Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de la Transparencia;
- II. Garantizar el ejercicio efectivo del Derecho de Acceso a la Información Pública;
- III. Asegurar un procedimiento sencillo y expedito para que toda persona pueda tener acceso a la Información Pública que generan, reciben, administran o resguardan las áreas del Sistema, así como de Derechos ARCO;
- IV. Proteger el tratamiento de los Datos Personales y facilitar el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en la materia;
- V. Establecer las bases para constituir al Comité y la UT como órganos responsables de garantizar que las áreas responsables den cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, así como del ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales, así como su funcionamiento;
- VI. Desarrollar los criterios para establecer una política de Transparencia Proactiva;
- VII. Crear mecanismos y procedimientos propios para una Apertura Institucional.

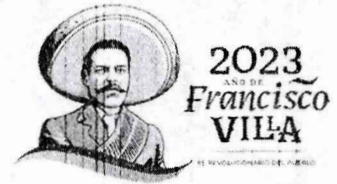
CAPITULO III PRINCIPIOS GENERALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 5. El derecho de acceso a la información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Sistema se sujetará a los siguientes principios:

- I. **Accesibilidad:** La información pública deberá ser de fácil acceso y estar disponible en herramientas diseñadas con estándares de usabilidad, de manera que todas las personas estén en la posibilidad de acceder al servicio sin que medie exclusión de ningún tipo. Además, el acceso a la Información Pública atenderá a las necesidades de accesibilidad intelectual de toda persona considerando las condiciones de vulnerabilidad como la discapacidad o el desconocimiento o falta de dominio del idioma español;



- II. **Confiabilidad:** La Información Pública a la que se tenga acceso deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, fecha de generación y difusión de la misma;
- III. **Falta de interés:** El acceso a la Información Pública no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno;
- IV. **Gratuidad:** El ejercicio del derecho de acceso a la Información Pública es gratuito y sólo podrá requerirse al solicitante el pago correspondiente a la modalidad de reproducción y de entrega solicitada;
- V. **Igualdad y no discriminación:** El derecho a la Información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción alguna que menoscabe, obstaculice o anule la Transparencia y el acceso a la información pública;
- VI. **Información Pública:** La información en posesión del Sistema, es Pública, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con este Reglamento y la normativa aplicable;
- VII. **Oportunidad:** La Información Pública deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para los solicitantes conforme a los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;
- VIII. **Plenitud:** La Información Pública a la que se tenga acceso deberá ser íntegra;
- IX. **Prontitud:** El acceso a la Información Pública deberá realizarse con prontitud bajo los términos y las condiciones establecidos por este Reglamento y la normativa aplicable;
- X. **Simplicidad:** La Información Pública a la que se tenga acceso deberá estar en un lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- XI. **Veracidad:** La Información Pública a la que se tenga acceso deberá ser exacta y deberá guardar referencia con los hechos;
- XII. **Verificable:** La Información Pública a la que se tenga acceso podrá ser objeto de comprobación y podrá examinarse el método de su generación.



Artículo 6. Las áreas tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive del ejercicio de sus facultades, funciones o competencias, en particular en el ejercicio de los recursos públicos.

La organización, administración, resguardo y conservación del material documental del Sistema, estará a cargo de las áreas que los posean, en los términos de lo dispuesto en los lineamientos, criterios, o políticas que para el efecto apruebe el Comité.

Artículo 7. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Sistema y de sus áreas, es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las normas y criterios jurídicos aplicables. Cualquier persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá derecho de acceso a la misma.

El derecho de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir, sin más limitaciones que las legalmente establecidas en los términos y bajo las condiciones de este Reglamento y de la normativa aplicable.

Artículo 8. Se presume que la información existe si concierne a las facultades, funciones y competencias que el Estatuto Orgánico y el Manual Administrativo confiere a las áreas del Sistema.

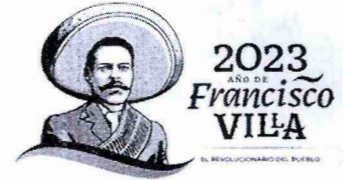
En el supuesto de que alguna facultad, función o competencia no se haya ejercido por el Sistema y en particular por alguna de las áreas, se deberá motivar la respuesta expresando las causas o circunstancias que expliquen la inexistencia de la información y de los datos personales, así como el fundamento jurídico de la respuesta que emita el Comité de ser el caso.

CAPITULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA

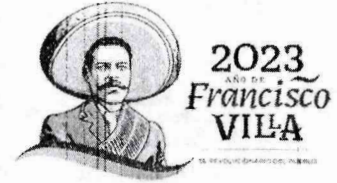
Artículo 9. La UT contará con domicilio oficial en calle San Francisco # 1374, piso 1, col. Tlacoquemecatl del Valle, alcaldía Benito Juárez, Cp. 03200 en la Ciudad de México; el horario de atención al público es de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles; teléfonos: 55-55-59-19-19 extensión 72060, así como el correo electrónico: unidadtransparencia@dif.cdmx.gob.mx.

Artículo 10. La UT, sin perjuicio de las conferidas en los ordenamientos de carácter general en la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Capturar, ordenar, analizar, canalizar y procesar las solicitudes de información pública y/o solicitudes de acceso a datos personales presentadas ante el Sistema;



- II. Mantener comunicación con las áreas administrativas del Sistema, a través del Enlace de Transparencia designado, esto para la atención de las solicitudes de Información Pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales;
- III. Recabar, publicar y actualizar la Información Pública de oficio proporcionada por las áreas administrativas del Sistema, en el portal de Transparencia y en la Plataforma;
- IV. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:
 - a) La elaboración de solicitudes de información y sobre derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición);
 - b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información;
 - c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer medio de impugnación contra las respuestas emitidas por el Sistema.
- V. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes en el trámite de atención a solicitudes de Información Pública y de Derechos ARCO, a través de los sistemas digitales que para efecto garanticen el derecho de Acceso a la Información;
- VI. Contar con los servidores públicos necesarios, para los procedimientos de atención a solicitudes de acceso a la Información Pública, derechos ARCO, que recibe el Sistema y actualización de la Información Pública de oficio en los portales de Transparencia;
- VII. Apoyar al Comité en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Proponer al Comité, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de Acceso a la Información Pública y del ejercicio de los derechos ARCO;
- IX. Presentar al Comité las propuestas de clasificación de información de las áreas del Sistema cuando le sean comunicadas;
- X. Presentar al Comité las propuestas de declaración de inexistencia de la información cuando le sean comunicadas por las áreas;



- XI.** Requerir a las áreas responsables de la información, cuando se considere conveniente, los elementos, archivos, expedientes, informes y demás documentos necesarios para el correcto desarrollo de sus atribuciones; y
- XII.** Brindar capacitación al personal del Sistema, en materia de Transparencia, acceso a la Información, Rendición de Cuentas y Protección de Datos Personales;
- XIII.** Asesorar a los Enlaces de las áreas del Sistema, en materia de protección de Datos Personales.

Artículo 11. La UT se encuentra adscrita a la oficina de la persona Titular del Sistema y para el desempeño de sus atribuciones contará con una persona Responsable de la misma.

Artículo 12. La persona Responsable de la UT se encargará de coordinar la operación, el resguardo de los archivos y expedientes, el análisis y la atención de las solicitudes de información pública y de datos personales en su integridad hasta la notificación de la respuesta y su completo desahogo en el sistema electrónico correspondiente.

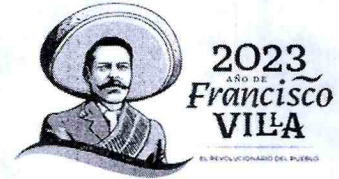
Asimismo, será la persona encargada de resguardar los expedientes de las solicitudes de información que se tramiten, así como la documentación que avale los trabajos del Comité, sus acuerdos y sus acciones, así como llevar el registro trimestral de las solicitudes de Acceso a la Información y Datos Personales, haciéndolo del conocimiento del Comité, además de realizar los reportes e informes dirigidos al Instituto.

Deberá vigilar la actualización y/o modificación de la Información Pública de oficio publicada en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la Plataforma.

Artículo 13. La persona Responsable de la UT fungirá como responsable de capacitación; así como enlace u oficial en materia de Datos Personales del Sistema.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ

Artículo 14. El Comité es el Órgano Colegiado del Sistema, al cual hace referencia el artículo 88 de la Ley, encargado de garantizar que el proceso de recepción, registro, atención y desahogo de las solicitudes de información, solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales ingresadas por los particulares, se apegue a lo establecido por la Ley, la Ley de Protección y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.



Artículo 15. La integración, atribuciones, funciones, políticas de operación y competencia del Comité estarán establecidas en el Manual de Integración y Funcionamiento correspondiente.

Artículo 16. El Comité resolverá sobre la confirmación, modificación o revocación de la clasificación de la información propuesta por las áreas de la Sistema. Así como lo respectivo a la declaración de inexistencia de información.

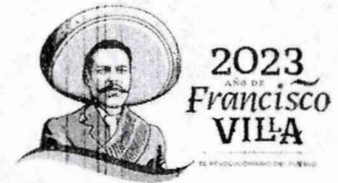
Artículo 17. El Comité aprobará el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Artículo 18. El Comité cuenta con la facultad suficiente para requerir a las áreas responsables de la información, cuando así lo considere conveniente, los elementos, archivos, expedientes, informes y demás documentos necesarios para el correcto desarrollo de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 19. Para efectos del presente Reglamento, las áreas de la Sistema, serán las siguientes:

- a) Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas;
- b) Dirección Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de la Ciudad de México;
- c) Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Niñas, Niños y Adolescentes;
- d) Dirección Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación;
- e) Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario;
- f) Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa;
- g) Coordinación de Planeación;
- h) Coordinación de la Unidad de Transparencia;
- i) Coordinación para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;



- j) Coordinación de Comunicación Social;
- k) Órgano Interno de Control.

Para efectos del presente Reglamento se especifica que, las Unidades Administrativas identificadas a través de los incisos, son las que integran el Comité, presidido por el Director Ejecutivo Jurídico y Normativo, de conformidad con lo dispuesto en el Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 20. Las personas titulares de cada área del Sistema deberán designar mediante oficio a la persona que fungirá como Enlace con la UT, la cual será responsable de brindar el debido seguimiento y la correcta atención a los requerimientos que se deriven de la actualización de las Obligaciones de Transparencia, las solicitudes de acceso a la Información Pública y Derechos ARCO, Sistemas de Datos Personales, así como de cualquier otro tipo.

Dicha designación debe actualizarse ante cualquier cambio de personal, proporcionando los datos de contacto de la persona designada, así como la cuenta de correo electrónico oficial y número de teléfono a la que se harán llegar los diversos requerimientos.

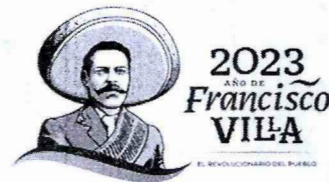
Artículo 21. Las áreas serán responsables de asegurar que la información que se incorpore en el Portal de Obligaciones de Transparencia y la Plataforma resulte, completa, veraz, oportuna, confiable y de calidad, y que sea de utilidad y de fácil comprensión para los particulares.

Asimismo, procurarán la utilización de formatos y versiones de software o programas computacionales excel, word, power point y acrobat reader que permitan a los usuarios utilizar, extraer, modificar y procesar la información de su interés, cumpliendo a cabalidad con los criterios y metodología emitidos por el Instituto para la publicación de la información de oficio.

Artículo 22. Las áreas del Sistema deberán observar las recomendaciones y procedimientos que emita el Comité.

Artículo 23. Las personas servidoras públicas que integran las áreas del Sistema, serán los responsables de la administración, manejo, archivo, cuidado y custodia de la información y documentación que generen, administren o resguarden por razón de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 24. Será responsabilidad de cada área contar con los respaldos de la Información Pública de oficio de su competencia, que se publique en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la Plataforma.



CAPITULO VII DE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

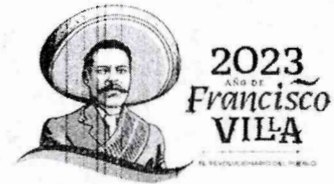
Artículo 25. El procedimiento de atención a las solicitudes de Información Pública inicia cuando la UT del Sistema, recibe la solicitud respectiva través de cualquiera de los medios señalados en la normatividad aplicable.

Artículo 26. La UT revisará y analizará el contenido de la solicitud, a efecto de verificar si la información solicitada es competencia del Sistema; en caso de que sea notoriamente incompetente deberá notificar al solicitante, dentro de los tres días siguientes a la recepción, y orientarlo sobre el Sujeto Obligado que pudiera tener la información.

Si el Sistema es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la Información, la UT deberá dar respuesta sobre dicha parte, en los plazos establecidos en la Ley. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se orientará al solicitante sobre el Sujeto Obligado que pudiera tener la información.

Artículo 27. Una vez que se haya determinado que la información solicitada se generó y se encuentra en administración o en posesión de alguna de las áreas del Sistema, la UT remitirá la solicitud mediante oficio, vía correo electrónico al Titular del área y a la persona designada como Enlace, señalándoles las fechas de vencimiento para atención, prevención y orientación, en cuyo caso, la o las áreas competentes deberán determinar lo siguiente:

- I. Si cuentan en sus archivos con la información solicitada o parte de la información;
- II. Si no cuentan en sus archivos con la información solicitada y cuando es de su competencia, deberá explicar las razones de dicha inexistencia, debiendo solicitar a la UT se convoque al Comité a efecto de emitir en su caso la declaración de inexistencia conforme a lo establecido por la Ley, lo anterior se realizará en el plazo de cuatro días contados a partir de la recepción de la solicitud;
- III. Analizar si es de su competencia, en caso de que no lo sea, al día siguiente a que le fue turnada deberá comunicarlo a la UT y, en su caso, sugerir el área del Sistema, que puede ser competente; si el área responsable no es competente para atender de manera parcial la solicitud de información, deberá informar tal circunstancia a la UT a más a tardar al día siguiente de que le fue turnada la misma;
- IV. Si el área no es competente totalmente para atender la solicitud, debido a que la información solicitada podría encontrarse en otro Sujeto Obligado, deberá orientar mediante oficio, exponiendo las razones del supuesto en un plazo no mayor a dos



- días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de acceso a la Información Pública y se deberán notificar al solicitante en el medio de notificación que haya señalado;
- V. En caso de que algún área declare su incompetencia, deberá señalar los motivos y/o fundamentos de su apreciación;
 - VI. En caso de ser necesario prevenir al solicitante, deberá remitir a la UT del Sistema, dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción la propuesta de prevención;
 - VII. Entregar la información solicitada a la UT en el plazo de siete días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud; y
 - VIII. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas. En su caso, el Sistema deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo, las razones por las cuales hará uso de la ampliación. No podrá ser causal de ampliación aquellos motivos que supongan negligencia o descuido por parte de las áreas en el desahogo de la solicitud.
 - IX. Solicitar a la UT que se convoque al Comité de Transparencia a efecto de que se someta a su consideración la clasificación de información como reservada o confidencial, de conformidad con la Ley de Transparencia; lo anterior se realizará en el plazo de siete días contados a partir de la recepción de la solicitud;

El requerimiento de la solicitud que se haga llegar a las áreas del Sistema, se enviara a través de la cuenta de correo electrónico unidadtransparencia@dif.cdmx.gob.mx a la cuenta de correo electrónico del enlace de transparencia designado y al correo oficial del área administrativa.

Artículo 28. De ser total o parcialmente favorable la respuesta, el área administrativa responsable de la información deberá remitirla a la UT, detallando el medio en que se encuentra la información solicitada a la que se puede tener acceso: impresa y autógrafa en original, en copias certificadas, simples, digitalizada u otro medio, así como la cantidad de fojas.

Únicamente en caso de que la reproducción de la información exceda de sesenta fojas, se cobraría la reproducción de la información solicitada, cuyos costos están previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, vigente para el ejercicio de que se trate.

Las personas titulares de las áreas administrativas serán los únicos responsables del contenido de las respuestas que envíen a la UT.



Artículo 29. Recibida vía electrónica la respuesta de una o varias áreas del Sistema, la UT elaborará la respuesta que le será entregada al solicitante, cumpliendo con los requisitos de Ley de Transparencia.

En todos los supuestos, la UT del Sistema, remitirá las respuestas mediante la Plataforma o por el medio indicado por el solicitante, visible en el acuse de la solicitud.

Artículo 30. Si el área estableció el cobro de los costos de reproducción de la información, se tendrá que estipular en el oficio de respuesta, exponiendo la razón, para que el solicitante pueda cubrir el costo y sea entregada la información al solicitante dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia.

Artículo 31. Las solicitudes de acceso a la Información Pública que se ingresen al Sistema en día inhábil o después de las quince horas, deberán ser capturadas a más tardar el día hábil siguiente al de su recepción, para su atención y seguimiento.

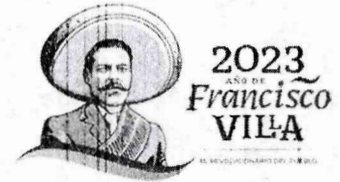
Artículo 32. Cuando el solicitante o su representante legal acudan personalmente a la UT a presentar verbalmente o por escrito su solicitud, el personal de la UT la capturará y registrará en el módulo manual del sistema electrónico en presencia del solicitante y le entregará el acuse de recibo y número de folio que emita el sistema; o bien se pondrá a su disposición el equipo para los solicitantes, siempre brindado apoyo y asesoría.

Artículo 33. En caso de recibir una solicitud de Datos Personales a través de la vía de acceso a la Información Pública, la UT modificará el tipo de solicitud, seleccionando la correcta para poder dar trámite a dicha solicitud, mediante la Plataforma y deberá hacer del conocimiento del solicitante los requisitos exigidos por la Ley de Protección.

Artículo 34. Cuando el medio indicado para oír y recibir notificaciones sea domicilio, las personas habilitadas, adscritas a la UT, notificarán a los solicitantes previa identificación.

Las notificaciones por estrados o electrónicos de la UT, tendrán lugar en los casos siguientes:

- a) Cuando el solicitante no haya señalado domicilio u otro medio de notificación;
- b) Si el domicilio proporcionado por el solicitante es erróneo;
- c) Si en la solicitud se señalaron los estrados del Sistema, para recibir cualquier tipo de Información.



Artículo 35. En los oficios de respuesta que se elaboren para el solicitante, la UT deberá indicar que, en caso de estar inconforme con la respuesta recibida, podrá interponer recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en el que haya recibido la respuesta, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 237 de la Ley de Transparencia.

Artículo 36. Cuando la redacción de la solicitud sea con lenguaje soez, procaz, denigrante, discriminatorio o abiertamente ofensivo, la UT no dará trámite a la misma, de conformidad con el artículo 222 de la Ley de Transparencia.

Artículo 37. Si la información requerida no es clara o precisa se procederá, dentro de los primeros tres días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la misma, a elaborar y notificar la prevención, en términos de lo dispuesto en el artículo 203 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).

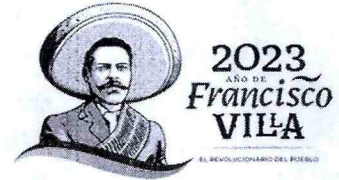
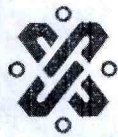
Artículo 38. La UT, así como las áreas, se apegarán a lo establecido en la Ley de Protección para la tramitación de las solicitudes ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de datos personales que se dirijan al Sistema.

Artículo 39. El personal de la UT orientará a los solicitantes respecto al ejercicio de los Derechos ARCO de sus datos personales, que obren en un sistema de datos personales en posesión del Sistema.

Artículo 40. Las solicitudes ARCO que se reciban en la UT y sean competencia del Sistema, deberán ser registradas y capturadas el mismo día en que se presenten; debiendo enviar al medio señalado para tal efecto por el solicitante, el acuse de recibo del sistema electrónico, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se tenga por presentada la solicitud ARCO, mismo que indicará la fecha de recepción de la solicitud, así como el número de folio que corresponda y la precisión de los plazos aplicables.

Artículo 41. La UT del Sistema, una vez determinada la competencia y procedencia de la solicitud ARCO remitirá la misma al correo electrónico institucional del Titular del área (s) y Enlace (s), mediante oficio, señalando las fechas de vencimiento para su atención.

Artículo 42. Sólo el interesado o su representante legal, previa acreditación de su personalidad, podrá solicitar al Sistema a través de la UT, el Acceso, Rectificación, Cancelación o haga efectivo su derecho de Oposición de sus datos personales, en los términos previstos por la Ley de Protección y sus Lineamientos de Protección.



Artículo 43. Independientemente del medio a través del cual se reciba la solicitud de Derechos ARCO, la identidad del interesado, la personalidad, así como la identidad y facultades de su representante legal, se acreditarán en el momento que se presenten de manera personal en la UT.

Artículo 44. La respuesta a la solicitud ARCO, solamente será entregada al titular de los mismos o a su representante legal en la UT, en términos del artículo 41 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

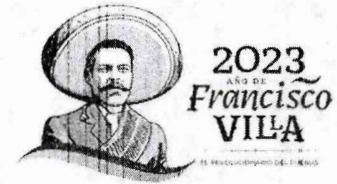
Para acreditar la identidad del titular o representante legal, se deberá presentar documento oficial en original como: credencial para votar, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar, cédula profesional, credencial de afiliación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, al Instituto Mexicano del Seguro Social o al Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores.

Artículo 45. La solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de datos personales, se deberá presentar ante la UT del Sistema, en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Escrito material, entregada personalmente por la o el interesado, su representante legal, o bien, a través de correo certificado o servicio de mensajería;
- b) En forma verbal, realizada por la o el interesado o su representante legal, directamente en la UT, cuyo supuesto deberá ser capturado en el formato respectivo;
- c) Por correo electrónico, realizada por la o el interesado a través de una dirección electrónica a la dirección de correo electrónico de la Unidad de Transparencia unidadtransparencia@dif.cdmx.gob.mx;
- d) Por el sistema electrónico de la PNT.

Artículo 46. En caso de que la solicitud presentada no corresponda a una solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición sobre datos de carácter personal, la UT podrá modificar el tipo de solicitud en la PNT y deberá notificar al solicitante que su solicitud corresponde a Información Pública, en su caso.

Artículo 47. Si la información proporcionada por el solicitante no basta para localizar los datos personales o son erróneos, la UT podrá prevenir, por una sola vez y, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que aclare o complete la misma, apercibiéndolo que, de no desahogar la prevención, se tendrá por no presentada.



Artículo 48. El área responsable deberá dar repuesta, dentro de los trece días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, tendrá que remitir la repuesta y los anexos correspondientes a la UT de la información solicitada.

En caso de que la información no obre en los archivos del área a la que fue turnada, ésta lo comunicará a la UT para que realice una nueva búsqueda en otra área.

De ser procedente el derecho de Acceso y esto genere costos de reproducción, el titular del área deberá comunicarlo a la UT, mediante oficio, en un plazo no mayor a quince días a partir de la recepción de la solicitud.

De requerir ampliar el plazo para la atención de la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales, el área responsable deberá comunicarlo a la UT cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de la solicitud, indicando las razones que justifiquen la prórroga.

Artículo 49. La UT, notificará al solicitante a través del medio señalado para tal efecto, la existencia de una respuesta para que el interesado o su representante legal acudan a recogerla, previa acreditación de personalidad.

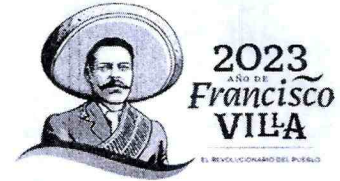
En caso de que el Sistema determine que es procedente la rectificación o cancelación de los datos personales, deberá notificar al interesado la procedencia de su petición, para que éste o su representante legal acrediten su personalidad y se proceda a la rectificación o cancelación de los datos personales.

Artículo 50. En caso de que el Sistema no sea competente o lo sea parcialmente para atender una solicitud ARCO ingresada, la UT emitirá una respuesta en lo relativo a sus atribuciones y, en su caso, orientará al solicitante, señalando los datos de la UT del ente competente para atender su solicitud.

Artículo 51. En cualquier caso, la entrega impresa del Acceso a sus Datos Personales solicitado, se realizará de forma personal al interesado o a su representante legal; previa exhibición del original del documento con el que acredita su identidad, la o el interesado o su representante legal.

CAPITULO IX DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

Artículo 52. La Clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina si la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia.



La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Sistema, sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en los supuestos previstos en la Ley de Transparencia.

La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis, caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos en contra de la humanidad
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

Los documentos clasificados como reservados, parcialmente reservados o confidenciales, deben ser debidamente custodiados y conservados por las y los responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

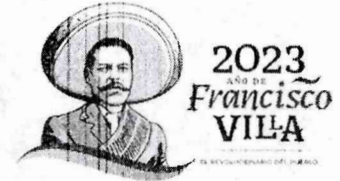
Artículo 53. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente;
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en la Ley de Transparencia.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

Artículo 54. Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información;
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia.



Artículo 55. La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter por un periodo de tres años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

El Comité podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de dos años adicionales, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 56. La UT elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, señalando el tema y el responsable de la información.

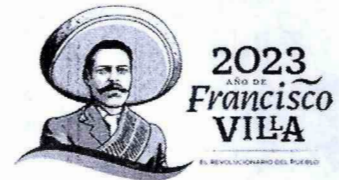
El índice deberá actualizarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos, al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el sujeto responsable que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 57. Las áreas a que se refiere el presente Reglamento, para reservar la información o para la ampliación del plazo de reserva, deberán:

- I. Fundar y motivar la reserva, para ello se deben señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que sustentan que el caso particular se ajusta al supuesto de reserva previsto en la Ley de Transparencia;
- II. Aplicar la prueba de daño;
- III. Señalar el plazo de reserva;
- IV. Incluir en los documentos clasificados parcial o totalmente, una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, el periodo de reserva.

El Comité del Sistema, emitirá un acta de resolución a efecto de confirmar, modificar o revocar la clasificación, cuando se niegue el acceso a la información por actualizarse alguno de los supuestos de reserva.

Artículo 58. En la aplicación de la prueba de daño se atenderá lo que estipula la Ley de Transparencia, debiendo justificar que:



- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda;
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 59. Las áreas a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento, encargadas de clasificar la información como confidencial o reservada, deberán elaborar, cuando corresponda, las versiones públicas en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

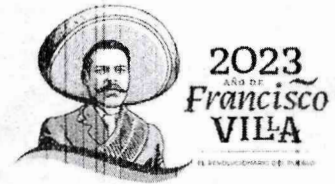
Artículo 60. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no está sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

CAPITULO X

DE LA ELABORACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN SOLICITADA

Artículo 61. Antes de que el área notifique a la UT la inexistencia de la información solicitada, deberá de haber realizado una búsqueda minuciosa y exhaustiva en sus archivos. En caso de que no la localice, deberá informar tal circunstancia, explicando las razones y fundamentos legales, de dicha inexistencia, para tal efecto, deberá acompañar su respuesta de un acta circunstanciada de hechos en la cual se precise, quiénes realizaron la búsqueda de la información, así como las fechas y lugares en los que se realizó la misma, esto para ser presentado al Comité y pueda declarar la inexistencia de la información

Artículo 62. Cuando, a criterio del Comité, se pueda generar de nuevo la información, este instruirá al área generar el documento correspondiente. Una vez que el Comité haya acordado la declaratoria de inexistencia, la UT notificará al solicitante de tal situación, señalándole una posible fecha para su entrega.



CAPÍTULO XI DE LAS VERSIONES PÚBLICAS ELABORADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 63. Cuando una solicitud requiera información que contenga datos personales, el Comité del Sistema deberá emitir el acuerdo clasificatorio correspondiente respecto de la clasificación propuesta por el área, mediante el cual se protejan los datos personales existentes que revisten el carácter de confidencial.

En el caso de que una solicitud contenga datos personales que fueron clasificados en los términos antes señalados, el área responsable de la información, en coordinación con la UT del Sistema, atenderán refiriendo los acuerdos con los que el Comité los clasificó como información confidencial, incluyendo la motivación y fundamentación correspondiente.

En caso de que la información requerida en las solicitudes contenga datos confidenciales distintos a los que previamente el Comité haya clasificado como Reservada o Confidencial, la respuesta a dicha solicitud deberá someterse a consideración del mencionado Comité.

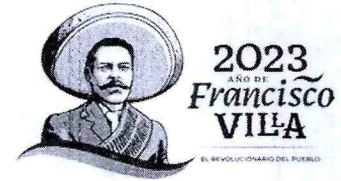
Si el acuerdo adoptado por el Comité, determina otorgar el acceso a una versión pública de la información, por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, la respuesta deberá contener la fundamentación y motivación de la clasificación respectiva, así como señalar, cuando así proceda, los costos de reproducción de la misma y, en su caso, de envío, de acuerdo a las distintas modalidades de acceso.

Artículo 64. Corresponde a las áreas del Sistema, la elaboración de las versiones públicas de la información que generen o posean en sus archivos, para lo cual deberán observar lo dispuesto en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Artículo 65. La versión pública del documento o expediente que contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, será elaborada previo pago de los costos de reproducción y deberá ser aprobada por el Comité.

Artículo 66. Se considera, en principio, como información pública y no podrá omitirse de las versiones públicas la siguiente:

- I. La relativa a las Obligaciones de Transparencia que contempla el Título V de la Ley General y el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;



- II. El nombre de los servidores públicos en los documentos, y sus firmas autógrafas, cuando sean utilizados en el ejercicio de las facultades conferidas para el desempeño del servicio público, y
- III. La información que documente decisiones y los actos de autoridad concluidos de los sujetos obligados, así como el ejercicio de las facultades o actividades de los servidores públicos, de manera que se pueda valorar el desempeño de los mismos.

Lo anterior, siempre y cuando no se acredite alguna causal de clasificación, prevista en la normatividad aplicable.

Artículo 67. Las áreas del Sistema, garantizarán que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

Artículo 68. En caso de que el documento únicamente se posea en versión impresa, deberá fotocopiar y sobre éste deberán testarse las palabras, párrafos o renglones que sean clasificados, debiendo anotar al lado del texto omitido, el fundamento legal que se consideró para la elaboración de la versión pública.

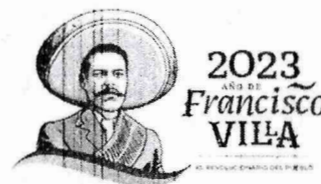
La información deberá protegerse con los medios idóneos con que se cuente, de tal forma que no permita la revelación de la información clasificada.

Artículo 69. En caso de que el documento se posea en formato electrónico, deberá crearse un nuevo archivo electrónico para que sobre el mismo se elabore la versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas.

Artículo 70. En la parte del documento donde se hubiese ubicado originalmente el texto eliminado, deberá insertarse un cuadro de texto en color distinto al utilizado en el resto del documento con la palabra "Eliminado", el tipo de dato o información cancelado y señalarse si la omisión es una palabra(s), renglón(es) o párrafo(s).

En el cuadro de texto mencionado en el párrafo anterior, deberá señalarse el fundamento legal de la clasificación, incluyendo las siglas del o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción y párrafo que fundan la eliminación respectiva, así como la motivación de la clasificación y, por tanto, de la eliminación respectiva.

En caso de que el documento se hubiere solicitado impreso, se realizará la impresión respectiva.



CAPÍTULO XII DE LA CONSULTA DIRECTA

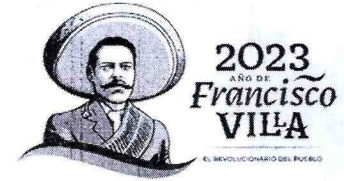
Artículo 71. Para la atención de solicitudes en las que la modalidad de entrega de la información sea la consulta directa y, con el fin de garantizar el acceso a la información que consten en documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales en la modalidad antes citada, previamente el Comité deberá emitir la resolución en la que funde y motive la clasificación de las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Artículo 72. En la resolución del Comité se deberán establecer las medidas que el personal encargado de permitir el acceso al solicitante deberá implementar, a fin de que se resguarde la información clasificada, atendiendo a la naturaleza del documento y el formato en el que obra.

Artículo 73. En caso de que no sea posible otorgar acceso a la información en la modalidad de consulta directa ya sea por la naturaleza, contenido, el formato del documento o características físicas del mismo, el área deberá justificar el impedimento para el acceso a la consulta directa y, de ser posible, ofrecer las demás modalidades en las que es viable el acceso a la información.

Artículo 74. Para el desahogo de las actuaciones tendientes a permitir la consulta directa, en los casos en que ésta resulte procedente, las áreas deberán observar lo siguiente:

- I. Señalar claramente al particular, en la respuesta a su solicitud, el lugar, los días y horarios en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada.
- II. En su caso, la procedencia de los ajustes razonables solicitados y/o la procedencia de acceso en la lengua indígena requerida;
- III. Indicar claramente la ubicación del lugar en que el solicitante podrá llevar a cabo la consulta de la información, así como el nombre, cargo y datos de contacto del personal que le permitirá el acceso;
- IV. Proporcionar al solicitante las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos;
- V. Abstenerse de requerir al solicitante que acredite interés alguno;
- VI. Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado;



- VII. Hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará a consulta para garantizar la integridad de los documentos, y
- VIII. Para el caso de documentos que contengan partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, la UT deberá hacer del conocimiento del solicitante, previo al acceso a la información, la resolución debidamente fundada y motivada del Comité, en la que se clasificaron las partes o secciones que no podrán dejarse a la vista del solicitante.

Artículo 75. La consulta física de la información se realizará en presencia del personal que para tal efecto haya sido designado, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que, al efecto, emita el Comité.

El solicitante deberá observar en todo momento las reglas que el sujeto obligado haya hecho de su conocimiento para efectos de la conservación de los documentos.

Artículo 76. El solicitante deberá realizar la consulta de los documentos requeridos en el lugar, horario, y con la persona destinada para tal efecto.

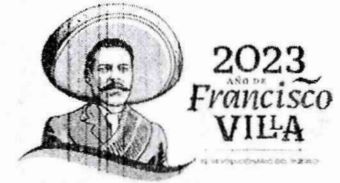
Si una vez realizada la diligencia, en el tiempo previsto para ello, no fuera posible consultar toda la documentación, el solicitante podrá requerir a la UT una nueva cita, misma que deberá ser programada indicándole al particular los días y horarios en que podrá llevarse a cabo.

Artículo 77. Si una vez consultada la versión pública de la documentación, el solicitante requiriera la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, se le orientará para que presente una nueva solicitud de acceso a la información pública, a fin de que se otorgue acceso a ésta, previo el pago correspondiente.

CAPÍTULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 78. La Información Pública de oficio señalada en la Ley de Transparencia, se considera como Obligaciones de Transparencia de este Sistema.

Artículo 79. La Información Pública de oficio, debe estar a disposición del usuario gratuitamente, en el Portal de Transparencia del Sistema y a través de la Plataforma, atendiendo a lo señalado en el presente Reglamento.



Artículo 80. La información debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, atenderá a los formatos y lineamientos que al efecto apruebe el Instituto.

Artículo 81. La UT solicitará mediante oficio, y/o vía correo electrónico a los Enlaces y Personas Titulares de las áreas del Sistema, responsables de generar y administrar la información de las obligaciones de transparencia, la actualización correspondiente, debiendo remitirla en las fechas que se determinen para tal efecto.

Artículo 82. Las áreas del Sistema serán los responsables de generar, recibir, administrar o resguardar la información, por consiguiente, serán los encargados de recopilar o generar la información que deba publicarse en el Portal de Transparencia y la Plataforma.

Artículo 83. Las áreas serán las responsables de proporcionar la información actualizada en los formatos correspondientes, a efecto de que la UT realice la carga en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la Plataforma. Asimismo, serán los responsables de verificar que la información publicada está completa y correctamente actualizada.

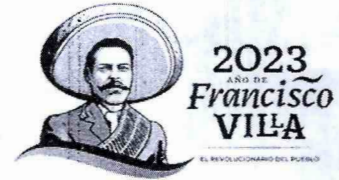
Artículo 84. La publicación de la información indicará la fecha de su última actualización, así como el área responsable de generarla.

Artículo 85. En la oficina de la UT se ubicará uno o varios módulos de atención al público, que contarán con equipo de cómputo con acceso a internet, a fin de permitir a las personas interesadas el consultar la información o utilizar el sistema de acceso a la información.

Artículo 86. La página de inicio del Portal de Transparencia del Sistema, contará con los requerimientos técnicos e informáticos que faciliten el acceso y la búsqueda de la información a toda persona. Se deberá contar con herramientas informáticas que ayuden a consultar a personas con alguna discapacidad.

Artículo 87. Las áreas revisarán que la publicación de la información de las Obligaciones de Transparencia, no contenga información determinada por la Ley de Transparencia, como clasificada en sus dos modalidades, de ser así, deberá solicitar que se convoque sesión extraordinaria de Comité de Transparencia para la aprobación de la versión pública correspondiente.

Artículo 88. Las áreas enviarán a la UT la información actualizada que les corresponda mediante correo electrónico, disco compacto, para su incorporación directa al Portal de Obligaciones de Transparencia y a la Plataforma, en el formato y condiciones que se especifiquen en los Criterios y metodología emitidos por el Instituto.



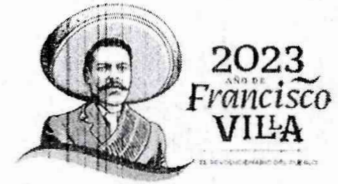
Artículo 89. La UT colocará la información remitida por las áreas en el Portal de Obligaciones de Transparencia y en la Plataforma y verificará que su incorporación cumpla con lo establecido en los Criterios de Metodología y Evaluación emitidos por el Instituto.

Artículo 90. En el supuesto de inobservancia por parte de las áreas, la UT informará de inmediato al Comité del Sistema para que se realicen las acciones conducentes.

Artículo 91. La información de las obligaciones de transparencia que reciban los solicitantes deberá ser la versión más actualizada, por lo que la UT deberá difundir, a más tardar la segunda quincena del primer mes de cada año, un calendario de actualización, por cada contenido de información y el área responsable. En caso de que no exista una norma que ya instruya la actualización de algún contenido, éste deberá actualizarse por las áreas al menos cada tres meses de conformidad con el calendario anual previamente establecido. En todos los casos se deberá indicar la última actualización por cada rubro.

Artículo 92. El portal de transparencia cumplirá con las siguientes características:

- I. Deberá contener toda la información que corresponda a las obligaciones de transparencia a que se refiere este Reglamento;
- II. La información se publicará con criterios de calidad, pertinencia facilidad de acceso, actualización y verificabilidad;
- III. Deberá existir un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentre la información pública;
- IV. Tendrá un buscador que cumpla los requisitos técnicos para realizar la búsqueda de información;
- V. La información se publicará con perspectiva de género, cuando así corresponda por su naturaleza;
- VI. La información deberá ser accesible a personas con discapacidad y de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.



CAPÍTULO XIV TRANSPARENCIA PROACTIVA Y GOBIERNO ABIERTO

Artículo 93. En materia de Transparencia Proactiva, el Sistema publicará información de interés público adicional a la que establece el artículo 78 del presente Reglamento, para permitir generar conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, observando que cumpla con las siguientes características:

- I. Que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad; es decir, que en posesión de particulares sirva para fortalecer el ejercicio pleno de sus derechos y contribuya a mejorar su calidad de vida;
- II. Que su divulgación resulte útil para que los particulares conozcan y comprendan las actividades que se llevan a cabo en el Sistema;
- III. Que fomente la cultura de la Transparencia, propicie la rendición de cuentas a la sociedad y contribuya al combate a la corrupción;
- IV. Aquella información que por disposición legal publique el Sistema, es decir que la legislación o la normatividad interna obliga a difundir y que está relacionada con sus atribuciones y funciones.

Artículo 94. En materia de Gobierno Abierto, con el fin de propiciar el establecimiento de las mejores prácticas de participación y colaboración ciudadana, el Sistema llevará a cabo las siguientes acciones:

- I. Establecer las políticas internas necesarias para conducirse de forma transparente;
- II. Crear mecanismos para rendir cuentas de sus acciones;
- III. Promover la eficacia, tanto en la organización de su trabajo como en su propio desempeño;
- IV. Permitir que la ciudadanía tenga información más comprensible, a través de múltiples canales;
- V. Publicar la información que genere el Sistema con formatos abiertos;
- VI. Utilizar, implementar y en su caso desarrollar plataformas digitales y otras herramientas que permitan la interacción ciudadana con el Sistema;



- VII. Desarrollar programas divulgativos dirigidos a jóvenes y grupos de atención prioritaria;

CAPÍTULO XV DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 95. La UT generará de manera trimestral el Reporte de Solicitudes presentadas ante el Sistema, así como del estado que guarda cada una de ellas. Dicho reporte se deberá remitir al Instituto.

Artículo 96. De la misma manera, la UT elaborará el Cuestionario del Comité. Dicho cuestionario deberá ser remitido al Instituto a través de los medios y en los plazos establecidos para tal efecto.

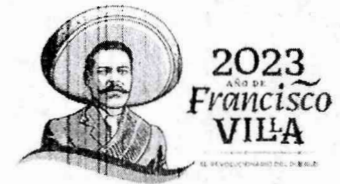
Artículo 97. La UT realizará las gestiones correspondientes para elaborar e integrar el Informe Anual de Datos Personales, el cual será enviado al Instituto a través de los medios y en los plazos establecidos para tal efecto.

CAPÍTULO XVI DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 98. Para el caso de que el solicitante se inconforme con la respuesta notificada por la UT, que fue proporcionada por el área responsable de la información, y en su caso interponga el recurso de revisión previsto en la Ley, así como en la Ley de Protección, la UT deberá atender por lo dispuesto en el Título Octavo de la Ley de Transparencia, así como en el Aviso por el cual se da conocer el procedimiento para la Recepción, Substanciación, Resolución y Seguimiento de los Recursos de Revisión interpuestos en Materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México y en el Acuerdo mediante el cual se aprueba la Normatividad para la Gestión de las Solicitudes y Recursos de Revisión en Materia de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

Artículo 99. En términos de lo dispuesto por el artículo 234 de la Ley de Transparencia, el Recurso de Revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia;



- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
- XIII. La orientación a un trámite específico.

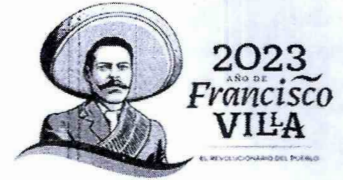
Artículo 100. Una vez que se reciba el acuerdo de admisión del Recurso de Revisión, la UT remitirá el requerimiento correspondiente vía correo electrónico a la persona Titular del área y al Enlace competente para aclarar la respuesta proporcionada y atender la inconformidad de la persona solicitante.

Artículo 101. En un plazo no mayor 3 días hábiles, el área deberá proporcionar información precisa que permita ofrecer pruebas, mayor claridad y sustento a la respuesta impugnada.

Artículo 102. La UT elaborará las manifestaciones correspondientes conforme a la información proporcionada por el área competente y deberá remitirlas al Instituto en los plazos establecidos para tal efecto.

Artículo 103. Las resoluciones del Instituto podrán ser:

- I. Desechar el recurso;



- II. Sobreseer el mismo;
- III. Confirmar la respuesta;
- IV. Modificar la respuesta;
- V. Revocar la respuesta;
- VI. Ordenar que se atienda la solicitud.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información.

Artículo 104. La resolución que determine el Instituto deberá atenderse por el área competente para tal efecto, hecho lo anterior, la UT notificará al Instituto el Informe de Cumplimiento.

Artículo 105. La UT será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su presentación ante la Junta de Gobierno.



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

1-ORD-2023

En la Ciudad de México, siendo las 14:05 horas del día 25 de enero del año 2023, se reúnen vía remota el Comité de Transparencia del DIF-Ciudad de México, en lo sucesivo el "Comité", compuesto por: Presidente Dr. Arturo Rosique Castillo, Director Ejecutivo Jurídico y Normativo (DEJN); Secretario Técnico, Omar Ulises González Pedraza, JUD de Atención a las Solicitudes; Vocal Lcda. Maricela Nambo Taba en suplencia de la Lcda. Delia Elvira López Zamora, Directora Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentación (DECEIA); Vocal, Ignacio Salazar Gallego en suplencia del Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela, Director Ejecutivo de Administración y Finanzas (DEAF); Vocal, Profra. Ana Leticia Carrera Hernández, Directora Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario (DEPDCC); Vocal, Mtra. Lizzeth del Carmen Hernández Navarro, Directora Ejecutiva de la Procuraduría de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (DEPPDNNA); Vocal, Lic. Iván Alejandro Herrera Espinosa Coordinador de Atención y Registro en suplencia del Lic. Miguel Humberto Jaramillo Guzmán Director Ejecutivo de Apoyo a Niñas, Niños y Adolescentes (DEANNA); Vocal, Lic. Carlos Alberto Torres Biaís, en suplencia de la C.P. Lesli Díaz Nava, Titular del Órgano Interno de Control (OIC); Vocal, Lic. Juan Carlos Almazán Padilla, Coordinador de la Unidad de Transparencia (CUT); Vocal, Mtro. Noé López Aparicio en suplencia del Dr. Francisco Javier Conde González, Coordinador de Planeación (CP); Vocal, Emmanuel Cruz Hernández, Coordinador de Comunicación Social (CCS); Vocal, Rosario Cerón López en suplencia del Mtro. Alfonso Galindo Cano, Coordinador para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (CPNNA) y como invitado permanente Lic. Manuel Morales Inieta, Subdirector de Asuntos de lo Contencioso y Contratos, para celebrar la Primera Sesión Ordinaria del año 2023 bajo el siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia; -----
- II. Verificación del *quórum*; -----
- III. Apertura de la Primera Sesión Ordinaria 2023; -----
- IV. Lectura y aprobación del Orden del día; -----
- V. Asuntos para Aprobación; -----
 - V.I Programa Anual de Capacitación 2023; -----
- VI. Asuntos para Conocimiento -----
 - VI.I Informe del Cuarto Trimestre y Anual del número de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales ingresadas durante el ejercicio fiscal 2022; organizado por Temática. -----

Handwritten signatures and initials on the right margin.



- VI.II Informe del Cuarto Trimestre y Anual del número de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales, ingresadas durante el ejercicio fiscal 2022 organizado por Unidad Administrativa a las que fueron turnadas;-----
- VI.III Reporte de Recursos de Revisión interpuestos en contra de este Sujeto Obligado Durante el Cuarto Trimestre y Anual del ejercicio fiscal 2022; ---
- VI.IV Calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia para el año 2023;-----
- VI.V Modificaciones al Manual del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; -----
- VI.VI Reglamento de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;-----
- VI.VII Días inhábiles de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el año 2023 y enero 2024;-----

- VII. Asuntos Generales -----
- VIII. Clausura de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Sistema el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2023. -----

DESARROLLO DE LA SESIÓN

I.- LISTA DE ASISTENCIA -----

Se verifica la lista de asistencia.-----

II.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL -----

Se verifica el *quórum* legal con **11** de **11** votantes.-----

III.- APERTURA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2023-----

El Presidente informa que se lleva a cabo de manera REMOTA, con fundamento en el artículo Décimo Quinto del “Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Sujetos Obligados de La Ciudad de México”, aprobado por el Pleno del INFO-CDMX, mediante acuerdo **5872/SO/03-11/2022**.-----



IV.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA -----

Se cede la palabra al Secretario Técnico, Omar Ulises González Pedraza, quien da cuenta del Orden del Día, el cual por UNANIMIDAD se aprueba mediante el acuerdo **2023/A01/1SO-CT/DIF-CDMX**, contenido en el Anexo de esta acta -----

V.- ASUNTOS PARA APROBACIÓN. -----

Se cede la palabra al Secretario Técnico Omar Ulises González Pedraza, quien da cuenta del asunto que se pondrá a consideración: -----

V.I.- Programa Anual de Capacitación 2023; -----

El Secretario Técnico rinde informe de los resultados obtenidos del Programa Anual de Capacitación durante el año fiscal 2022, indicando el número de servidores públicos capacitados: 4 integrantes del Comité de Transparencia, 12 de Estructura y 7 de Base y Honorarios, todos llevaron a cabo la acreditación de los cursos mediante la plataforma CAVA del INFO-CDMX, adicionalmente menciona que se obtuvo de nueva cuenta el Reconocimiento, 100% Capacitados y Comité y Unidad de Transparencia 100 % Capacitados correspondientes año fiscal 2022. -----

El Secretario Técnico menciona que de acuerdo al artículo 24, fracción V; 94, fracción V; y 90, fracción V, VI y XV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; además del 23, fracción II; 75 fracción IV, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, expone en qué consistirá el Programa Anual de Capacitación 2023, indicando las Metas que deberá alcanzar este Sistema en el tema de capacitación, mencionando el catálogo de cursos en materia de Información Pública, Protección de Datos Personales, Transparencia Proactiva y Archivo, así como la modalidad que el INFO-CDMX pondrá a disposición de los Sujetos Obligados. -----

Toma la palabra el Presidente, puntualizando lo importante que es que todos los servidores públicos que integran este Organismo estén capacitados en los temas antes mencionados, sin importar el tipo de contratación, a lo que el Lic. Juan Carlos Almazán Padilla, Coordinador de la Unidad de Transparencia precisó, que en relación a este tema, se girará una circular a las Direcciones Ejecutivas, Coordinaciones y Órgano Interno de Control, socializando los cursos que el Órgano Garante brinde cada mes, con el objetivo de elevar el índice de cumplimiento. -----

El Presidente agradece los comentarios y solicita al Secretario Técnico que someta a votación el proyecto de acuerdo presentado **2023/A02/1SO-CT/DIF-CDMX**, el cual se aprueba por **UNANIMIDAD**, mismo que está contenido en el Anexo de esta acta. -----

VI. ASUNTOS PARA CONOCIMIENTO. -----

Con fundamento en el artículo 93, fracción V, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se presenta al Comité de Transparencia el Informe de Atención a Solicitudes de Información Pública y Datos Personales. -----

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the word 'TRANSPARENCIA' written vertically.



VI.1 Informe del Cuarto Trimestre y Anual del número de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales ingresadas durante el ejercicio fiscal 2022; organizado por Temática; -----

El Secretario Técnico da cuenta del informe de solicitudes del Cuarto Trimestre, detallando el número de solicitudes ingresadas por cada tema. -----

Solicitudes Ingresadas por Temática Cuarto Trimestre 2022	
Temática	Total
Datos personales	34
Actividades de la institución	24
Información sobre servidores públicos	13
Informes	13
Otros	8
Uso de Recursos Públicos	7
Programas sociales	7
	106

Posteriormente rinde el Informe Anual de las solicitudes ingresadas a este Organismo durante el ejercicio fiscal 2022, organizadas por temática. -----

Solicitudes Ingresadas por Temática Anual 2022	
Temática	Total
Actividades de la institución	174
Datos personales	94
Uso de Recursos Públicos	46
Información sobre servidores públicos	39
Informes	31
Otros	22
Programas sociales	22
Estructura orgánica	7
	435



VI.III Reporte de Recursos de Revisión interpuestos en contra de este Sujeto Obligado Durante el Cuarto Trimestre y Anual del ejercicio fiscal 2022;

Para continuar, el Secretario Técnico rinde el informe del Cuarto Trimestre y Anual de los Recursos de Revisión que fueron interpuestos contra este Sujeto Obligado en el ejercicio fiscal 2022 - - - - -

Recursos de Revisión interpuestos en el 4to Trimestre 2022

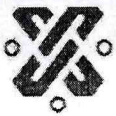
No.	Fecha de Ingreso	Expediente	Solicitud	Área	Estatus	Resolución
1	20/12/2022	INFOCDMX/OLT.311/2022	Denuncia Incumplimiento Obligaciones de Transparencia	PPDHNA	SUSTANCIACIÓN	0
2	25/11/2022	INFOCDMX/RR/DP.0205/2022	090173822000352	DEDPDCC	SUSTANCIACIÓN	0

Recursos de Revisión interpuestos en el 4to Trimestre 2022

No.	Fecha de Ingreso	Expediente	Solicitud	Área	Estatus	Resolución
1	17/02/2022	INFOCDMX/RR/JP.0248/2022	090173821000073	PPDHNA	SUSTANCIACIÓN	0
2	23/02/2022	INFOCDMX/RR/JP.0646/2022	90173822000025	DEDPDCC	SUSTANCIACIÓN	0
3	10/03/2022	INFOCDMX/RR/JP.0974/2022	090173822000059	PPDHNA	CONCLUIDO	SOBRESEE
4	06/04/2022	INFOCDMX/RR/JP.1709/2022	090173822000098	DEAF	CONCLUIDO	SOBRESEE
5	20/04/2022	INFOCDMX/OLT.078/2022	Denuncia Incumplimiento Obligaciones de Transparencia		CONCLUIDO	DESECHADO
6	10/05/2022	INFOCDMX/RR/JP.2445/2022	990173822000121	PPDHNA	SUSTANCIACIÓN	0
7	15/05/2022	INFOCDMX/RR/JP.2241/2022	090173822000123	PPDHNA	SUSTANCIACIÓN	0
8	08/06/2022	INFOCDMX/RR/JP.2725/2022	090173822000153	DEDPDCC	SUSTANCIACIÓN	0
9	27/06/2022	INFOCDMX/RR/JP.3310/2022	090173822000191	PPDHNA	SUSTANCIACIÓN	0
10	11/08/2022	INFOCDMX/RR/JP.4294/2022	990173822000238	DEAF/DECEIA	SUSTANCIACIÓN	SOBRESEE
11	18/08/2022	INFOCDMX/RR/JP.4650/2022	090173822000261	PPDHNA	CONCLUIDO	SOBRESEE
12	24/08/2022	INFOCDMX/RR/JP.4148/2022	090173822000268	CUT	CONCLUIDO	CONFIRMA RESPUESTA
13	24/08/2022	INFOCDMX/RR/JP.4738/2022	090173822000247	DEAF	CONCLUIDO	SOBRESEE
14	06/09/2022	INFOCDMX/RR/JP.4917/2022	090173822000292	CUT	CONCLUIDO	SOBRESEE
15	29/09/2022	INFOCDMX/OLT.276/2022	Denuncia Incumplimiento Obligaciones de Transparencia	PPDHNA	CONCLUIDO	INFUNDADA
16	20/12/2022	INFOCDMX/OLT.311/2022	Denuncia Incumplimiento Obligaciones de Transparencia	PPDHNA	SUSTANCIACIÓN	0
17	25/11/2022	INFOCDMX/RR/DP.0205/2022	090173822000352	DEDPDCC	SUSTANCIACIÓN	0

El Secretario Técnico, pregunta a los Integrantes del Órgano Colegiado si existe alguna duda de la información expuesta en los puntos anteriores, a lo que el Presidente toma la palabra, puntualizando que en términos generales las resoluciones de los Recursos de Revisión del año 2022, son favorables a este Sujeto Obligado. - - - - -

A continuación, el Secretario Técnico, cede la palabra al Lic. Juan Carlos Almazán Padilla, para que realice la exposición de los siguientes puntos del Orden del Día: - - - - -



VI.VII Días inhábiles de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el año 2023 y enero 2024; -----

El Lic. Almazán menciona que el calendario está basado en los días inhábiles que el Órgano Garante notifico mediante su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCDMX), mismos que se consideran como días inhábiles para la Unidad de Transparencia de este Organismo y precisa que de igual manera se llevara a cabo la publicación en GOCDMX, precisa lo siguiente: -----

- Sábados y domingos
- El 6 de febrero en conmemoración del 5 de febrero
- El 20 de marzo en conmemoración del 21 de marzo
- 03,04,05,06 y 07 de abril
- 01 y 05 de mayo
- 17,18,19, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 28 de julio
- 02 y 20 de noviembre
- 25, 26, 27, 28 y 29 de diciembre 2023, así como el 01, 02, 03, 04, 05, 08y 09 de enero del año 2024-----

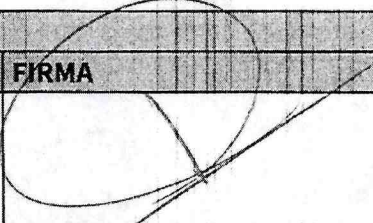
El Secretario Técnico agradece la intervención y pregunta si existe alguna duda o aclaración sobre los temas abordados, pide la palabra el Mtro. Noé López Aparicio, aclarando que ya no es Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA) con quien se deberá remitir el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, ya que como órgano desconcentrado no lleva dicha información, actualmente lo lleva La Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales de la Secretaría de Administración y Finanzas.

VII Asuntos Generales; -----

A continuación, toma la palabra Presidente, aclarando que no se recibió algún tema para este apartado, sin embargo, pregunta si no existe alguno -----

VIII Clausura de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México 2023. -----

Se da por concluido este acto a las 14:43 horas del día 25 de Enero del 2023. -----

FIRMAS	
TITULAR	FIRMA
Presidente Dr. Arturo Rosique Castillo <i>Director Ejecutivo Jurídico y Normativo</i>	



VI.IV Calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia para el año 2023; -----

El Lic. Almazán refiere que se propone dicho calendario, en el que se consideró que las fechas no afecten con la realización de otros comités como por ejemplo el COTECIAD. -----

Sesión	Fecha
Primera Sesión Ordinaria	25 de enero de 2023
Segunda Sesión Ordinaria	28 de abril de 2023
Tercera Sesión Ordinaria	28 de julio de 2023
Cuarta Sesión Ordinaria	27 de octubre de 2023

VI.V Modificaciones al Manual del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; -----

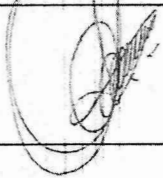

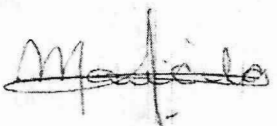
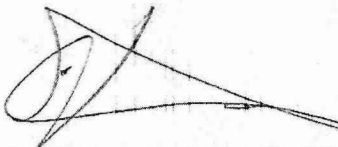
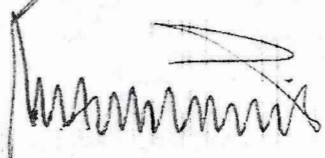
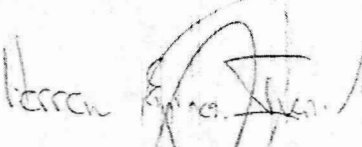


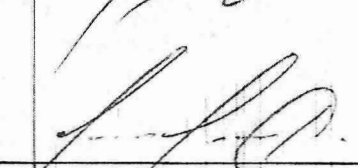
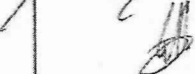
Sobre este punto el Lic. Almazán indica; que por parte del INFO-CDMX existen los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados en la Ciudad de México, el cual el 3 de noviembre del 2022 se notificó sobre reformas que se hicieron a dichos Lineamientos, entre las más importantes, la responsabilidad de este Comité sobre los documentos regulatorios en materia de archivo, tema que se trabajara directamente con la Dirección Ejecutiva de Administración de Finanzas para que pase posteriormente por la aprobación de este Comité, el uso de un lenguaje incluyente, dando como ejemplo, que en lugar de hablar del "Presidente" será de "la persona Presidente", menciona son cuestiones de forma, elaboración de Lineamientos o Reglamento de la Unidad de Transparencia. Menciona el Lic. Almazán que dichas Modificaciones se actualizarán ante la Coordinación General de Modernización Administrativa (CGMA), con el acompañamiento de la Coordinación de Planeación.

VI.VI Reglamento de la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México; -----

Sobre este punto el Lic. Almazán señala que en el Capítulo III, numeral sexta, primer apartado, fracción XII de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México los cuales fueron aprobados por el INFO-CDMX en el año 2021, en el que señala se debe elaborar un Manual, Lineamiento o Reglamento de la Unidad de Transparencia, por ese motivo se hace de conocimiento de este Comité el presente Reglamento, mismo que se realizó con la asesoría de la Coordinación de Planeación y la Dirección Ejecutiva Jurídico y Normativa. Así mismo, se enviará dicho Reglamento a las áreas antes mencionadas mediante oficio para su última revisión y dictaminen si se debe publicar mediante la Junta de Gobierno o publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. -----

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the bottom.



<p>Secretario Técnico Omar Ulises González Pedraza <i>JUD de Atención a las Solicitudes</i></p>	
<p>Vocales</p>	
<p>Ignacio Salazar Gallegos <i>Director de Capital Human</i> <i>En suplencia del Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela Director Ejecutivo de Administración y Finanzas</i></p>	
<p>Lcda. Maricela Nambo Taba <i>Directora de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil</i> <i>En suplencia de la Delia Elvira López Zamora Directora Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentos</i></p>	
<p>Profa. Ana Leticia Carrera Hernández <i>Directora Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario.</i></p>	
<p>Mtra. Lizzeth del Carmen Hernández Navarro <i>Directora Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes</i></p>	
<p>Lic. Iván Alejandro Herrera Espinosa Coordinador de Atención y Registro <i>En suplencia del Lic. Miguel Humberto Jaramillo Guzmán Director Ejecutivo de Apoyo a Niñas, Niños y Adolescentes</i></p>	
<p>Lic. Carlos Alberto Torres Biaís <i>Jefe de Unidad Departamental de Investigación</i> <i>En suplencia de la C.P. Lesli Díaz Nava Titular del Órgano Interno de Control</i></p>	
<p>Lic. Juan Carlos Almazán Padilla <i>Coordinador de la Unidad de Transparencia</i></p>	
<p>Mtro. Noé López Aparicio <i>Subdirector Operativo</i> <i>En suplencia del Dr. Francisco Javier Conde González Coordinador de Planeación</i></p>	
<p>Emmanuel Cruz Hernández <i>Coordinador de Comunicación Social</i></p>	



Rosario Cerón López

Jefa de Unidad Departamental para la Política Pública de Niñas, Niños y Adolescentes en Alto Riesgo
En suplencia del Mtro. Alfonso Galindo Cano
Coordinador para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

Invitados Permanentes

Lic. Manuel Morales Iniesta

Subdirector de Asuntos de lo Contencioso y Contratos

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 25 DE ENERO DE 2023.



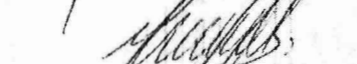

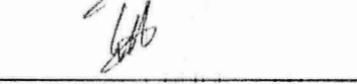


M



Anexos	
Acuerdos establecidos en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México 2023	
Fecha: 25 de Enero de 2023	
Acuerdo: 2023/A01/ISO-CT/DIF-CDMX	
De acuerdo con lo establecido en los artículos 89 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en el Capítulo V, fracción décima sexta del Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, los Integrantes del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México aprueban el Orden del día para su Primer Sesión Ordinaria 2023	
Acuerdo: 2023/A02/ISO-CT/DIF-CDMX	
ÚNICO. - Las personas integrantes del Comité de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Ciudad de México, con fundamento en el artículo 90, fracción V, VI y XV, se aprueba el Programa Anual de Capacitación de este Organismo en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.	
FIRMAS	
TITULAR	FIRMA
Presidente Dr. Arturo Rosique Castillo <i>Director Ejecutivo Jurídico y Normativo</i>	
Secretario Técnico Omar Ulises González Pedraza <i>JUD de Atención a las Solicitudes</i>	
Vocales	
Ignacio Salazar Gallegos <i>Director de Capital Human</i> <i>En suplencia del Lic. Javier Gilberto Dennis Valenzuela Director Ejecutivo de Administración y Finanzas</i>	
Lcda. Maricela Nambo Taba <i>Directora de Centros de Atención, Cuidado y Desarrollo Infantil</i> <i>En suplencia de la Delia Elvira López Zamora Directora Ejecutiva de Centros de Educación Inicial y Alimentos</i>	
Profa. Ana Leticia Carrera Hernández <i>Directora Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario.</i>	
Mtra. Lizzeth del Carmen Hernández Navarro <i>Directora Ejecutiva de la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes</i>	

2
1
1
1
1
1
1
1



<p>Lic. Iván Alejandro Herrera Espinosa Coordinador de Atención y Registro <i>En suplencia del Lic. Miguel Humberto Jaramillo Guzmán</i> <i>Director Ejecutivo de Apoyo a Niñas, Niños y Adolescentes</i></p>	
<p>Lic. Carlos Alberto Torres Biaís <i>Jefe de Unidad Departamental de Investigación</i> <i>En suplencia de la C.P. Lesli Díaz Nava</i> <i>Titular del Órgano Interno de Control</i></p>	
<p>Lic. Juan Carlos Almazán Padilla <i>Coordinador de la Unidad de Transparencia</i></p>	
<p>Mtro. Noé López Aparicio <i>Subdirector Operativo</i> <i>En suplencia del Dr. Francisco Javier Conde González</i> <i>Coordinador de Planeación</i></p>	
<p>Emmanuel Cruz Hernández <i>Coordinador de Comunicación Social</i></p>	
<p>Rosario Cerón López <i>Jefa de Unidad Departamental para la Política Pública de Niñas, Niños y Adolescentes en Alto Riesgo</i> <i>En suplencia del Mtro. Alfonso Galindo Cano</i> <i>Coordinador para la Protección de Niñas, Niños y Adolescentes</i></p>	
<p>Invitados Permanentes</p>	
<p>Lic. Manuel Morales Iniesta <i>Subdirector de Asuntos de lo Contencioso y Contratos</i></p>	

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DE LOS ACUERDOS DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CELEBRADA EL 25 DE ENERO DE 2023.