



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

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024

## CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	2
II. ESTABLECIMIENTO DE NECESIDADES	6
III. POLÍTICA DE GASTO	14
IV. CATÁLOGO DE PUESTOS Y TABULADOR DE SUELDOS	18
V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	21
VI. PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	24
VII. CUANTIFICACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR	32
VIII. PRESUPUESTO POR CAPÍTULO DE GASTOS Y PARTIDA	92
IX. ANALÍTICO DE CLAVES	101
X. ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS	102

## I. INTRODUCCIÓN

En el artículo 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se prevé que, en las Constituciones de las Entidades Federativas, se instituya un Órgano Autónomo, especializado, imparcial y colegiado, responsable de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, derivado de lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 46, Apartado A, inciso d) y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México, se creó INFO de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO).

Asimismo, en observancia a los artículos 51, 52 y 62 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia), dicho organismo público autónomo tiene como objetivo vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas, así como las funciones de interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia, la propia Ley de Transparencia y los que de ella se derivan; garantizando que los sujetos obligados de su jurisdicción cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad.

Ahora bien, la visión de este Instituto es marcar pauta a nivel nacional, por su credibilidad, uso eficiente de los recursos y reconocimiento social en el cumplimiento de sus atribuciones, a fin de mejorar su desempeño institucional, basando su modelo de organización, funcionamiento y control en los principios de congruencia, integridad, efectividad, tolerancia, compromiso, honestidad, certeza, profesionalismo, trabajo en equipo, imparcialidad, calidad y calidez.

Una característica esencial de cualquier régimen democrático moderno es el cumplimiento y la difusión del derecho de acceso a la información, así como la protección de los datos personales. Esto es así, ya que la información pública desempeña un papel de gran importancia en la sociedad mexicana, por lo cual, es fundamental que se encuentre a disposición de las personas. Los modelos de gobiernos democráticos requieren de una amplia participación en la vida pública, para ello, resulta indispensable que la información se encuentre a disposición de todas y todos, y no solo se encuentre concentrada en pocas personas; ya que el derecho de acceso a la información pública genera personas conscientes, participativas, permite la evaluación de las políticas públicas, el ejercicio de una buena administración e inhibe actos de corrupción.

En la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en el artículo 13, numeral 1; se define el derecho de acceso a la información como la libertad de buscar y recibir información, con lo cual, de manera general se establecieron los

parámetros para la protección de dicho derecho y con el paso del tiempo, se fue robusteciendo con la interpretación en los casos concretos de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

Así, los derechos humanos se enfocan en la protección de las condiciones relativas a la dignidad humana y de la misma forma nos permiten relacionarnos de una forma armónica, sin distinción alguna respecto a la raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. No obstante, existen mecanismos institucionales y políticas públicas, que tienen la finalidad de lograr un equilibrio en la sociedad e incluir a los grupos históricamente marginados.

Para lograr abatir la brecha de desigualdad en sus múltiples facetas, este Instituto considera de vital importancia la implementación transversal de los enfoques de derechos humanos, la perspectiva de género, la interculturalidad, la inclusión y la no discriminación, teniendo en consideración los intereses y necesidades estratégicas de los grupos de atención prioritaria; por tanto, es necesario destinar tanto recursos humanos, como económicos, para la realización efectiva de acciones institucionales que incluyan transversalmente dichos enfoques, con la finalidad de posicionar al INFO como institución de vanguardia en la tutela de los derechos humanos de esta ciudad capital.

Como parte de las políticas públicas inclusivas de esta ciudad, es necesario contar con servicios profesionales especializados, a fin de que se realice la traducción simultánea en lenguaje de señas mexicano de las sesiones del Pleno de este Instituto, así como de los eventos; cursos, talleres; seminarios; etc., más representativos; y la traducción de documentos institucionales en lenguas indígenas.

De esta forma, los derechos humanos ponen en el centro al individuo en la protección de las condiciones relativas a su desarrollo y protección de la dignidad humana, de la misma forma nos permiten relacionarnos de una forma armónica, sin distinción alguna respecto a la raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. No obstante, existen mecanismos institucionales y políticas públicas, que tienen la finalidad de lograr un equilibrio en la sociedad e incluir a los grupos históricamente marginados.

En ese orden de ideas, en el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos<sup>1</sup> se establecen las características generales de las acciones a realizar durante el Ejercicio Fiscal 2024, así como las directrices del quehacer institucional para el logro de los objetivos específicos; por tanto, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 19, fracciones I y II del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Reglamento Interior), es atribución de las personas titulares de las

---

<sup>1</sup> Fuente: Manual de Presupuestación para la Formulación del Presupuesto de Egresos.

Direcciones, planear, programar, coordinar e implementar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a su cargo, así como participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y el Presupuesto relativo a su área.

Dicho lo anterior, se instrumenta el presente Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos 2024 con base en la planeación, la definición de objetivos anuales que constituyen uno de los ejes fundamentales en los que se orienta la labor del INFO en el corto y mediano plazo, para establecer puntos de referencia que se materializan en indicadores de desempeño y metas, a fin de evaluar su grado de cumplimiento. De esta manera, será factible revisar los resultados alcanzados en el transcurso del ejercicio respectivo y al cierre de este, para llevar a cabo las acciones que se consideren necesarias para cumplir con las metas programadas y mejorar la eficiencia, la eficacia, la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio del gasto.

Por otra parte, las tecnologías de información juegan un papel fundamental en el ejercicio de los derechos que este instituto tutela, razón por la cual provee servicios tecnológicos mediante sistemas informáticos institucionales, infraestructura de telecomunicaciones, cómputo, telefonía, software diverso y seguridad informática.

Con el objetivo de posicionar a este Instituto y consolidar el vínculo con la sociedad, se implementarán estrategias y mecanismos que potencialicen la participación por parte de la sociedad, los órganos de representación ciudadana, Sujetos Obligados e instituciones académicas. Además de lo anterior, se dará continuidad al proceso de promoción, difusión y sensibilización de las labores institucionales orientadas a garantizar los derechos fundamentales que se tutelan, implementando en sus actividades las necesidades exigidas con base en indicadores de desempeño a fin de valorar el grado de cumplimiento de los resultados esperados, considerando dicha información para la mejora continua de las decisiones presupuestarias, así como del diseño y la gestión de los programas institucionales, con base a estrategias que permitan la interacción con la sociedad.

Por otro lado, uno de los principales objetivos de la Dirección de Datos Personales, en el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos 2024, es establecer las actividades que se desarrollarán para cumplir con uno de sus principales objetivos en es que es, a grandes rasgos, contribuir a la garantía del derecho a la protección de los datos personales de las personas por parte de los sujetos obligados en la Ciudad de México.

En el presente Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos 2024 se establecen las características generales de las acciones a realizar del Órgano Interno de Control en el INFO, en franco cumplimiento con lo establecido en el artículo 46, inciso B, numeral 3, de la Constitución Política de la Ciudad de México, en el que se establece que los organismos autónomos contarán con órganos de control interno seleccionados y formados a través de un sistema de profesionalización, quienes rendirán cuentas y su personal se sujetará al régimen de responsabilidades de las personas

servidoras públicas, en los términos previstos por dicha Constitución y las leyes aplicables.

Es importante resaltar que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, en el artículo 3, fracción XXI, en el que se señala que los órganos internos de control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos y en los órganos constitucionales autónomos que sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas. Por su parte, el artículo 83 de la Ley de Transparencia menciona que el Órgano Interno de Control tendrá a su cargo la auditoría interna del ejercicio del presupuesto de egresos del INFO y contará con las obligaciones y facultades que se establezcan en el Reglamento Interior.

Este Instituto, como parte del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, impulsará la ejecución de medidas para establecer y fortalecer dicho sistema, en concordancia con la normativa vigentes. Además, llevará a cabo acciones destinadas a promover la cultura de la rendición de cuentas, en aras de combatir actos de corrupción.

Por último y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, este Instituto en su calidad de organismo constitucional autónomo, establecerá acciones en materia de austeridad, programación, presupuestación, aprobación y ejercicio del gasto, contabilidad gubernamental, emisión de información financiera, control y evaluación de sus ingresos y egresos; en los términos ordenados por el artículo 5° de la citada Ley, que establece los criterios de economía y gasto eficiente que regirán la elaboración control y ejercicio del presupuesto asignado, el cual será ejercido el marco de su autonomía presupuestal, evaluando y ajustándose a tales criterios, a fin de optimizar el mismo.

## II. ESTABLECIMIENTO DE NECESIDADES

El presupuesto del INFO para el año 2024 se integra con criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomenta la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, a la vez que permite el cumplimiento de su misión: garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública e impulsar la Transparencia y la Rendición de Cuentas, así como salvaguardar la Protección de Datos Personales de las y los habitantes de la Ciudad de México de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y su reglamento, cuyo objetivo es regular y normar las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos del INFO. Así como su política de gasto se orienta a cumplir con las atribuciones y obligaciones que le confieren las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; De Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México; de Archivos de la Ciudad de México y del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

De conformidad con la atribución establecida en el artículo 15, fracción XXIV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, la Secretaría Técnica es responsable de la custodia del Archivo de Concentración del INFO, así como de la Coordinación de Archivos, y del Sistema Institucional de Archivos; por tanto, tiene a su cargo los procesos derivados de la gestión documental.

Continuando con la inercia que impone el funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, se requiere para este ejercicio, como en los subsecuentes, la valoración documental de inventarios documentales prescritos en su ciclo vital, administrativo y de concentración, para lo cual el Archivo de Concentración se coordinará con las Áreas generadoras para la elaboración del calendario de caducidades respectivo.

Asimismo, atendiendo el ciclo vital del documento, se estima necesario realizar los procesos para la transferencia primaria o de disposición documental de los expedientes derivados de las funciones cuasi jurisdiccionales que detenta el Instituto por lo que hace a los ejercicios 2011, 2012, 2013, 2014, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, un trabajo que para su ejecución debe ir acompañado de recursos humanos y materiales suficientes tales como servicio social, prácticas profesionales entre otros.

Debido a que la Dirección de Comunicación Social es un área que brinda servicio a las distintas unidades administrativas



del INFO es indispensable contar con las herramientas necesarias, en materia tecnológica, para poder satisfacer con eficiencia y calidad los servicios de impresión, video y fotografía, son indispensables para lograr la difusión de los eventos institucionales.

Con la finalidad de atender a lo establecido en la Ley de Transparencia, en el Reglamento Interior del Instituto, así como a largo plazo contribuir a la atención de las líneas de acción del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; se requieren llevar a cabo actividades vinculadas a la verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia; a proporcionar dictámenes técnicos para sustanciar denuncias por vacíos de información pública; realizar diagnósticos sobre el quehacer de los sujetos obligados en materia del derecho de acceso a la información y de apertura institucional; impulsar la apertura institucional, el Estado abierto y datos abiertos en los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, academia y población en general; así como elaborar y coordinar los documentos, análisis y estudios que permitan orientar y coadyuvar con los sujetos obligados y organizaciones de la sociedad civil y academia, en la implementación de políticas, mecanismos y herramientas de apertura institucional, Estado abierto, datos abiertos y transparencia proactiva.

En este sentido, como un medio de garantía del derecho de acceso a la información, el INFO, a través de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación (DEAEE), realiza la evaluación censal y verificación a las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia Local que concentra 28 artículos y 336 fracciones, de las cuales suman aproximadamente 1,020 formatos a revisar en el portal de Internet y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) por cada uno de los 146 sujetos obligados que integran el Padrón vigente. Para ello se identifica cuál es el índice de cumplimiento de estas obligaciones y, de igual manera, se evidencia si la información que es publicada cumple con el piso mínimo que establece la normatividad y si cumple con los requisitos de accesibilidad, lenguaje inclusivo, perspectiva de género, no discriminatorio y presentación en formatos abiertos. Además, derivado de las denuncias por posibles vacíos de información pública, para sustanciar los recursos de revisión que se aprueban en el Pleno del Instituto, así como su cumplimiento, emite dictámenes que verifican si los sujetos obligados denunciados cumplen con lo que establece la normatividad aplicable respecto de la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas como presuntamente incumplidas. Entre el año 2019 y 2023, la DEAEE emitió 972 dictámenes y tan solo en el mes de enero de 2024, recibió la solicitud para emitir 199 dictámenes.

Asimismo, a partir de las reformas a los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, es necesario contar con las tablas de aplicabilidad actualizada de los



sujetos obligados, ya que son el instrumento que determina la información de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El INFO continuará con el impulso a las acciones de Estado abierto con la Red Ciudad en Datos Abiertos y de la Red Ciudad en Apertura. Para ello, seguirá realizando iniciativas de cocreación que se enfocarán, principalmente, a grupos sociales en situación de vulnerabilidad, con un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, a fin de generar espacios más amplios para la participación y cocreación, en las decisiones de los tres poderes de gobierno local (ejecutivo, legislativo y judicial), y promover la generación de acciones que contribuyan a desarrollar de manera innovadora, cocreativa, y coproductiva mejores prácticas y herramientas tecnológicas.

Por otra parte, la DEAAE continuará con la realización y participación en encuentros a fin de impulsar la apertura institucional entre los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil y sociales, personas del ámbito académico, de la iniciativa privada, especialistas y población en general. En estos encuentros se analizarán y promoverán buenas prácticas y experiencias, y demás actividades en materias de Estado abierto que, en un sentido amplio, contribuyen a establecer y socializar una agenda para la resolución colaborativa de los problemas públicos de la Ciudad con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género. Para llevar a cabo los encuentros, se consideran las modalidades presencial, virtual y mixta.

Además, en ejercicio de las atribuciones que la ley local de transparencia asigna al INFO para coadyuvar en la implementación de mecanismos de colaboración para promover e implementar ejercicios de apertura institucional y de transparencia proactiva, en un sentido amplio, se elaboraran informes que dan cuenta del cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley; también del avance que tienen los sujetos obligados de ejercicios de datos abiertos y apertura institucional implementadas; a fin de emitir las observaciones y recomendaciones correspondientes.

Adicionalmente, se considera de extrema importancia diagnosticar las condiciones de accesibilidad y el grado de cumplimiento de las unidades de transparencia de los 146 sujetos obligados que integran el Padrón vigente y de los 122 comités de transparencia, respecto de sus obligaciones legales en materia de acceso a la información, transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivo. Para ello, se prevé elaborar el quinto informe diagnóstico de accesibilidad y el quinto de Unidades de Transparencia; el sexto informe diagnóstico de Comités de Transparencia; el segundo informe diagnóstico de Datos Abiertos y el tercer informe diagnóstico de apertura. Lo anterior se debe a que las unidades de transparencia son el puente conector, y de comunicación, entre las personas y los sujetos obligados, así como entre cada sujeto obligado y el organismo garante. Por su parte, los comités de transparencia son los órganos

colegiados y máxima autoridad en las materias anteriormente señaladas dentro de cada sujeto obligado. Por ende, tienen una muy alta responsabilidad en la cadena de decisiones que garantiza o dificulta, efectivamente, el acceso a la información pública.

Asimismo, y dependiendo del grado de cumplimiento, tanto en las obligaciones de transparencia, como en las demás obligaciones que marca la normativa vigente, se desarrollan asesorías técnicas cuyo objetivo es dar un acompañamiento y guía a los sujetos obligados en el desarrollo e implementación de sus obligaciones para lograr el cumplimiento por parte de los sujetos obligados a la Ley de Transparencia, así como garantizar el ejercicio de los derechos que tutela este Instituto.

El fomento de la cultura de la transparencia, acceso a la información, la protección de datos personales, rendición de cuentas, y temas afines a éstos, a través de la capacitación, es un eje fundamental en las tareas del INFO, la cual se realiza, a través de la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas.

La labor de la Dirección en materia de capacitación, actualización y formación de las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados (SO), y en su caso público en general, ha seguido tres vertientes y el siguiente alcance:

- 1) Integrantes de los SO en general, para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, así como público en general;
- 2) Integrantes de los SO que sean parte de las unidades de transparencia, comités de transparencia, y en su caso enlaces de transparencia y de protección de datos personales de las unidades administrativas y encargados del cumplimiento de obligaciones de transparencia, para establecer cursos y talleres orientados a estas áreas encargadas del cumplimiento de las leyes que el INFO garantiza;
- 3) Personas servidoras públicas del INFO como organismo garante en acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de SO, rendición de cuentas y demás materias que las leyes determinen y como SO para la atención de las obligaciones previstas en la normatividad aplicable.

En 2024, se continuará con las acciones de capacitación y profesionalización en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines con la impartición de cursos, talleres, seminarios,

conferencias, diplomados y otras actividades similares, de manera presencial y a distancia a los integrantes de los SO, al público en general y al personal adscrito al INFO.

En este sentido, esta Dirección llevará a cabo de manera sistemática, acciones de capacitación ya sea en la modalidad presencial, virtual en tiempo real o en línea, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, Estado abierto, y temas afines, aprovechando y haciendo uso eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos con que cuenta el INFO.

Se buscará en coordinación con las distintas áreas del INFO, en atención a los recursos con los que cuenta y a los posibles acuerdos de colaboración que se identifiquen y propongan con instituciones especializadas, facilitar a los integrantes de los SO, al público en general y al personal del Instituto, acciones de capacitación y formación en los temas principales y además se continuará con la capacitación al personal Instituto en materia de género y de derechos humanos para garantizar a todos los usuarios un trato adecuado y no discriminatorio.

Asimismo, se continuará con la difusión de los servicios que presta el Centro de Documentación del INFO, para que las personas servidoras públicas y el público en general tengan acceso al acervo bibliográfico existente en dicho Centro.

Durante los últimos años, la noción de la naturaleza del trabajo ha cambiado drásticamente a nivel internacional. En todo el mundo, se impulsaron prácticas de trabajo desde casa y otras modalidades de trabajo flexible, en gran medida a causa de las restricciones sociales que implementaron muchos países en respuesta acciones de seguridad sanitaria. Dado este panorama, el INFO requiere continuar garantizando la continuidad de sus operaciones y sistemas informáticos; integrando herramientas tecnológicas y elementos de seguridad informática, para cubrir sus necesidades operativas.

El INFO posee un Centro de Datos que alberga la infraestructura esencial para el almacenamiento, procesamiento, conectividad y gestión de aplicaciones informáticas. Para garantizar su funcionamiento óptimo, es necesario realizar mantenimientos regulares en sus componentes clave, como los equipos de alimentación ininterrumpida (UPS), sistemas de refrigeración y aire acondicionado, sistemas de respaldo en cintas magnéticas, cableado de red, servidores, equipos de comunicación y seguridad.

En dicho Centro de Datos, se hospedan los sistemas informáticos institucionales, como el sistema de declaraciones patrimoniales DECLARA-INFO, el sistema de solicitudes de información INFOMEX (consulta), la plataforma de capacitación CAVA, el sistema de Registro y consulta de sistemas de datos personales RESDP, el sistema de verificaciones SIVER, el sistema de Capacitación CAVA-INFO y el portal web institucional, entre otros, para la adecuada operación y acceso a estos sistemas informáticos, se requiere considerar la contratación de enlaces de internet, la

adquisición y renovación de dominios de internet y certificados de seguridad, la renovación del licenciamiento del sistema de seguridad perimetral y del sistema de antivirus y antimalware.

En ese sentido, la protección de los datos personales está ligada a la seguridad de la información, por lo que se hace necesario establecer un conjunto de medidas de seguridad, mismas que la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, define como el “Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales” (sic.).

Las amenazas a la seguridad de los datos pueden tener como resultado el acceso no autorizado a un conjunto de datos, su corrupción e incluso su pérdida total. Como parte de las medidas de seguridad en materia de Tecnologías de Información, se requiere mantener el servicio de resguardo de información de los sistemas institucionales en una bóveda externa, para que, en el caso de presentarse algún incidente, se pueda recuperar la información y restablecer los sistemas, empleando un respaldo a un momento en el tiempo, así como proteger las conexiones a internet de las personas servidoras públicas, incluyendo software antivirus y antimalware.

Con la finalidad de proporcionar a las personas servidoras públicas del INFO, de una plataforma orientada al trabajo colaborativo, que ofrezca seguridad, confiabilidad y disponibilidad, es conveniente renovar la suscripción del licenciamiento de Microsoft 365, este servicio de nube incluye correo electrónico, servicio de mensajería instantánea, almacenamiento para carpetas de trabajo y servicio de videoconferencia, así mismo, incluye el derecho de uso de diversas herramientas de productividad, como son: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, OneDrive, SharePoint, Teams, Bookings, Yammer, Forms y Visio. De igual manera, con el objetivo de mantener un respaldo de la información que se encuentra en la nube de Microsoft, es necesario incorporar una herramienta que permita realizar respaldos periódicos de la información y que permita recuperarla ante una eventualidad.

En cuanto al servicio de internet que requieren los servidores públicos, el INFO se adhirió al contrato de compras consolidadas del Gobierno de la CDMX, lo que ha permitido contar con enlaces de telecomunicaciones redundantes para los sistemas albergados en el centro de datos, así como un enlace para la navegación a Internet al interior del Instituto, incluyendo el anexo del área de Archivo y Órgano Interno de Control, durante 2024 deberá mantenerse este servicio.

Es importante señalar que durante los años anteriores se han tomado medidas de prevención y mitigación de riesgos, los cuales incrementan el nivel de protección. Durante el año 2024 se deberá continuar con las medidas técnicas de seguridad y de acuerdo con el presupuesto disponible aumentar sus capacidades.

Con el propósito de dar cumplimiento al Reglamento Interior del Instituto, conforme a lo establecido en el artículo 23, referente a las atribuciones de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, es competencia de esta Unidad Administrativa, elaborar e instrumentar estrategias que permitan una mayor participación de la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, y público en general, en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, considerados como derechos humanos, así como en las materias de transparencia, Estado abierto, rendición de cuentas, teniendo en cuenta una perspectiva de igualdad de género y de atención a grupos vulnerables en la Ciudad de México; así como organizar y participar en congresos, foros, seminarios, ferias, mesas de diálogo, concursos y cualquier evento de promoción y difusión de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales; aunado a lo anterior, se pretende dar continuidad a los concursos que incentiven la participación de las personas y con ello se pueda fortalecer la cultura de la transparencia, del acceso a la información pública y la protección de los datos personales, en grupos en situación de vulnerabilidad, tales como lo son: niñas, niños, adolescentes, personas jóvenes y personas adultas mayores.

Por otra parte, se dará persistencia a las Jornadas y Caravanas por la Transparencia y la Privacidad, así como a las pláticas de sensibilización, talleres y actividades con el objetivo de promover el derecho de acceso a la información pública y el de protección de datos personales, así como la rendición de cuentas, ya que es necesario generar difusión impresa y crear una identidad gráfica para esta Dirección, que abonen con la promoción de estos derechos en la comunidad estudiantil, así como en los habitantes de la Ciudad de México.

Es necesario impulsar la promoción del derecho de acceso a la información pública y el de protección de datos personales, así como la rendición de cuentas y estado abierto, mediante la distribución de publicaciones de calidad de materiales jurídicos, pedagógicos, didácticos e informativos, que refuercen la labor de vinculación y orientación que ofrece el INFO al público en general, mediante el Programa Editorial del Comité Editorial.

Con la finalidad de abatir la brecha de desigualdad en sus múltiples facetas, el INFO considera de vital importancia la implementación transversal de los enfoques de derechos humanos, la perspectiva de género, la interculturalidad, la inclusión y la no discriminación, teniendo en consideración los intereses y necesidades estratégicas de los grupos de atención prioritaria; por tanto, resulta necesario destinar y aplicar tanto recursos humanos, como económicos, para la materialización de acciones institucionales que incluyan transversalmente dichos enfoques, con la finalidad de posicionar al INFO como institución de vanguardia en la tutela de los derechos humanos de la ciudad capital.

En el “Informe País 2020 sobre el Combate a la Corrupción en México” se señaló que en la conformación de las instituciones es relevante la transparencia, ya que sin ella es imposible combatir la corrupción de manera efectiva, ya que

a través de esta se documentan prácticas irregulares y actos de corrupción, por tanto, este Instituto de conformidad con sus atribuciones y en calidad de integrante del Órgano de Gobierno del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, llevará a cabo acciones orientadas a la socialización de contenidos para prevenir e inhibir prácticas de corrupción en el ejercicio del servicio público.

Derivado de la propia naturaleza inherente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, las necesidades del área se basan en el trabajo continuo y permanente respecto de la representación legal del INFO, el seguimiento a los cumplimientos conforme a lo establecido en el punto Sexto del Acuerdo 1288/SE/02-10/2020 y la revisión legal de las normas internas que rigen la vida institucional del órgano garante; dichas actividades contribuyen al fortalecimiento y bienestar de la propia Institución, repercutiendo de forma indirecta en los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

De acuerdo con lo que establece la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos Local), el INFO es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley, así como de las normas que de ella deriven; será la autoridad encargada de garantizar la protección y el tratamiento correcto y lícito de datos personales.

En este contexto, con la finalidad de fortalecer el cumplimiento de la protección de los sujetos obligados en posesión de sujetos obligados, la Dirección de Datos Personales ha establecido programas con diversos objetivos específicos relacionados con: la especialización, acompañamiento y cooperación institucional con los sujetos obligados de la CDMX, las verificaciones, evaluaciones y auditorías a los sujetos obligados.

En ese sentido, para el ejercicio fiscal 2024, se requieren recursos para implementar las acciones relacionadas con los programas mencionados. A grandes rasgos, la implementación de estos programas en el INFO permitirá que se generen las metodologías, técnicas y herramientas que faciliten a los sujetos obligados garantizar la protección de los datos personales de personas físicas en la Ciudad de México. Asimismo, permitirá fortalecer las acciones de verificación y auditoría del cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales por parte de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

El Órgano Interno de Control en Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México continuará con la vigilancia de las disposiciones normativas y operativas descritas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en el marco de la implementación de normas que acompañan el actuar del mismo, como son la realización, actualización continua y seguimiento de las acciones emanadas de los Código de Conducta, Código de Ética y más recientemente la implementación del Manual de Organización del INFO.



### III. POLÍTICA DE GASTO

Durante el ejercicio 2024 se asignó un presupuesto de \$ **152,496,586.00 (Ciento cincuenta y dos millones cuatrocientos noventa y seis mil quinientos ochenta y seis pesos 0/100 M.N.)**, con el que se pretende continuar con el quehacer institucional en apego a la normativa aplicable, de esta forma, el 82.42% del presupuesto será destinado al pago del capítulo 1000 “Servicios Personales”, mientras que el 17.58% restante se ejercerá para financiar diversos proyectos institucionales. En este contexto, es importante señalar que el gasto correspondiente al Capítulo 1000 del presupuesto de egresos, financia la mayor parte de las funciones sustantivas que, por mandato de Ley, desarrolla el INFO, dando un impulso al trabajo que se desarrolla desde las ponencias, unidades administrativas y el Órgano Interno de Control, es importante resaltar que con la finalidad de llevar a cabo un gasto eficiente de los recursos no se contratarán honorarios asimilables a salarios en este capítulo. Aunado a lo anterior, para el 2024 se ajusta en el salario base cotización derivado del aumento del salario mínimo, y con esto cumplir con la base mínima prevista por Ley.

Por su parte, las erogaciones correspondientes al Capítulo 2000 “Materiales y suministros”, que representan el 1.93 % del presupuesto total para el año 2024, tienen por objeto que el INFO cuente con los materiales y suministros necesarios para llevar a cabo sus funciones sustantivas, en un marco de racionalidad y eficiencia, tomando en consideración el incremento en la cantidad de recursos de revisión que debe resolver Instituto, el aumento proyectado en el número de solicitudes de información que se deben atender, las acciones de capacitación, seguimiento y evaluación en materia de datos personales y las actividades de vinculación con la sociedad.

Los recursos del Capítulo 3000 “Servicios generales”, representa el 15.39% por del presupuesto total, se destinan a apoyar el desarrollo de actividades fundamentales para el INFO y para cubrir los gastos operativos que éstas conllevan. Los recursos del Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”, que conforman el 0.12 % del presupuesto, están encaminados principalmente para Fortalecer los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México; para el capítulo 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles”, que representa el 0.14 % de los recursos totales.



PRESUPUESTO 2024  
RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTO

Capítulo	Denominación	Presupuesto	Porcentaje
1000	SERVICIOS PERSONALES	125,689,738.85	82.42%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,948,392.21	1.93%
3000	SERVICIOS GENERALES	23,463,454.94	15.39%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	185,000.00	0.12%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	210,000.00	0.14%
Total		152,496,586.00	100%

Ante la persistencia de la difícil situación económica nacional que impacta negativamente en la obtención de ingresos fiscales para financiar las políticas públicas en el país y en la Ciudad de México, el INFO ha consolidado una política de racionalización y eficacia en el ejercicio del gasto, que contribuye a garantizar que en el uso de los recursos en la atención de los proyectos y actividades sustantivos de la institución, eliminado de manera definitiva gastos que no corresponden con la realidad de país, promoviendo el uso transparente, cuidadoso y responsable de los recursos disponibles, en apego a la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Para el año 2024, el INFO mantendrá su compromiso por optimizar al máximo el uso de los recursos presupuestales que le son asignados para su operación en lo relativo a la adquisición y contratación de los siguientes bienes y servicios:

- Materiales y útiles de oficina;
- Agua para consumo humano;
- Arrendamiento de edificios y locales;
- Estudios e investigaciones;
- Gastos de alimentación de servidores públicos de mando;
- Mensajería y paquetería;
- Energía eléctrica;
- Telefonía convencional;
- Viáticos y pasajes;
- Fotocopiado;
- Seguridad y vigilancia;
- Combustible;
- Remodelación y mantenimiento de instalaciones;
- Mobiliario;
- Equipo informático;
- Equipo de telecomunicaciones; y
- Vehículos.



**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública,  
Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**

## IV. Catálogo de puestos y tabulador de sueldos

El siguiente cuadro presenta el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos a partir de **01 de marzo de 2024**, sin considerar el pago de primas quinquenales:

NIVEL	PUESTO	TOTAL No DE PLAZAS	SUELDO BASE	ASIGNACIÓN ADICIONAL	TOTAL BRUTO MENSUAL	ISR	ISSSTE	INGRESO NETO MENSUAL
1	Comisionados	5	20,639.41	89,860.59	<b>110,500.00</b>	27,947.12	2,192.94	<b>80,359.94</b>
2	Secretarios Ejecutivo/Técnico	2	19,493.18	81,000.00	<b>100,493.18</b>	24,744.94	2,071.15	<b>73,677.09</b>
3	Contralor	1	15,717.61	80,900.00	<b>96,617.61</b>	23,504.75	1,670.00	<b>71,442.86</b>
4	Director	8	11,942.03	57,000.00	<b>68,942.03</b>	15,149.60	1,268.84	<b>52,523.59</b>
5	Coordinador	5	10,749.03	50,000.00	<b>60,749.03</b>	12,691.70	1,142.09	<b>46,915.24</b>
6	Subcoordinador	2	9,556.02	45,500.00	<b>55,056.02</b>	10,983.79	1,015.33	<b>43,056.90</b>
7	Subdirector	26	9,556.02	38,000.00	<b>47,556.02</b>	8,842.47	1,015.33	<b>37,698.22</b>
8	Asesor	12	9,270.15	37,000.00	<b>46,270.15</b>	8,540.03	984.95	<b>36,745.17</b>
9	Jefe de Departamento	37	8,301.27	32,000.00	<b>40,301.27</b>	7,136.15	882.01	<b>32,283.11</b>
10	Proyectista	20	8,179.22	28,800.00	<b>36,979.22</b>	6,354.81	869.04	<b>29,755.37</b>
11	Líder de Proyectos A	4	7,979.70	18,300.00	<b>26,279.70</b>	3,945.35	847.84	<b>21,486.51</b>
12	Líder de Proyectos B	65	7,979.70	15,800.00	<b>23,779.70</b>	3,411.35	847.84	<b>19,520.51</b>
13	Líder de Proyectos C	6	7,979.70	11,800.00	<b>19,779.70</b>	2,556.95	847.84	<b>16,374.91</b>
13.1	Enlace	1	7,979.70	11,800.00	<b>19,779.70</b>	2,556.95	847.84	<b>16,374.91</b>
14	Actuario	4	7,599.92	9,500.00	<b>17,099.92</b>	1,984.55	807.49	<b>14,307.88</b>
15	Secretaria	5	7,599.92	9,000.00	<b>16,599.92</b>	1,877.75	807.49	<b>13,914.68</b>
16	Recepcionista	1	7,599.92	8,500.00	<b>16,099.92</b>	1,770.95	807.49	<b>13,521.48</b>
17	Operador	3	7,599.92	8,000.00	<b>15,599.92</b>	1,664.15	807.49	<b>13,128.28</b>
18	Auxiliar Administrativo	13	7,599.92	7,500.00	<b>15,099.92</b>	1,570.68	807.49	<b>12,721.75</b>
19	Auxiliar de Cumplimientos	5	7,542.60	7,500.00	<b>15,042.60</b>	1,560.41	801.4	<b>12,680.79</b>
Total de Plazas		225						

Se continuará otorgando una prestación económica de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a todas las personas servidoras públicas en apoyo a las actividades laborales que se llegan a desarrollar a distancia, derivado del “Lineamiento para la ejecución de trabajo a domicilio o distancia por parte del personal del Instituto”, lo anterior de conformidad con la estructura vigente.

Adicional a lo anterior, a partir del 01 de marzo, se entregará como medida adicional y de manera general en beneficio de las personas servidoras públicas de este Instituto, una prestación social que asciende a \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales. Con esta acción, se pretende en la medida de lo posible fomentar actividades culturales, deportivas, entre otras que contribuyan en el desarrollo personal y esto incida en la calidad de vida.

## V. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Resolver los recursos de revisión que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los sujetos obligados en relación con las solicitudes de acceso a la información y el derecho a la protección de los datos personales; así como resolver las denuncias sobre los derechos tutelados por este Instituto.
- Impartir capacitación y actualizar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados de la Ciudad de México, así como a la población en general o por sectores específicos, a través de cursos, talleres, diplomados y demás actividades que promuevan el conocimiento en materia de acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas en los términos previstos por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la CDMX y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX.
- Emplear el uso de la plataforma de capacitación del Campus Virtual de Aprendizaje del INFO (CAVAINFO) y promover el uso de algunas otras, tal como la plataforma virtual de capacitación (CEVINAI), del Instituto Nacional de Transparencia y Protección de Datos Personales (INAI), en el apartado “Campus Organismos Garantes y Sujetos Obligados Locales”, para ampliar el universo de ofertas de capacitación.
- Formar y/o actualizar a las personas instructoras del INFO y en su caso de los sujetos obligados, con la finalidad de dotarlos de herramientas para impartir cursos en modalidad presencial y en aula virtual en tiempo real, así como para fortalecer el efecto multiplicador de la capacitación al interior de los sujetos obligados.
- Especialización en el acervo bibliográfico, en atención a su competencia, con un enfoque de derechos humanos, equidad de género, interculturalidad, inclusión y no discriminación.
- Posicionar entre la población en general y los medios de comunicación de la Ciudad de México, los múltiples beneficios de ejercer plenamente los derechos humanos de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, a fin de que gocen de los beneficios plenos que otorgan estos derechos llave. Respetando en todo momento la perspectiva de género, la transversalidad y la inclusión.
- Garantizar una cultura de participación, colaboración y transparencia entre los sujetos obligados en vinculación con los sectores social, educativo, académico y de investigación en materia de transparencia proactiva y rendición de cuentas en la Ciudad de México.

- Sensibilizar a la población de la Ciudad de México y a sectores específicos, en materia de derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y temas afines a través de pláticas y seminarios.
- Consolidar una cultura de transparencia, acceso a la información pública, datos personales, Estado Abierto, rendición de cuentas y anticorrupción en la Ciudad de México, a través de la socialización y sensibilización de los derechos tutelados por el INFO, privilegiando el uso de las distintas plataformas digitales y medios de comunicación.
- Implementar y fortalecer una estructura capaz de hacer frente a los retos que las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas; de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; del Sistema Anticorrupción todos de la Ciudad de México, trae consigo crear y actualizar de manera permanente el marco normativo del INFO y de aquella que rija la aplicación de los derechos que tutela atendiendo a las obligaciones vigentes, así como a la incorporación de nuevos Sujetos obligados.
- Consolidar una institución eficiente en el manejo y administración de los recursos para el óptimo cumplimiento de sus metas y objetivos.
- Transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género y de los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, inclusión y no discriminación.
- Ejecutar las políticas públicas generadas por los Sistemas Nacionales y Locales en las materias de Transparencia, Protección de Datos y Anticorrupción.
- Brindar atención a las personas de manera Integral e Incluyente, en la que se incorporen servicios profesionales, científicos, técnicos e integrales.
- Garantizar que el total de sujetos obligados que contempla el padrón en materia de protección de datos personales tengan el máximo nivel de cumplimiento de sus obligaciones con la adecuada interpretación y efectiva aplicación de la normativa en materia de datos personales, desde la implementación de diversos recursos y herramientas por parte de la Dirección de Datos Personales.
- Realizar las tareas de recepción, tramitación, firma y notificación oportuna de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Pleno del INFO.



- Garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integridad y accesibilidad de los archivos que genera, administra, posee y resguarda el INFO, con el propósito de fortalecer los mecanismos de transparencia, el ejercicio del derecho al acceso a la información pública y de los derechos ARCO.
- Ejercer de forma continua Representación legal del INFO.
- Garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales de las personas a través del cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del INFO.
- Asegurar la legalidad de los actos emitidos por las diversas áreas que integran el INFO, garantizando la efectividad de los derechos previstos en la Constitución Política de la Ciudad de México; la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable en la materia.
- Promover la mejora de la calidad en la gestión pública del INFO; vigilar la administración adecuada tanto de su patrimonio como del presupuesto asignado en cada ejercicio a través de la fiscalización; así como prevenir, detectar y sancionar, en su caso, posibles conductas constitutivas de responsabilidad administrativa por parte de las personas servidoras públicas.

## VI. PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

A fin de dar cumplimiento a los objetivos presentados, el INFO cuenta con los siguientes programas institucionales y objetivos específicos:

### 1. Capacitación para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Objetivos específicos:

- a) Ejecutar la capacitación y profesionalización en las modalidades: Presencial y/o Aula virtual en tiempo real y/o en línea; dirigida a las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, principalmente de la Ciudad de México, del INFO y público en general, a través de la plataforma de capacitación CAVAINFO y de las personas instructoras del propio Instituto y promoviendo e impulsando el efecto multiplicador de la capacitación al interior de los sujetos obligados.
- b) Coadyuvar en el fomento a la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, y la protección de datos personales, a través de la colaboración con instituciones académicas y/o especialistas en los temas propios del INFO, para realizar acciones de capacitación y profesionalización; elaboración, actualización y/o impresión de materiales de capacitación, educativos, formativos y de aprendizaje; impulsar el funcionamiento del Centro de Documentación y organización de eventos relacionados con las actividades de capacitación y profesionalización.

### 2. Programa de Comunicación para la Cultura de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Objetivos específicos:

- a) Informar a la población en general de la Ciudad de México, a través de distintos mecanismos, el derecho de acceso a la información pública, el derecho de protección de datos personales, la rendición de cuentas, el Estado abierto y la transparencia con atención a las características, necesidades y situaciones específicas de los diferentes sectores sociales.
- b) Posicionar entre las personas al INFO como una institución garante del derecho de acceso a la información pública y del derecho de protección de datos personales, a efecto de propiciar una estrecha relación entre gobierno y sociedad.

- c) Impulsar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de datos personales y temas afines, a través de la elaboración, producción y publicación de materiales informativos, educativos y formativos, con un lenguaje incluyente, claro, sencillo y de respeto a los Derechos Humanos
- d) Elaborar, publicar y distribuir materiales para la población en general y medios de comunicación, con temas relativos al ejercicio de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como los temas de Estado abierto, rendición de cuentas y transparencia proactiva.
- e) Difundir entre los medios de comunicación, las actividades institucionales mediante las distintas plataformas digitales y las nuevas tecnologías de información, para llegar a un mayor número de personas. Asimismo, estrechar relaciones de colaboración con las personas representantes de los medios de comunicación.

### **3. Impulso a la política de Estado abierto en la Ciudad de México.**

Objetivos específicos:

- a) Incluir la demanda de un Estado abierto en la agenda de discusión pública de la Ciudad de México en coadyuvancia con instituciones públicas, organizaciones sociales, academia, actores comunitarios, instituciones del sector privado y las personas a través del fortalecimiento de sus capacidades reflejando los cinco elementos del Estado abierto consistentes en: 1) Transparencia y rendición de cuentas, 2) participación y cocreación, 3) integridad y prevención de conflictos de intereses, 4) lenguaje sencillo, formatos abiertos y accesibles, y 5) memoria y archivos.
- b) Realizar eventos públicos con miras a promover la agenda de apertura institucional con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y resolución colaborativa de problemas públicos; así como para impulsar una comunidad de práctica en la materia.
- c) Realizar estudios, documentos y análisis sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuentas y otras materias vinculadas con la apertura institucional, que permitan la socialización del conocimiento, brindar referentes para la toma de decisiones; así como la implementación y aprovechamiento del Estado abierto en la Ciudad de México.

### **4. Evaluación del ejercicio del derecho de acceso a la información, Estado abierto, transparencia, transparencia proactiva y del derecho de protección de datos personales.**

Objetivos específicos:

- a) Establecer los mecanismos de verificación para que los sujetos obligados cumplan de manera puntual y eficiente con la Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.
- b) Elaborar metodologías para la creación y operación de indicadores de gestión y resultados que permitan conocer el estado que guarda el acceso a la información, el Estado abierto, la transparencia proactiva y los sistemas de datos personales dentro del INFO, teniendo como eje transversal la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales, con lo que será posible una mejor evaluación de su desempeño.
- c) Desarrollar información de tipo cualitativo y cuantitativo para conocer las opiniones de las personas sobre las actividades del INFO en relación con la publicación de la información de las obligaciones de transparencia, los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

## **5. Modernización del acceso a la información pública y de la protección de datos personales, mediante una adecuada gestión documental y seguridad de la información.**

Objetivos Específicos:

- a) Operar, mantener y actualizar la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones, telefonía y seguridad de la información necesaria para soportar los aplicativos y soluciones tecnológicas del INFO, incluyendo su interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Transparencia.
- b) Proveer de nuevos aplicativos, soluciones tecnológicas y licenciamiento informático al Instituto.
- c) Brindar soporte técnico en el uso de los aplicativos institucionales y soluciones tecnológicas para las personas servidoras públicas del INFO, así como de los sujetos obligados en cuanto al segundo nivel de soporte de la Plataforma Nacional de Transparencia.

## **6. Programa Editorial.**

Objetivos específicos:

- a) Generar un acervo de productos editoriales que permitan satisfacer las necesidades de difusión de los temas relacionados con el Derecho al Acceso a la Información Pública, la Protección de Datos Personales, la Rendición de Cuentas, el combate a la corrupción, la Gestión Documental, la Cultura Archivística y Estado Abierto.

- b) Imprimir y publicar materiales literarios a través del Programa Editorial Anual, que incentiven la investigación científica-social para generar conocimiento sobre los derechos de acceso a la información y protección de datos personales; así como la cultura de la transparencia, el Estado Abierto, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

## **7. Juventudes por la Transparencia, Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas.**

Objetivos específicos:

- a) Realizar pláticas y actividades de sensibilización con niñas, niños y personas jóvenes de la Ciudad de México para promover la cultura de la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, reconociendo el potencial de este grupo etario en la consolidación democrática del país y en la construcción de sociedades abiertas.
- b) Realizar concursos que incentiven la vinculación del INFO con diversos sectores de la población generando espacios de apertura crítica para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y la rendición de cuentas.

## **8. Formación, Vinculación, Promoción y Difusión de la Transparencia, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas en Eventos, Jornadas, Ferias y Caravanas.**

Objetivos específicos:

- a) Realizar eventos de promoción, formación, difusión y vinculación que permitan una mayor participación de la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, instituciones educativas y público en general, priorizando el conocimiento y ejercicio de los ejes que protege el INFO; además, de sensibilizar a las personas a través de Foros, Conferencias, Conversatorios, Seminarios, Talleres y diversos mecanismos de promoción en coordinación con la academia, escuelas y universidades.
- b) Incentivar la vinculación del Instituto con diversos sectores de la población generando espacios de apertura crítica para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y la rendición de cuentas.

## **9. Acciones y Atención a las personas de manera Incluyente.**

Objetivo específico:

- a) Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la apertura institucional y la protección de datos personales a través de actividades de sensibilización en materia de accesibilidad, favoreciendo el diseño de estrategias que beneficien a los sectores que, debido a la desigualdad estructural, enfrentan discriminación, exclusión y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos.
- b) Realizar la traducción simultánea en lenguaje de señas mexicano de los eventos institucionales y realizar traducciones de documentos institucionales a lenguas indígenas.

## **10. Sistemas Locales, Nacionales y Vínculos Interinstitucionales.**

Objetivo específico:

- a) Desarrollar actividades, acuerdos, acciones interinstitucionales para la implementación de los Sistemas Nacionales y Locales en las materias de Transparencia, Protección de Datos y Anticorrupción.
- b) Realizar actividades institucionales a fin de coadyuvar la integración del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, aplicando las políticas públicas que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional y Local; además de continuar con el desarrollo de la normatividad necesaria para su integración.

## **11. Especialización, acompañamiento y cooperación interinstitucional para el fortalecimiento y cumplimiento efectivo de las obligaciones y responsabilidades en materia de protección de datos personales de los sujetos obligados de la Ciudad de México.**

Objetivo específico:

- a) El objetivo es realizar y fortalecer los procedimientos, los mecanismos y las herramientas para contribuir a la especialización y el acompañamiento a los sujetos obligados derivado de las obligaciones que la Ley y los Lineamientos en la materia establecen; así como, realizar diagnósticos que permitan el desarrollo institucional en materia de protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales. Para cumplir con este objetivo es fundamental, en parte, llevar a cabo acciones que permitan la constante actualización y mejora de la normativa que regula los procedimientos para la protección de los datos personales en los sujetos obligados de la Ciudad de México. Así como también, la sistematización e innovación de procesos por medio de sistemas informáticos y aplicaciones tecnológicas para el cumplimiento de la normatividad.

## **12. Verificaciones, evaluaciones y auditorías para vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales en la Ciudad de México.**

Objetivo específico:

- a) El objetivo es implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la ejecución de las verificaciones, evaluaciones, las auditorías voluntarias establecidas en los artículos 67, 112 y 116 de la Ley de Datos local, para evaluar la actuación de los sujetos obligados respecto del cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales que estos realizan. Al igual que el objetivo anterior es fundamental la actualización y mejora normativa, así como, la sistematización e innovación tecnológica de los procesos.

## **13. Contencioso y Servicios Legales:**

Objetivo específico:

- a) Salvaguardar los intereses jurídicos del INFO.
- b) Coadyuvar en las labores de representación legal Instituto ante cualquier instancia jurisdiccional o administrativa en defensa de sus intereses.
- c) Coadyuvar en las labores de representación legal de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente ante cualquier instancia jurisdiccional o administrativa en defensa de sus intereses.
- d) Fungir en representación del Instituto, en su carácter de patrón, dentro de las relaciones laborales con el personal adscrito al mismo de conformidad con el artículo 123 Apartado "B", fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- e) Brindar orientación jurídica a las Unidades Administrativas del INFO, particulares y Sujetos Obligados que lo soliciten, dentro del ámbito de sus atribuciones.

## **14. Cumplimientos:**

Objetivo específico:



- a) Concluir con el seguimiento del cumplimiento de las resoluciones, que fueron resueltas hasta antes de la aprobación del Acuerdo 1288/SE/02-10/2020, derivadas de la interposición de los medios de defensa y procedimientos, previstos en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y demás normativa aplicable.

## **15. Consultivo y Normativo:**

Objetivo específico:

- a) Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas del INFO, particulares y Sujetos Obligados que lo soliciten.
- b) Revisar, desde la perspectiva legal, las normas internas, convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás ordenamientos e instrumentos necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- c) Elaborar proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.
- d) Sustanciar el procedimiento sancionatorio hasta la elaboración de la resolución respectiva.

## **16. Servicios institucionales comunes.**

Objetivo específico:

- a) Generar los instrumentos normativos, administrativos, técnicos, de organización y ambiente laboral que arrojen como resultado una mayor productividad, eficiencia y racionalidad en el manejo de los recursos humanos y materiales, y que al mismo tiempo le permitan una mayor eficacia en sus actividades. Todo ello regido por el principio central de la rendición de cuentas a la sociedad.
- b) Coordinar las acciones que optimicen la preparación, desarrollo y seguimiento de actividades de todas las unidades administrativas del INFO.
- c) Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas del INFO.
- d) Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de los servidores públicos.
- e) Promover la mejora de la calidad en la gestión pública del INFO.

- f) Continuar con el cumplimiento Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en el manejo de los recursos del INFO.
- g) Coordinar las acciones que optimicen la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones del Pleno.
- h) Conducir los trabajos necesarios en materia de archivos de conformidad con la normatividad aplicable.
- i) El Órgano Interno de Control (OIC) en el INFO realiza y presenta, ante las personas que conforman el Pleno del Instituto, el Programa Anual de Auditoría, el cual contempla la distribución del personal para los trabajos de auditoría, revisión, seguimientos, juntas, capacitación, días inhábiles, entre otros, así como el cronograma del mencionado Programa Anual, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en el artículo 17, fracción III del Reglamento Interior del Instituto. En atención a lo anterior, el Órgano Interno de Control (OIC) realiza a cabalidad el cumplimiento a dicho instrumento normativo, así como las acciones de vigilar el estricto apego al marco normativo que rige la operación del INFO, fortalecer el control interno en cada una de las actividades desempeñadas por las Unidades Administrativas; Verificar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales; Implementar medidas correctivas tendientes a inhibir la práctica de conductas que afecten al servicio público que presta el Instituto; participar, orientar y verificar el cumplimiento de la normatividad que rige cada una de las materias; Participar en los Comités que se integran en el INFO, para su operación, desarrollar investigaciones respecto de hechos denunciados a fin de allegarse de elementos suficientes que permitan dictar la resolución correspondiente; Dar cabal cumplimiento a Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, a través del procedimiento previsto en dicha Ley tendente a imponer sanciones administrativas que correspondan al caso concreto, implementando con ello acciones correctivas en el actuar de los Servidores Públicos del INFO; Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial y de conflicto de intereses de los Servidores Públicos, brindar asesoría en la formulación y presentación de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses, llevar un control adecuado de la transición de los recursos públicos ministrados a los servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones, en el marco de la implementación del Sistema Local Anticorrupción; Llevar a cabo las acciones que permitan a este Órgano Interno de Control, estar en condiciones de cumplir con las directrices, sistemas y demás disposiciones que de este emanen, a través de la adecuación de los procesos internos y reestructura orgánica que para este fin se consideren necesarias.

## VII. CUANTIFICACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR



Dirección de Capacitación para la Cultura  
de la Transparencia, la Protección de Datos  
Personales y la Rendición de Cuentas

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Capacitar a las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, así como a sectores estratégicos de la sociedad y público en general interesado, en temas de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y temas afines.	<p><b>Curso presencial y/o Aula virtual en tiempo real.</b></p> <p>RIITAIPDPR CCDMX</p> <p>Art. 21, fracciones I, II, III y VI</p>	80	<p>Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000</p> <p><b>\$576,397.06</b></p>	DCCTPDPRC	1° al 4° trimestre	<p>Capacitar a las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, así como a sectores estratégicos de la sociedad, y público en general interesado, para que cuenten con los conocimientos básicos en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas</li> <li>• Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados</li> <li>• Organización de Archivos</li> <li>• Sistema Nacional de Transparencia</li> <li>• Transparencia Proactiva</li> <li>• Temas afines</li> </ul>

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
2	Capacitar en línea a personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados y población en general, en temas de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y ética pública.	<b>Cursos disponibles en línea</b>	5		DCCTDPRC	1° al 4° trimestre	<p>Continuar con las acciones de capacitación en la plataforma CAVA INFO de los cursos asincrónicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México</li> <li>2. Introducción a la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</li> <li>3. Taller: Solicitudes de Información y Recurso de Revisión</li> <li>4. Introducción a la Organización de Archivos</li> <li>5. Ética pública</li> </ol> <p>En su caso, se promoverá la capacitación del personal de los sujetos obligados a través de la plataforma de capacitación del INAI (CEVINAI) y algunas otras de las instituciones de la Ciudad de México.</p>

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
3	Llevar a cabo la 14va edición a distancia del Diplomado "Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México" en coordinación con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Unidad Xochimilco, previa autorización del Pleno y firma de convenio específico.	<b>Diplomado UAM-X</b> RIITAIPDPRCCDMX Artículo 21, fracciones VI y X	1		DCCTPDRPC	2do al 4to trimestre	Profesionalizar a las personas servidoras públicas del INFO y de los sujetos obligados, bajo un enfoque de estudio multidisciplinario y abordando los orígenes y principales teorías en torno a la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales y su marco normativo, fundamentalmente en el ámbito de la Ciudad de México.



NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
4	Certificación de las personas instructoras de la Dirección de Capacitación y/o de otras áreas del INFO y en su caso, de los sujetos obligados que cuentan con personas instructoras que capacitan constantemente a su personal.	Servicio de Capacitación y/o Formación de Instructores y/o de Certificación de Instructores RIITAIPDPRCCDM X Artículo 21, fracciones V, VI y VII	1		DCCTPDPRC	2º trimestre	Mantener vigente la habilidad y profesionalización de las personas instructoras del INFO para impartir cursos y, en su caso, ampliar la cobertura de personas instructoras en los sujetos obligados para expandir el efecto multiplicador de la capacitación.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
5	Elaborar el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2024. Este atiende a las propuestas realizadas en la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) de todas las áreas de INFO.	Programa RIITAIPDPRCCDM Artículo 21, fracciones IV y VI	1		DCCTDPRC	1º trimestre	Tomando como punto de partida los resultados de las acciones de capacitación realizadas en años anteriores, para 2024 se continuará con acciones para mantener capacitado a todo el personal en los temas de los derechos cuya protección garantiza el INFO, así como en aquellas específicas para desarrollar habilidades y fortalecer competencias.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6	Revisión y, en su caso, actualización y digitalización de los manuales de instrucción y del participante de los cursos de capacitación que ofrece INFO, en caso de reformas normativas aplicables.	<b>Actualización y digitalización de manuales de capacitación.</b> RIITAIPDPRCCDMX Artículo 21, fracciones V y XII.	2		DCCTDPRC	2º trimestre	1. Introducción a Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, y/o 2. Introducción a la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
7	Ampliar y actualizar el acervo bibliográfico del Centro de Documentación en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, Estado abierto y temas afines.	<b>Material bibliográfico.</b> RIITAIPDPRCCDMX Artículo 21, fracción VIII	5		DCCTPDPRC	1er trimestre	Ampliar el acervo bibliográfico del CEDOC a través de la adquisición, donación u otra modalidad de nuevos títulos en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, Estado abierto y temas afines.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
8	Realizar eventos presenciales y/o a distancia en materia de capacitación y fomento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, la protección de datos personales, Estado abierto y temas afines.	Eventos (presenciales y/o a distancia)	5		DCCTPDPRC	1° a 4° trimestre	Realizar eventos presenciales y/o a distancia en las siguientes temáticas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de la RETAIP-Capacitación,</li> <li>• Inauguración y clausura de Diplomados</li> <li>• Mesas de diálogo</li> <li>• Talleres especializados</li> <li>• Entrega de reconocimientos</li> </ul>



---

Dirección de Comunicación Social

---

NO.	ACCIONES REALIZAR	UNIDAD MEDIDA	DECUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Diversas acciones de información para fomentar la cultura de la transparencia.	Comunicados, Invitaciones, Videos, Fotografías, Audios, Posteo en redes, Entrevistas, grabaciones en audio y video  Monitoreo de medios	N/C	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000  \$ <b>647,663.25</b>	Dirección de Comunicación Social.	de 1° al 4° Trimestre          1er Trimestre	Posicionar al INFO como órgano garante de los derechos humanos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como los temas de Estado Abierto, rendición de cuentas y transparencia proactiva en los medios de comunicación y ante la opinión pública, mediante la cobertura de los diversos eventos institucionales y la realización de boletines informativos, videos, fotografías y mensajes en redes sociales.  Promover los derechos humanos y temas de relevancia para INFO mediante la

							<p>concertación de entrevistas a las y los Comisionados Ciudadanos en distintos medios informativos. Brindar apoyo a las actividades institucionales de este organismo público autónomo. Monitorear las publicaciones que se hacen en medios informativos impresos y electrónicos respecto de los distintos temas afines a la labor del INFO.</p>
2	Campaña de difusión	Impactos obtenidos	N/A		Dirección de Comunicación Social	2° al 4° trimestre	De conformidad con el Artículo 24, fracción V del Reglamento Interior del Instituto, la Dirección de Comunicación Social tiene atribuciones para realizar una campaña de difusión que contribuya a fomentar



							una cultura de la transparencia y que promueva los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como el Estado abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, los archivos y la anticorrupción. Esta campaña se llevará a cabo de manera orgánica mediante convenios y acuerdos interinstitucionales y las redes sociales institucionales.
--	--	--	--	--	--	--	---



Dirección de Estado Abierto,  
Estudios y Evaluación

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	<p>Verificar y evaluar la información de obligaciones de transparencia publicadas por los sujetos obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia y en portales institucionales, de conformidad con la LGTAIP y LTAIPRC.</p> <p>RI, Artículo 22, fracciones XI, XII, XIV y XV.</p>	Acuerdo.		2	<p>Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 + Capítulo 4000</p> <p><b>\$ 508,038.91</b></p>	DEAEE.	1ª al 4º trimestre.	<p>Sobre la información de las obligaciones de transparencia contempladas en el Título Quinto de la Ley local de Transparencia realizada a los portales de transparencia y Plataforma Nacional de transparencia:</p> <p>Proponer al Pleno un acuerdo con los resultados de la verificación a la solventación de las recomendaciones y observaciones de la Evaluación Censal 2023.</p> <p>Proponer al Pleno un acuerdo con los resultados de la Evaluación Censal 2024.</p>

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
2	Emitir dictámenes de Tablas de Aplicabilidad actualizadas, que determinan la información de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  RI, Artículo 22, fracciones VII, XI, XII, XIV y XV.	Dictamen.		21		DEAEE.	2° al 4° trimestre.	Emitir los dictámenes de tablas de aplicabilidad para los sujetos obligados, respecto de las obligaciones de transparencia, de conformidad con las reformas a los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
3	Atender las solicitudes de dictámenes técnicos de denuncias por vacíos de información.  RI, Artículo 22, fracciones VII, XI, XII, XIV y XV.	Dictamen.		100% de dictámenes técnicos de denuncias elaborados respecto de los solicitados.		DEAEE.	1° al 4° trimestre.	Elaborar el 100% de los dictámenes técnicos solicitados por las ponencias sobre la verificación de las obligaciones de transparencia denunciadas por vacíos de información pública en los portales de transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia de los sujetos obligados.
4	Elaborar informes respecto de los indicadores de cumplimiento sobre la publicación de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia.  RI, Artículo 22, fracciones XI, XV y XVII.	Informe.		3		DEAEE.	2° y 4° trimestre.	Elaborar informes que den cuenta de los resultados de indicadores de cumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia derivado de la solventación de las recomendaciones y observaciones de la Evaluación Censal 2023 y de la

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
								Evaluación Censal 2024. Además, elaborar un informe que analice y exponga hallazgos de los resultados focalizados en algunas obligaciones de transparencia de mayor interés público como resultado de la verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados, establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia de la Evaluación Censal 2024.
5	Verificar el cumplimiento de la LTAIPRC por parte de las Unidades y Comités de Transparencia.  RI, Artículo 22, fracciones XIII,	Informe diagnóstico		3		DEAEE.	1º al 4º trimestre.	Elaborar 3 informes diagnósticos de la situación que guardan los sujetos obligados en materias de unidades de transparencia, los comités de transparencia y accesibilidad.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
	XIV, XV, XVII y XIX.							
6	Realizar asesorías técnicas grupales con los sujetos obligados contemplados en el padrón vigente, en materia de Estado abierto, transparencia proactiva, acceso a la información y obligaciones de transparencia.  RI, Artículo 22, fracción XX.	Jornada de asesorías.		2		DEAEE.	2° y 3° trimestre.	Realizar jornadas de asesorías técnicas grupales, dirigidas principalmente a los sujetos obligados, con el propósito de acompañarles y guiarles para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, en transparencia proactiva, así como promover la rendición de cuentas, datos abiertos e impulsar la apertura institucional.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
7	Atender las solicitudes de asesorías técnicas requeridas por los sujetos obligados.  RI, Artículo 22, fracción XX.	Asesoría técnica especializada.		100% de asesorías requeridas por los sujetos obligados.		DEAEE.	1° al 4° trimestre.	Brindar atención y acompañamiento a las solicitudes de asesoría que reciba la Dirección por parte de los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, promover la rendición de cuentas, transparencia proactiva e impulsar la apertura institucional.
8	Realizar la reforma a los Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la	Reforma		1		DEAEE	1° al 2° trimestre.	Actualizar los lineamientos técnicos de evaluación de acuerdo con los Lineamientos Generales aprobados por el CN del SNT.



NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
	Ciudad de México.  RI, Artículo 22, fracciones X y XI.							
9	Realizar y participar en encuentros de carácter nacional e internacional que permitan el análisis y difusión de experiencias y acciones en materia de Estado abierto.  RI, Artículo 22, fracciones I, III, VIII y XXI.	Evento.		3		DEAEE.	2°, 3° y 4° trimestre.	Realizar eventos públicos por medio de los cuales se promueva la apertura institucional entre sujetos obligados, sociedad civil, academia y sociedad en general.
		Evento.		7			1° al 4° trimestre.	Realizar y participar en eventos internos y externos por medio de los cuales se promueva entre sujetos obligados, sociedad civil, academia y sociedad en general, la apertura institucional, acciones de Estado y datos abiertos en el marco de la Red Ciudad en Apertura, de la Red Ciudad en Datos Abiertos y de Espacios Abiertos.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
10	Elaborar un informe que dé cuenta de las "Acciones de Estado Abierto" realizadas para promover la agenda de apertura en la Ciudad de México.  RI, Artículo 22, fracciones I, II, III, V, VIII.	Informe.		1		DEAEE.	4º trimestre.	Realizar un informe que dé cuenta del seguimiento, participación y resultados de las actividades que se llevan a cabo para impulsar la apertura institucional, la transparencia proactiva y el Estado abierto.
11	Contar con materiales que permitan orientar y coadyuvar en la implementación de políticas y mecanismos de Estado abierto a los distintos actores sociales.  RI, Artículo 22, fracciones I, II, III y X.	Material impreso.		4		DEAEE.	3º trimestre.	Imprimir materiales de socialización que contribuyan al impulso e implementación de ejercicios de apertura institucional y el ejercicio del derecho de acceso a la información en los sujetos obligados y grupos de la sociedad.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
12	<p>Contar con artículos promocionales que contribuyan a posicionar la apertura institucional en la sociedad.</p> <p>RI, Artículo 22, fracciones I, II, III y X.</p>	Servicio.		1		DEAEE.	3º trimestre.	Contar con artículos promocionales para promover los proyectos de apertura institucional.
13	<p>Efectuar un estudio sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, la Transparencia, el Estado abierto y la rendición de cuentas que ofrezcan referentes de apoyo para la toma de decisiones dentro del INFO.</p> <p>RI, Artículo 22, fracción XVIII.</p>	Estudio.		1		DEAEE.	3º trimestre.	Desarrollar un documento de investigación para avanzar en la comprensión y difusión de las materias de transparencia proactiva, transparencia focalizada, rendición de cuentas y Estado abierto, en sus distintas vertientes.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
14	Realizar un reporte que analice la apertura institucional aplicada a una temática específica.  RI, Artículo 22, fracciones I, II, III, V, VIII y XXI.	Reporte.		1		DEAEE.	3º trimestre.	Realizar un reporte en materia de apertura institucional sobre temas de interés público que considere las áreas de oportunidad para establecer alternativas de acción en la agenda de Estado abierto.
15	Realizar informes semestrales sobre las acciones implementadas de apertura institucional  RI Art. 22, fracciones I, II, III, IV, V y VI.	Informe diagnóstico.		2		DEAEE.	2º y 4º trimestre.	Realizar informes diagnósticos sobre las acciones implementadas por los sujetos obligados en materia de apertura institucional.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
16	<p>Generar reportes estadísticos de solicitudes de información pública.</p> <p>RI, Artículo 22, fracciones I, II, III, V, XXI y XXIV.</p>	Reporte.		4		DEAEE.	1° al 4° trimestre.	Generar reportes estadísticos trimestrales de las solicitudes de información pública recibidas por los sujetos obligados.



---

Dirección de Tecnologías  
de la Información

---

NO.	ACCIONES REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	DE ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Actualizar componentes de la infraestructura tecnológica y comunicaciones	N/C	N/C	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000  <b>\$1,800,000.00</b>	Dirección de Tecnologías de la Información	Permanente	Refacciones y partes de servidores del Centro de Procesamiento de Datos y de equipo de cómputo derivados de su operación, instalación mantenimiento, reparación de conexiones de red y telefonía.
2	Operar y mantener la infraestructura tecnológica incluida su interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Transparencia  Licenciamiento de software para la operación de las personas servidoras públicas del INFO.	N/C	N/C		Dirección de Tecnologías de la Información	Permanente	Operar y mantener la infraestructura tecnológica institucional que soporta las actividades de las personas servidoras públicas, así como de la adecuada integración con otras plataformas tecnológicas. Ello incluye:  Mantenimiento de sistema de alimentación ininterrumpida (UPS). Mantenimiento aires acondicionados del centro de datos Renovar la suscripción del antivirus / antimalware. Arrendamiento de correo electrónico y ofimática, incluyendo sistema de mensajería, y repositorios colaborativos. Telecomunicaciones e internet para el acceso a los aplicativos institucionales, así como la navegación de las personas servidoras públicas. Adquisición y renovación de dominios de internet y certificados digitales para

NO.	ACCIONES REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	DE ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
							<p>el acceso a la página web y los aplicativos institucionales.            Contar con el servicio de bóveda externa para el resguardo de cintas de respaldo.            Mantenimiento del Sistema de Gestión Documental y archivo.            Mantener los derechos de uso, adquisición y renovación del licenciamiento de software y aplicativos institucionales para que las personas servidoras públicas realicen las actividades sustantivas que le son encomendadas. Entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos de ciberseguridad, entre los que se incluye seguridad perimetral para la protección contra riesgos de ataque informático en el entorno digital, a través de internet y redes de telecomunicaciones, así como de los equipos de cómputo.</li> <li>• Software de gestión y soporte de la infraestructura tecnológica.</li> <li>• Licenciamiento para el sistema de respaldo y recuperación de Microsoft 365.</li> </ul>





---

● Dirección de Administración y Finanzas

---

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Gestionar la aplicación del presupuesto con base en criterios de racionalidad, austeridad y transparencia; así como el pago de impuestos laborales.	Acción	N/C	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 + Capítulo 5000  <b>\$146,566,588.06</b>	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° trimestre	Proporcionar a todas las unidades administrativas del INFO los insumos, bienes muebles, bienes intangibles y el soporte de infraestructura necesarios para el desarrollo de sus actividades cotidianas, así como dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



---

Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica

---

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Programa Editorial	Autorías	1	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 + Capítulo 4000	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	3° trimestre	Investigación, desarrollo y autoría de temas que son publicados como parte del Programa Editorial.
		Obras editoriales	5	<b>\$700,000.00</b>		4° trimestre	Imprimir y publicar materiales literarios a través del Programa Editorial Anual del INFO, que incentiven la investigación científica-social para generar conocimiento sobre los derechos de acceso a la información y protección de datos personales; así como la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.
		Derechos	N/A			4° trimestre	Pagar derechos de ISBN, de obras publicadas como parte del Programa Editorial
2	Juventudes por la Transparencia, Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas	Pleno Infantil INFOCDMX 2024	3		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	2° trimestre	Realizar concursos que incentiven la vinculación del INFO con diversos sectores de la población generando espacios de apertura crítica para fortalecer la cultura de

						la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
		Concursos Nacionales de TikTok e Instagram 2024				4° trimestre Realizar concursos que incentiven la vinculación del INFO con diversos sectores de la población generando espacios de apertura crítica para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
		Concurso Juventudes Universitarias				4° trimestre Realizar concursos que incentiven la vinculación del INFO con diversos sectores de la población generando espacios de apertura crítica para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
3	Formación, Vinculación, Promoción y Difusión de la Transparencia, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas en Eventos, Jornadas, Ferias y Caravanas.	Jornadas por la Transparencia y la Privacidad	7		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Anual Difundir entre las personas los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, con actividades informativas y lúdicas.

		Talleres, foros, conversatorios, conferencias, seminarios, caravanas	14			2°, 3° y 4° trimestre	Generar espacios de análisis crítico y debates plurales sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, de protección de datos personales, así como en temas de transparencia, archivos, gobierno abierto y rendición de cuentas con especialistas, académicos y sector privado.
		Publicación de memorias sobre el Foro de Salud y Sociedad Abierta, "Jornadas Universitarias"	2			3° trimestre	Publicar materiales impresos sobre las memorias de los foros para con ello contribuir a la difusión de los derechos de transparencia y rendición de cuentas.



---

Secretaría Ejecutiva

---



NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Sensibilizar sobre la perspectiva de género y los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, inclusión y no discriminación.	Actividad	2	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 + Capítulo 4000	Secretaría Ejecutiva	3° y 4° trimestre	Implementar actividades de sensibilización y desarrollo de habilidades en materia de transparencia, acceso a la información pública, apertura institucional y justicia abierta.
2	Congresos y convenciones	Acción	5	<b>\$1,093,000.00</b>	Secretaría Ejecutiva	1° al 4° Trimestre	Promover el conocimiento en las personas de los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y temas afines, mediante sinergias interinstitucionales e intersectoriales a través de organismos nacionales e internacionales, sujetos obligados y grupos de atención prioritaria reconocidos en la Constitución Política de la Ciudad de México.
3	Servicios de impresión	Contrato	1		Secretaría Ejecutiva	3° Trimestre	Promover y fortalecer al interior del organismo garante, así como entre los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y las personas, los derechos tutelados por el INFO con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
4	Contar con los servicios profesionales, científicos, técnicos e integrales, entre	Acción	1		Secretaría Ejecutiva	1° al 4° Trimestre	Para brindar una atención a las personas Integral e Incluyente, se requiere de la contratación de intérpretes de lenguas indígenas, lengua de señas mexicanas, entre

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
	otros; necesarios para brindar una Atención a las personas Integral e Incluyente.						otras para garantizar los derechos que tutela el INFO en la población indígena y/o con discapacidad en la Ciudad de México. Así como la protección de los datos personales en los entornos digitales y de la inteligencia artificial.
5	Arrendamiento de activos Intangibles	Contrato	1		Secretaría Ejecutiva	1° al 4° Trimestre	Contar con instrumentos para el uso de activos intangibles orientados a la tutela de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales a cambio de un pago periódico.

\*Acciones de sensibilización en los siguientes temas:

1. Barreras físicas, digitales y simbólicas en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales;
2. Elaboración de documentos accesibles y de lectura fácil;
3. Accesibilidad digital y obligaciones de transparencia.



● Dirección de Datos Personales

1. Especialización, acompañamiento y cooperación interinstitucional para el fortalecimiento y cumplimiento efectivo de las obligaciones y responsabilidades en materia de protección de datos personales de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Realizar acciones de promoción del derecho a la protección de datos personales.	Evento.	7/9	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 <b>\$604,898.72</b>	Dirección de Datos Personales	1er Trimestre	4 eventos para la protección de datos personales
						2do Trimestre	2 eventos para la protección de datos personales
						3er Trimestre	2 eventos para la protección de datos personales
						4to Trimestre	1 eventos para la protección de datos personales
2	Proporcionar asesorías y opiniones técnicas a los sujetos obligados contemplados en el padrón vigente en materia de datos personales.	Asesorías.	400		Dirección de Datos Personales	1° al 4° Trimestre	100 asesorías y opiniones de forma presencial, escrita, vía telefónica, correo electrónico o virtual, por trimestre.
3	Difusión de compendio de Lineamientos y Guía de verificaciones	Documento.	2		Dirección de Datos Personales	3° Trimestre	Socializar con los sujetos obligados en beneficio del cumplimiento de sus obligaciones, los siguientes documentos: -Guía de verificaciones - Compendio de Lineamientos de PDP y Verificaciones).
4	Impresión y	Documento.	2		Dirección de Datos	3° y 4°	Impresión de

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
	reimpresión de libros.				Personales	Trimestre	documentos elaborados en colaboración con el órgano garante nacional.
6	Elaboración de manuales para la operación del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP 3.0).	Documento.	1		Dirección de Datos Personales	1° Trimestre	Elaboración e innovación de documentos técnicos (manuales) respecto a la operatividad de la nueva Plataforma RESDP 3.0, de acuerdo con los perfiles operativos; en coordinación con DTI.
7	Desarrollo de material gráfico y didáctico en materia de datos personales.	Infografías. Videos.	1		Dirección de Datos Personales	1° al 4° Trimestre	Elaboración de infografías, micrositios y videos para promoción y difusión del derecho.
8	Implementación de plataforma RESDP 3.0	Herramienta Tecnológica/ acompañamiento	1		Dirección de Datos Personales	2°, 3° y 4° Trimestre	Realizar acciones de acompañamiento y seguimiento para la actualización del RESDP
9	Implementación de generador de avisos de privacidad.	Herramienta Tecnológica/ acompañamiento	1		Dirección de Datos Personales	2°, 3° y 4° Trimestre	Realizar acciones para la difusión y socialización de la plataforma.
10	Cumplimiento de las obligaciones como sujeto obligado	Documento	1		Dirección de Datos Personales	1° al 4° Trimestre	La Dirección de Datos Personales, como parte de un sujeto obligado llevara a cabo acciones como: atención de solicitudes de información pública relacionadas con sus actividades; actualización de las obligaciones de

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
							transparencia; dar trámite y mantener actualizado el archivo de la dirección; cumplir con la ruta de implementación del PRONADATOS como órgano garante, así como tomar cursos de acuerdo con las actividades establecidas en el Plan Anual de Capacitación, entre otras.
11	Cooperar con las áreas del INFO en el desarrollo de actividades que fortalezcan el derecho a la protección de datos personales.	Documento	1		Dirección de Datos Personales	1° al 4° Trimestre	La Dirección de Datos Personales, como unidad administrativa del INFO, atenderá las solicitudes de las demás áreas para cooperar en las actividades que tengan como fin fortalecer el derecho a la protección de datos personales, como: apoyar como área especializada en la implementación del SIVER derivado de la convocatoria emitida para los organismos garantes de otras entidades federativas, entre otras.
12	Material gráfico institucional						Fomentar la cultura de la

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
		Promocionales	1		Dirección de Datos Personales	2° y 3° Trimestre	protección de datos personales a través de materiales impresos. Además, estos materiales fomentarán el diseño de estrategias que benefician la garantía del derecho a la protección de datos personales.

**2. Verificaciones, evaluaciones y auditorías para vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales en la Ciudad de México.**

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Seguimientos 2023 para evaluar el cumplimiento de la Ley de Datos de la Ciudad de México.	Documento (Oficio de seguimiento)	27	Capítulo 1000	Dirección de Datos Personales	1° Trimestre	Concluir 24 seguimientos de las verificaciones realizadas por PAV 2023.
						4° Trimestre	Concluir 3 seguimientos de las verificaciones realizadas por PAV 2024.
2	Presentación Programa Anual de Verificaciones 2024 (PAV 2024).	Documento (Acuerdo para aprobación del PAV 2024)	1		Dirección de Datos Personales	1° Trimestre	Presentar acuerdo para aprobación del PAV 2024.

NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
3	Verificaciones por PAV 2024.	Documento (Informe aprobado por el Pleno)	25		Dirección de Datos Personales	2° al 4° Trimestre	Verificar 25 sujetos obligados.
4	Verificaciones por denuncia.	Documento (Oficio de notificación de Dictamen)	1		Dirección de Datos Personales	1° al 4° Trimestre	Atender las verificaciones por denuncia que sean requeridas.
5	Auditorías	Documento (Oficio de respuesta)	1		Dirección de Datos Personales	1° al 4° Trimestre	Atender las auditorías que sean requeridas.





NO.	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	DE	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Auxiliar al Comisionado Presidente, en la celebración de las sesiones del Pleno, así como en los asuntos competencia de este Órgano Colegiado.	Sesión		46	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Elaborar el Orden del Día de cada Sesión Plenaria (Ordinaria, Extraordinaria y/o Solemne).</p> <p>Recopilar la documentación que soporte cada uno de los puntos del Orden del Día.</p> <p>Auxiliar al Comisionado Presidente para convocar a los demás integrantes del Pleno a cada sesión plenaria (Ordinaria, Extraordinaria y/o Solemne).</p> <p>Vigilar que los comentarios y observaciones emitidos por las diversas ponencias a los proyectos de acuerdo que serán puestos a aprobación del Pleno sean impactados en éstos, previo a la celebración de la sesión plenaria.</p>

							<p>Apoyar al Comisionado Presidente en el desarrollo de cada sesión plenaria.</p> <p>Turnar a las Ponencias las resoluciones definitivas de los diversos juicios de amparo y recursos de inconformidad para que se dé cumplimiento a lo ordenado en éstas.</p> <p>Vigilar que los asuntos, procedimientos y recursos de la competencia del Pleno, se tramiten hasta ponerlos en estado de resolución en los términos de la normativa correspondiente.</p>
2	Monitorear con las unidades administrativas el seguimiento de los asuntos competencia del Pleno.	Solicitud	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas	1° al 4° Trimestre	<p>Solicitar información a la unidad administrativa que corresponda, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto acordado en las sesiones del Pleno.</p> <p>Elaborar los documentos respectivos para dar cumplimiento a lo ordenado por el Pleno, respecto de las vistas ordenadas.</p>

3	Recopilar las versiones finales de las resoluciones y acuerdos aprobados por el Pleno, para la firma de cada una de las personas integrantes del Pleno.	Solicitud	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Llevar a cabo una revisión de forma del contenido de las versiones finales de las resoluciones y acuerdos aprobados por el Pleno; así como verificar que el sentido y lo acordado sea lo votado.</p> <p>Coordinar el proceso de firma electrónica de las versiones finales de cada una de las personas integrantes del Pleno.</p> <p>Revisar y publicar en el Portal del INFO, las versiones ciudadanas de las resoluciones a recursos de revisión y denuncias aprobadas por el Pleno.</p>
4	Notificar las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno del INFO.	Notificación	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Elaborar los documentos correspondientes para notificar de manera física y/o electrónica, las versiones finales de las resoluciones y acuerdos aprobados por el Pleno.</p> <p>Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso de notificación correspondiente, tales como imprimir fotocopiar y sellar los documentos a</p>

							notificar, así como del soporte documental de las notificaciones realizadas.
5	Auxiliar al Comisionado Presidente en el turno a las Ponencias de los recursos de revisión y otros procedimientos en materia acceso a la información y protección de datos personales.	Documento	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Vigilar que la totalidad de los recursos de revisión, así como de las denuncias recibidas en INFO, a través de los sistemas electrónicos correspondientes, y de manera física, sean turnados por estricto orden alfabético a las Ponencias.</p> <p>Elaborar la base de datos que refleje el turno de los asuntos competencia de este Instituto a cada una de las Ponencias.</p>
6	Coordinar los trabajos que realizan las Ponencias que integran este Instituto.	Acciones	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica en coordinación con las Ponencias.	1° al 4° Trimestre	<p>Coadyuvar con todas y cada una de las Ponencias en los asuntos competencia de esta Secretaría Técnica, como lo son:</p> <p>Brindar apoyo en materia de archivo, además de gestionar el préstamo de expedientes.</p> <p>Coordinar la atención de las diversas solicitudes de información pública.</p>

7	Dar seguimiento a los cumplimientos que emitan las diversas Ponencias respecto de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivado de la interposición de medios de defensa y procedimientos previstos en la <i>Ley de Transparencia</i> y <i>Ley de Datos Personales</i> , para verificar que los Sujetos Obligados realicen los actos instruidos por este Órgano Garante.	Expediente	N/A	Capítulo 1000	Secretaría Técnica en coordinación con las Ponencias.	Permanente	Seguimiento a los cumplimientos que emitan las Ponencias respecto de las resoluciones aprobadas por el Pleno del INFO, de aquellos medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.
8	Consolidar el Sistema Institucional de Archivos	Acciones	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica con apoyo del COTECIAD y Ponencias.	1° al 4° Trimestre	Realizar pláticas dirigidas a las personas servidoras públicas que pertenecen a este Instituto, para su familiarización con el Cuadro General de Clasificación Archivística y del Catálogo de Disposición Documental recién aprobado.  Coadyuvar con la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia,

							<p>la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas, en la acción de capacitación en materia de archivos que así se requiera.</p> <p>Elaborar propuesta de lineamientos de operación de expediente electrónico.</p>
9	<p>Coordinar y supervisar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del INFO como Sujeto Obligado de la normatividad en materia de archivos.</p>	Acciones	N/C	Capítulo 1000	<p>Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas.</p>	1° al 4° Trimestre	<p>Brindar asesorías a todas las Ponencias, Secretaría Ejecutiva y demás Unidades Administrativas que integran este Instituto en materia de archivos.</p> <p>Vigilar que los expedientes que integran el archivo de resoluciones, así como el Institucional cumplan con la normativa aplicable a la materia.</p> <p>Custodiar el archivo Institucional.</p>

10	Coordinación, atención y seguimiento de las diversas transferencias al archivo de concentración que realicen las unidades administrativas del INFO.	Transferencia primaria	1	Capítulo 1000	Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas.	Anual	Coordinar y dar seguimiento a aquellas transferencias al archivo de concentración que realicen las unidades administrativas del INFO, de los documentos, archivos y expedientes que se encuentren en el archivo de trámite de cada una de éstas.
11	Coordinar y supervisar los trabajos relacionados con la elaboración de los criterios de relevancia documental para expedientes derivados de las funciones cuasi-jurisdiccionales.	Acciones	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica con apoyo del COTECIAD y Ponencias.	2° Trimestre	Elaborar los criterios de relevancia documental para la selección de los expedientes a conservar de las series relativas a los expedientes de recursos de revisión, así como de las denuncias y recusaciones presentadas ante INFO, en términos de la Ley de Transparencia y la Ley de Datos.
12	Aseguramiento de la aplicación de los procesos técnicos archivísticos.	Transferencia primaria y Baja documental	1	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	Anual	Primera etapa de los trabajos de revisión documental de las series con valores prescritos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, para su respectiva transferencia secundaria o en su caso baja documental.





**Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública,  
Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México**



---

Dirección de Asuntos Jurídicos

---

NO.	ACCIONES REALIZAR	AUNIDAD MEDIDA	DECUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Representar legalmente al Instituto para defender sus intereses o los de quien éste represente, ante cualquier autoridad jurisdiccional y administrativa en los asuntos en que tenga injerencia cuando algún acto o ley afecte su esfera jurídica, a través del ejercicio de los derechos procesales que las normas reconocen a las partes.	N/A	N/A	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Del 1° al 4° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimientos y atención de los juicios de amparo que son notificados por el Poder Judicial de la Federación.</li> <li>- Seguimiento y atención de los recursos de inconformidad interpuestos ante el INAI en contra de las resoluciones de este Instituto.</li> <li>- Seguimiento y atención de los juicios laborales interpuestos en contra del INFO.</li> <li>- Formulación de denuncias, querellas, así como quejas antes las autoridades correspondientes.</li> <li>- Revisar y/o elaborar los proyectos de acción de inconstitucionalidad por parte del INFO, para aprobación del Pleno.</li> </ul>

2	Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del INFO, particulares y Sujetos Obligados que lo soliciten respecto a la aplicación de la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales ambas de la Ciudad de México.	N/A	N/A	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Del 1° al 4° trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y/o elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como los que el Pleno y la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente le encomienden.</li> <li>- Realizar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y cualquier instrumento en los que el INFO sea parte, y, en su caso, proponer las adecuaciones convenientes.</li> <li>- Emitir opiniones jurídicas sobre las consultas realizadas por las unidades administrativas del INFO, particulares y Sujetos Obligados.</li> <li>- Atender las consultas externas que sean turnadas a dicha Unidad Administrativa en el ámbito de su competencia.</li> </ul>
---	---	-----	-----	---------------	--------------------------------	------------------------	--

3	Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de las resoluciones derivadas de la interposición de los medios de defensa y procedimientos previstos en la Ley de Transparencia local, Ley de Datos Personales local y demás normativa aplicable.	N/A	N/A	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Del 1° al 4° trimestre	<p>-Seguimiento al incumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno, derivadas de la interposición de recursos de revisión y denuncias, previstos en la Ley de Transparencia, Ley de Datos Personales y demás normatividad aplicable conforme a la aprobación del acuerdo 1288/SE/02-10/2020 emitido por el Pleno de este Instituto.</p> <p>Lo anterior, considerando que a la fecha existen 102 expedientes determinados como incumplidos, por la Dirección de Asuntos Jurídicos, motivo por el cual, se dio vista a su respectivo Órgano Interno de Control o instancia de vigilancia del Sujeto Obligado. En ese tenor, al continuar estos expedientes, en diversas etapas de sustanciación, en la que se requiere la comparecencia del denunciante, en este caso el Instituto a través de su representante legal, que es la persona</p>
---	---	-----	-----	---------------	--------------------------------	------------------------	---

							<p>titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Asimismo, se requiere dar seguimiento a la ratificación de las conductas denunciadas de presunta responsabilidad administrativa, la atención y desahogo de diversos requerimientos como copias certificadas, valoración de actuaciones, presentación de alegatos, defensas y pruebas en representación de este Instituto.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



00. SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES						
ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDAS	CUANT. FÍSICA	CUENT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; promoviendo la mejora en la gestión pública institucional. (Continúa...)	Auditoria, Seguimiento y Revisiones de Control*	6	Cap.1000	OIC	Permanente	Vigilar el estricto apego al marco normativo que rige la operación del Instituto, así como fortalecer el control interno en cada una de las actividades desempeñadas por las Unidades Administrativas.
	Verificación del registro Contable*	12				Verificar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales. Implementar medidas correctivas tendientes a inhibir la práctica de conductas que afecten al servicio público que presta el INFO.
	Documento	3				Participar, orientar y verificar el cumplimiento de la normatividad que rige cada una de las materias. Participar en los Comités que se integran en el Instituto, para su operación.
	Participación en Comités	N/C				Desarrollar investigaciones respecto de hechos denunciados a fin de allegarse de elementos suficientes que permitan dictar la resolución correspondiente.
	Investigaciones	N/C				(Continúa...)



00. SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES						
ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDAS	CUANT. FÍSICA	CUENT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; promoviendo la mejora en la gestión pública institucional.	Procedimientos de responsabilidades	N/C		OIC	Permanente	Dar cabal cumplimiento a Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, a través del procedimiento previsto en dicha Ley tendente a imponer sanciones administrativas que correspondan al caso concreto, implementando con ello acciones correctivas en el actuar de los Servidores Públicos del Instituto.
	Declaración Patrimonial y de Conflicto de Interés	N/C				Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial y de conflicto de intereses de los Servidores Públicos, brindar asesoría en la formulación y presentación de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses.
	Acta entrega-recepción	N/C				Llevar un control adecuado de la transición de los recursos públicos ministrados a los servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones.
	Amortización de las operaciones del OIC, con el Sistema Local Anticorrupción	N/C				En el marco de la implementación del Sistema Local Anticorrupción, llevar a cabo las acciones que permitan a este Órgano Interno de Control, estar en condiciones de cumplir con las directrices, sistemas y demás disposiciones que de este emanen, a través de la adecuación de los procesos internos.

## VIII. PRESUPUESTO POR CAPÍTULO DE GASTOS Y PARTIDA

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
1131	Sueldos base al personal permanente	23,981,907.36
1231	Retribuciones de servicios de carácter social	250,000.00
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	2,016,333.00
1321	Prima de vacaciones	1,622,598.66
1323	Gratificación de fin de año	10,817,328.34
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	2,390,996.16
1421	Aportaciones a fondo de vivienda	1,199,095.37
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.	2,930,949.35
1441	Prima por seguro de vida del personal civil.	2,706,495.21
1521	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	2,000,000.00
1543	Estancias de Desarrollo Infantil.	150,000.00

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
1544	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos de nivel técnico operativo.	24,111,600.00
1591	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos y superiores y de mandos medios, así como de líderes coordinadores y enlaces.	49,262,435.40
1599	Otras prestaciones sociales y económicas. (Apoyo trabajo a distancia)	2,250,000.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	723,092.21
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	200,000.00
2151	Material impreso e información digital	15,000.00
2152	Material gráfico institucional	500,000.00
2161	Material de limpieza	180,000.00
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	290,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	10,000.00
2419	Otros productos minerales no metálicos	30,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	2,000.00

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
2431	Cal, yeso y productos de yeso	60,000.00
2441	Madera y productos de madera	10,000.00
2451	Vidrio y productos de vidrio.	600.00
2461	Material eléctrico y electrónico	144,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	120,000.00
2481	Materiales complementarios	50,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	50,000.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	10,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	380,000.00
2711	Vestuario y uniformes	3,500.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	15,000.00
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	3,200.00

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
2911	Herramientas menores	50,000.00
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	49,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	50,000.00
3112	Servicio de energía eléctrica	800,000.00
3131	Agua potable	450,000.00
3141	Telefonía tradicional	120,000.00
3161	Servicios de telecomunicaciones y satélites	5,600.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1,228,500.00
3181	Servicios postales y telegráficos	30,000.00
3221	Arrendamiento de edificios	1,360,000.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	674,950.00

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	120,000.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	55,000.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	144,000.00
3341	Servicios de capacitación	627,180.00
3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	20,000.00
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	850,000.00
3362	Servicios de impresión	712,538.91
3363	Servicios de impresión en medios masivos	140,000.00
3371	Servicios de protección y seguridad	30,000.00
3381	Servicios de vigilancia	1,100,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros	552,640.00
3411	Servicios financieros y bancarios	1,000.00

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
3451	Seguro de bienes patrimoniales	180,000.00
3461	Almacenaje, envase y embalaje	20,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	700,000.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	125,000.00
3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	400,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	250,000.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1,620,000.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	150,000.00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	85,000.00
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet.	85,000.00
3691	Otros servicios de información	250,000.00
3711	Pasajes aéreos nacionales	230,000.00

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
3712	Pasajes aéreos internacionales	175,000.00
3721	Pasajes terrestres nacionales	90,000.00
3722	Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México	90,000.00
3751	Viáticos en el país	230,000.00
3761	Viáticos en el extranjero	200,000.00
3831	Congresos y convenciones	1,475,525.78
3921	Impuestos y derechos	103,600.00
3969	Otros gastos por responsabilidades	50,000.00
3981	Impuesto sobre nómina	3,640,634.63
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	4,292,285.62
4411	Premios	185,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	50,000.00



PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL REQUERIDO 2024
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	110,000.00
5231	Cámaras fotográficas y de video	50,000.00
<b>PRESUPUESTO 2024</b>		<b>152,496,586.00</b>

PRESUPUESTO 2024			
RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTO			
Capítulo	Denominación	Presupuesto	Porcentaje
1000	SERVICIOS PERSONALES	125,689,738.85	82.42%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,948,392.21	1.93%
3000	SERVICIOS GENERALES	23,463,454.94	15.39%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	185,000.00	0.12%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	210,000.00	0.14%
<b>TOTAL</b>		<b>152,496,586.00</b>	<b>100.00%</b>

## IX. ANALÍTICO DE CLAVES

Centro Gestor				Área Funcional					Fondo					Posición Presupuestal				Inversión	Importe
A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	FF	FG	FE	AD	OR	PTDA	TG	DI	DG	PY	\$
2024	32	A0	00	1	8	4	287	R003	11	1	1	4	0	4141	1	1	00	-	121,997,269.00
2024	32	A0	00	1	8	4	287	R003	15	O	1	4	0	4141	1	1	00		30,499,317.00
<b>TOTAL</b>																			<b>152,496,586.00</b>

## X. ESTIMACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

### INGRESOS 2024

CONCEPTO	MONTO (PESOS)
APORTACIONES DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO:	152,496,586.00
REMANENTES DE EJERCICIOS ANTERIORES:	-
PRODUCTOS FINANCIEROS:	-
OTROS INGRESOS:	-
<b>TOTAL:</b>	<b>152,496,586.00</b>

ESTIMACIÓN DE GASTOS																
Área Funcional				Denominación de: Finalidad Función Subfunción Acta Institucional	Unidad de Medida	Meta Física	Asignación Financiera			Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios Generales	Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	Inversi ón Públic a	Inversió n Financi era y Otras Provisio nes
F	I						Meta	Corriente	Inversión							
	F															
		SF														
			AI													
1	8	4	287	TRANSFERENCIAS A ÓRGANOS AUTÓNOMOS	ACCIÓN PERMANENT E	1	152,496,586.00	152,286,586.00	210,000.00	125,689,738.85	2,948,392.21	23,463,454.94	185,000.00	210,000.00	-	-