

SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2018
MARTES 09 DE ENERO DE 2018**

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Registro de Asistencia y declaración del *quórum*.**
- 2.- Acta de instalación del Comité de Transparencia.**
- 3.- Presentación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia.**
Anexo I
- 4.- Presentación del Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia.**
Anexo II
- 5.- Presentación del Programa Anual de Capacitación de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.**
Anexo III
- 6.- Informe del cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2017 de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.**
Anexo IV
- 7.- Informe de la atención a solicitudes de Acceso a la Información 2017 de la Contraloría General de la Ciudad de México.**
Anexo V
- 8.- Presentación de la Tabla de Aplicabilidad respecto de la entrega de la información de las obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional y local.**
Anexo VI
- 9.-Cierre de Sesión.**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 2018 EN LA QUE SE INSTALA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

En la Ciudad de México, siendo las 12:10 horas del día 09 de enero de 2018, reunidos en la Sala de Juntas de la Oficina del Contralor General, ubicada en el Tercer Piso de la Contraloría General de la Ciudad de México, con domicilio en Avenida Tlaxcoaque No. 8, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06090, preside el Dr. Eduardo Rovelo Pico, Contralor General de la Ciudad de México, en su calidad de Titular de esta dependencia; acompañado por el C. Carlos García Anaya, Responsable de la Unidad de Transparencia y Secretario Técnico, quien dio cuenta de la asistencia de las siguientes personas servidoras públicas: Lic. Arnold Zarate Padilla, Secretario Particular del Contralor General; Mtro. Juan Carlos Ávila López, Director General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; Lic. Fernando Carmona Romero, Director General de Legalidad; Mtra. Ana Karla Rodríguez López, Coordinadora General de Evaluación y Desarrollo Profesional; Dr. José Gerardo Chávez Sánchez; Director General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; Lic. Martín Pedro Cruz Ortiz, Director General de Contralorías Internas en Delegaciones; Dr. Luis Antonio García Calderón, Director General de Contralorías Internas en Entidades; Mtra. Angélica Elizabeth Cuevas Martínez, Directora General de Contralorías Ciudadanas; Lic. Aurelio Linares Sánchez, Director General de Administración; Ing. Francisco González Ortega, Director General de Laboratorio de Revisión de Obras; Lic. Ricardo Palma Rojas, Director General de Seguimiento a Proyectos; Lic. Julio Cesar Granados Mendoza Director Ejecutivo de Auditoría Cibernética; Lic. Jorge Sánchez Núñez, Director de Contraloría Móvil; Lic. María Elena Carmona Fragoso, JUD de Coordinación de Archivos; con el propósito de instalar el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México-----

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Registro de Asistencia y declaración del *quórum*.-----
- 2.- Presentación de los Integrantes del Comité de Transparencia.-----
- 3.- Instalación del Comité de Transparencia.-----
- 4.- Presentación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia.-----
- 5.- Presentación del Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia.-----
- 6.-Presentación del Programa Anual de Capacitación de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.-----

7.- Informe del cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2017 de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.-----

8.- Informe de la atención a solicitudes de Acceso a la Información 2017 de la Contraloría General de la Ciudad de México.-----

9.- Presentación de la Tabla de Aplicabilidad respecto de la entrega de la información de las obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional y local.-----

10.-Cierre de Sesión -----

-----DESARROLLO DE LA SESIÓN-----

1.- Registro de Asistencia y declaración del *quórum*. -----

C. Carlos García Anaya, Secretario Técnico. Previa verificación del quórum legal, informó que se encuentran presentes los funcionarios de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México convocados a la presente sesión, por lo que se da inicio a la misma. -----

2.- Presentación de los Integrantes del Comité de Transparencia. -----

Dr. Eduardo Rovelo Pico, Contralor General de la Ciudad de México. Se convocó a esta sesión del Comité de Transparencia a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 24 fracción III y 88 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Por lo que con fundamento anterior, se procedió a la instalación del Comité de Transparencia de esta Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con los siguientes integrantes:-----

Integrantes del Comité de Transparencia

PRESIDENTE

Dr. Eduardo Rovelo Pico
Contralor General de la Ciudad de México


SECRETARIO TÉCNICO

Carlos García Anaya
Responsable de la Unidad de Transparencia


VOCAL PERMANENTE

Mtro. Juan Carlos Ávila López
Director General de Asuntos Jurídicos y
Responsabilidades y Sustituto del Órgano de
Control Interno

VOCAL

Lic. Arnold Zárate Padilla
Secretario Particular del Contralor General
Oficina del Contralor General

VOCAL

Lic. Fernando Carmona Romero
Director General de Legalidad

VOCAL

Mtra. Ana Karla Rodríguez López
Coordinadora General de Evaluación y
Desarrollo Profesional

VOCAL

Dr. José Gerardo Chávez Sánchez
Director General de Contralorías Internas en
Dependencias y Órganos Desconcentrados

VOCAL

Lic. Martín Pedro Cruz Ortiz
Director General de Contralorías Internas en
Delegaciones

VOCAL

Dr. Luis Antonio García Calderón
Director General de Contralorías Internas en
Entidades

VOCAL

Mtra. Angélica E. Cuevas Martínez
Directora General de Contralorías
Ciudadanas

VOCAL

Lic. Aurelio Linares Sánchez
Director General de Administración

VOCAL

Ing. Francisco González Ortega
Director General del Laboratorio de Revisión
de Obras

VOCAL

Lic. Ricardo Palma Rojas
Director General de Seguimiento a Proyectos

VOCAL

Lic. Julio Cesar Granados Mendoza
Director Ejecutivo de Auditoría Cibernética
En suplencia del Director General de
Auditoría Cibernética y Proyectos
Tecnológicos

VOCAL

Lic. Jorge Sánchez Núñez
Director de Contraloría Móvil

INVITADA PERMANENTE

Lic. María Elena Carmona Fragoso
J.U.D. de Coordinación de archivos

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 fracción VI, 24 fracción III, 88, 89 y 90 fracción XII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y los diversos 3 fracción IV y 10 fracción IV de los Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y Datos Personales en la Ciudad de México.

3.- Instalación del Comité de Transparencia.

Dr. Eduardo Rovelo Pico, Contralor General de la Ciudad de México. En lo relativo a este punto, se instala el Comité de Transparencia con las siguientes funciones.

Funciones


LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (GOCDMX 06 MAYO 2016)

“...Artículo 24. Para el cumplimiento de los objetivos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

III. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;



- II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;
- V. Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI. Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII. Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado;
- XIII. Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV. Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable..."(Sic)

Transitorios

SÉPTIMO. Se abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y se derogan todas aquellas disposiciones **que contravengan** lo establecido en el presente Decreto.

DÉCIMO PRIMERO. Queda derogada cualquier disposición **que contravenga** los principios, bases, procedimientos y derechos reconocidos en la presente Ley, sin perjuicio de lo previsto en los siguientes Transitorios."

4. Presentación, y en su caso, aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el cual se encuentra

en el **anexo I**, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 fracción XIII de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

5. Presentación, y en su caso, aprobación del Calendario Anual de la Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia de Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el cual se encuentra en el **anexo II**.-----

Al respecto se informa que en el momento oportuno se remitirán las invitaciones correspondientes a las áreas que tengan injerencia en los asuntos que se sometan a consideración del comité en las sesiones de mérito.-----

6. Presentación del Programa Anual de Capacitación 2018 de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental, el cual se encuentra en el **anexo III**, lo anterior a efecto de dar cabal cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 90 fracción XV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

7.- Informe del cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2017 de la Contraloría General de la Ciudad de México en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental, el cual se encuentra en el **anexo IV**, lo anterior a efecto de dar cabal cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 93 fracción IX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

8.- Informe de atención a solicitudes de Acceso a la Información 2017 de la Contraloría General de la Ciudad de México, el cual se encuentra en el **anexo V**, lo anterior a efecto de dar cabal cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 93 fracción V de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

9.- Presentación de la Tabla de Aplicabilidad respecto de la entrega de la información de las obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional y local, la cual se encuentra en el **anexo VI**.-----

Al respecto se hace del conocimiento de los integrantes del Comité que en la Tabla de Aplicabilidad se indican los formatos que le corresponden a cada una de las unidades administrativas, asimismo se especifica que áreas deberán concentrar la información cuando un formato deba ser atendido por más de una unidad administrativa.-----

En el caso que un formato deba ser atendido por más de una unidad administrativa las unidades involucradas deberán remitir dicha información al área concentradora en los términos establecidos para tal efecto previa revisión y validación de la información.-----

En virtud de lo anterior, se acordó lo siguiente.-----

ACUERDO CT-O/01-01/18: Se declara formalmente instalado el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

ACUERDO CT-O/01-02/18: Los Titulares de cada Área Administrativa designarán respectivamente mediante oficio a sus suplentes, quienes podrán participar en el Comité de Transparencia .-----

ACUERDO CT-O/01-03/18: Gire las instrucciones a efecto de realizar el registro correspondiente del Comité de Transparencia de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México, ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

ACUERDO CT-O/01-04/18: Se acuerda por unanimidad aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México-----

ACUERDO CT-O/01-05/18: Se acuerda por unanimidad aprobar el Calendario Anual de la Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México-----

ACUERDO CT-O/01-06/18: Se acuerda por unanimidad aprobar el Programa Anual de Capacitación de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 XV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. -----

ACUERDO CT-O/01-07/18: Se acuerda por unanimidad tener conocimiento del Informe del cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2017 de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.-----

ACUERDO CT-O/01-08/18: Se acuerda por unanimidad tener conocimiento del Informe de la atención a solicitudes de Acceso a la Información 2017 de la Secretaria de la Contraloría General de la Ciudad de México-----

ACUERDO CT-O/01-09/18: Se acuerda por unanimidad tener conocimiento de la Tabla de Aplicabilidad respecto de la entrega de la información de las obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional y local.-----

8.- Cierre de Sesión -----

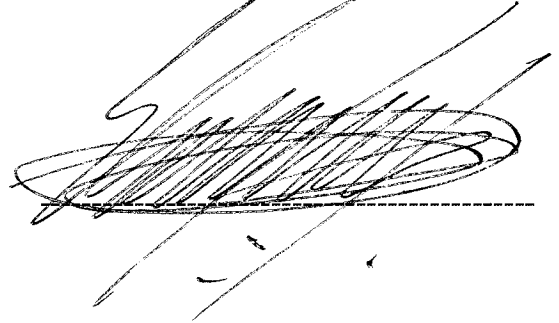
Se preguntó a los asistentes, si existe algún otro asunto o comentario que desahogar en el presente Comité.-----

No habiendo ningún otro asunto que tratar, una vez desahogados los puntos que componen la Orden del Día y enterados los participantes de su contenido, responsabilidades y alcances, siendo las 14:00 horas del día 09 de enero de 2018, el Presidente del Comité de Transparencia declaró cerrada la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia 2018 con lo que se dio por terminada la misma, levantándose para constancia la presente Acta, y firmando los que en la misma intervinieron. --

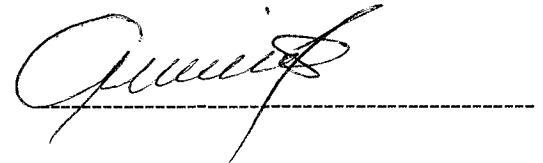
FIRMAS-----



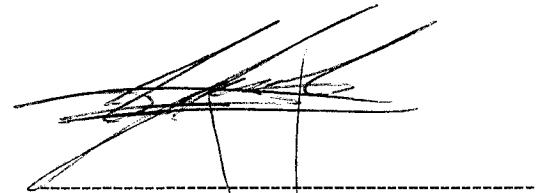
Dr. Eduardo Rovelo Pico
Contralor General de la Ciudad de México
Presidente del Comité de Transparencia



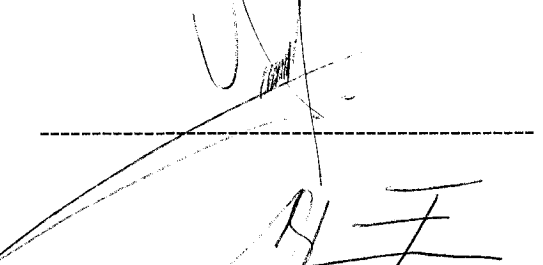
Carlos García Anaya
Responsable de la Unidad de
Transparencia
Secretario Técnico



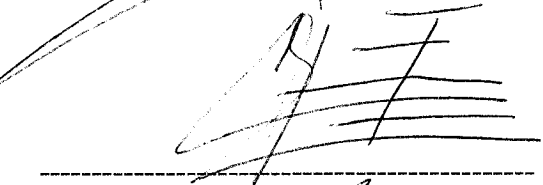
Mtro. Juan Carlos Ávila López
Director General de Asuntos Jurídicos y
Responsabilidades
Sustituto del Órgano de Control Interno y
Vocal Permanente



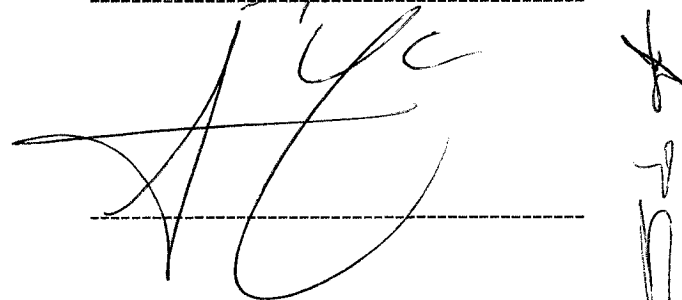
Lic. Arnold Zárate Padilla
Secretario Particular del Contralor General
Oficina del Contralor General
Vocal



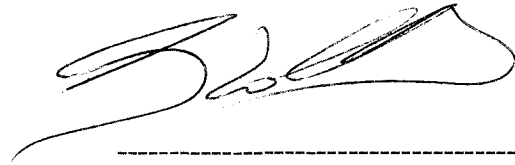
Lic. Fernando Carmona Romero
Director General de Legalidad
Vocal



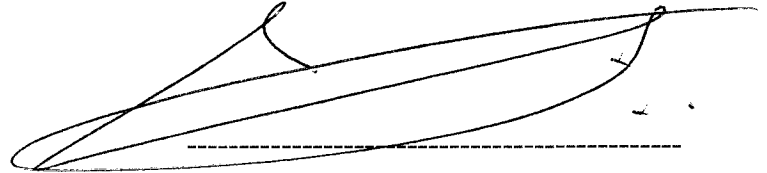
Mtra. Ana Karla Rodríguez López
Coordinadora General de Evaluación y
Desarrollo Profesional
Vocal



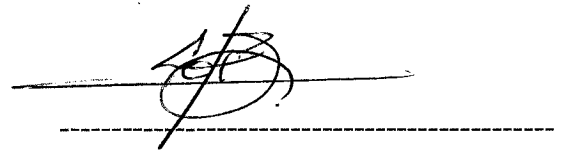
Dr. José Gerardo Chávez Sánchez
Director General de Contralorías Internas
en Dependencias y Órganos
Desconcentrados
Vocal



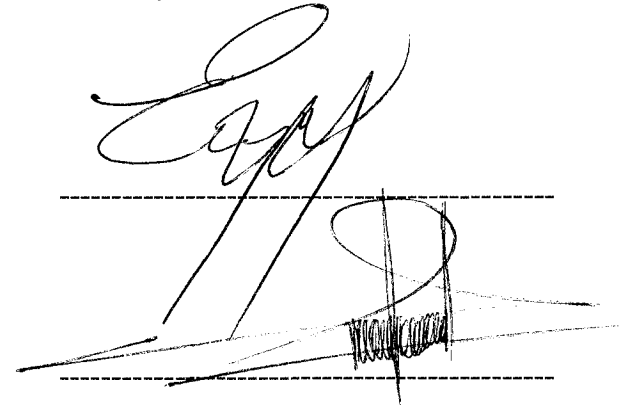
Lic. Martín Pedro Cruz Ortíz
Director General de Contralorías Internas
en Delegaciones
Vocal



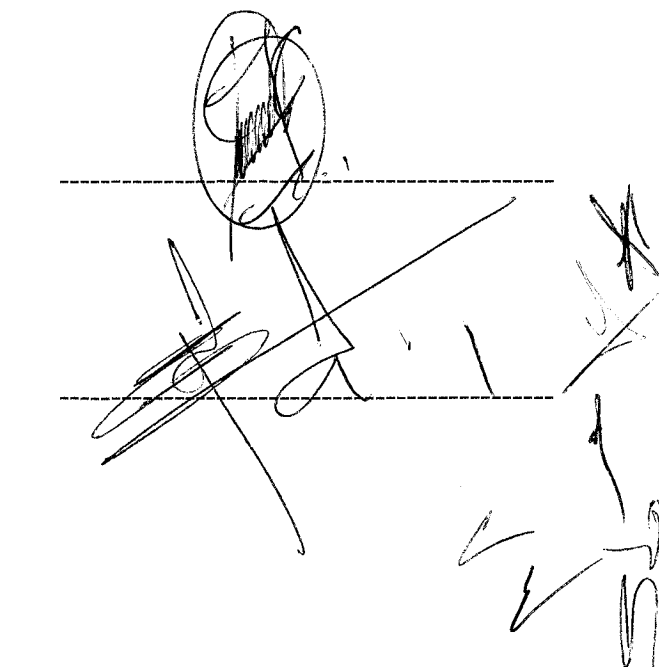
Dr. Luis Antonio García Calderón
Director General de Contralorías Internas
en Entidades
Vocal



Mtra. Angélica Elizabeth Cuevas Martínez
Directora General de Contralorías
Ciudadanas
Vocal



Lic. Aurelio Linares Sánchez
Director General de Administración
Vocal



Ing. Francisco González Ortega
Director General del Laboratorio de
Revisión de Obras
Vocal

Lic. Ricardo Palma Rojas
Director General de Seguimiento a
Proyectos
Vocal

Lic. Julio Cesar Granados Mendoza
Director Ejecutivo de Auditoria Cibernética
En suplencia del Director General de
Auditoria Cibernética y Proyectos
Tecnológicos
Vocal

Lic. Jorge Sánchez Núñez
Director de Contraloría Móvil
Vocal

Lic. María Elena Carmona Fragoso
J.U.D. de Coordinación de archivos
Invitada Permanente

The right side of the page contains several handwritten signatures and marks. At the top, there is a large, stylized signature that spans across the first two signature lines. Below it, there is another signature on the second line. The third line has a signature that is partially obscured by a large, horizontal oval scribble. Below the third line, there are several smaller, scattered handwritten marks and signatures, including a small 'O', a checkmark, and other illegible scribbles.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**CONTRALORÍA GENERAL
DE LA CIUDAD DE MEXICO**

Diciembre, 2017



CONTENIDO

	Páginas
I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN	2
II. OBJETIVO GENERAL	4
III. INTEGRACIÓN	5
IV. ATRIBUCIONES	6
V. FUNCIONES	8
VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN	11
VII. PROCEDIMIENTO(S)	16
VIII. GLOSARIO	21
IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	23

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

I. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política de la Ciudad de México.
3. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

LEYES

4. Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
5. Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
7. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
9. Ley de Archivos del Distrito Federal.
10. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información

CÓDIGOS

11. Código Fiscal de la Ciudad de México.
12. Código Federal de Procedimientos Penales. Publicado

REGLAMENTOS

13. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Distrito Federal.
14. Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, Publicado

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

CIRCULARES

15. Circular Reserva en Materia de Transparencia CGCDMX/0006/2017.

LINEAMIENTOS

16. Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
17. Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México.
18. Lineamiento para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

REGLAS DE PROCEDIMIENTOS

19. Procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México.

CRITERIOS

20. Criterios y Metodología de Evaluación de la Calidad de la Información Inscrita en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales. Publicado en el Portal del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal el 11 de julio de 2012.

El Marco Jurídico-Administrativo de Actuación, es enunciativo más no limitativo y se ajustará conforme a las disposiciones vigentes en la materia.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer los criterios jurídico-administrativos relacionados con la integración, operación, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de Contraloría General de la Ciudad de México, a efecto de que se realicen de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con el objeto de regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar la obtención de información, el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y a la Protección de Datos Personales.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

III. INTEGRACIÓN

En apego a lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Comité se conformará por un número impar de integrantes con voz y voto, para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones por:

RESPONSABILIDAD	INTEGRANTES
Presidencia	Contralor General de la CDMX, o un suplente designado por él.
Secretaría Técnica	Responsable de la Unidad de Transparencia
Vocal Permanente	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, quien fungirá como Sustituto del Órgano de Control Interno o cuando proponga la clasificación o que declaren la inexistencia de información.
Vocales	Oficina del C. Contralor General Coordinación General de Evaluación y Desarrollo Profesional Dirección General de Legalidad Dirección General de Auditoría Cibernética y Proyectos Tecnológicos Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones Dirección General de Contralorías Internas en Entidades Dirección General de Contraloría Ciudadana Dirección General de Seguimiento a Proyectos Dirección General de Administración



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

	Dirección General de Laboratorio de Revisión de Obras Dirección de Contraloría Móvil
Invitado Permanente	J.U.D. Coordinadora de Archivos, así como los representantes de las áreas que decida el Comité.
Invitado	Área Técnica

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, no podrán depender jerárquicamente entre sí, exceptuándose el caso en el que el Presidente sea el Titular del Sujeto Obligado. Tampoco podrán reunirse dos o más integrantes con voz y voto en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado

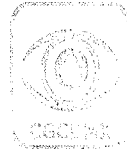
Los Titulares de las Unidades Administrativas, designarán por oficio a los servidores públicos que los suplirán en caso de ausencia, haciéndolo del conocimiento del Comité.

IV. ATRIBUCIONES

Las atribuciones y actuaciones que rigen al Comité de Transparencia, se encuentran contenidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que dispone:

Artículo 90. Compete al Comité de Transparencia:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan las razones por las cuales en el caso particular no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública;



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

- V.** Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas o integrantes de las Unidades de Transparencia;
- VI.** Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todas las personas servidoras públicas o integrantes del sujeto obligado;
- VII.** Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII.** Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- IX.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- X.** Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XI.** Supervisar la aplicación de los criterios específicos del sujeto obligado, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XII.** Confirmar, modificar o revocar la propuesta de clasificación de la información presentada por la Unidad de Transparencia del sujeto obligado;
- XIII.** Elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto;
- XV.** Aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento; y
- XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

V. FUNCIONES

Las funciones de los integrantes de este Órgano Colegiado son:

a) DE LA PRESIDENCIA:

1. Presidir las reuniones del Comité.
2. Presentar el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, someterlo a la aprobación de los integrantes del Comité y, en su caso, modificación y adición.
3. Designar al servidor público que lo suplirá en las Sesiones del Comité.
4. Emitir su opinión en los asuntos que se presenten a discusión.
5. Participar en las Sesiones con derecho a voz y voto.
6. En caso de empate emitirá el voto de calidad.
7. Promover las medidas para dar operatividad a los acuerdos que adopte el Comité.
8. Garantizar la adecuada aplicación de la normatividad.
9. Instruir al Secretario Técnico para que la celebración de las Sesiones del Comité se desahogue conforme al Orden del Día.
10. Firmar las actas y lista de asistencia correspondientes a las Sesiones a que hubiere asistido.
11. Vigilar la ejecución de los acuerdos establecidos por el Comité.
12. Revocar las designaciones de los Miembros del Comité, así como las suplencias que los Titulares de las Unidades Administrativas realicen, por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del Órgano Colegiado.
13. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

b) DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:

1. Registrar ante el Instituto, la integración del Comité y las modificaciones, que en su caso, se realicen de los integrantes del mismo.
2. Convocar, mediante escrito a los integrantes a las Sesiones del Comité, sean Ordinarias o Extraordinarias, remitiendo la documentación a tratarse.
3. Coordinar y dirigir las Sesiones del Comité.
4. Registrar la asistencia de los Miembros del Comité, recabando los datos de los Miembros titulares o suplentes.
5. Vigilar el cumplimiento de la Orden del Día y de los asuntos a tratar en la Sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

6. Dar seguimiento y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
7. Asegurar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité, se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
8. Levantar el acta de cada Sesión celebrada y recabar las firmas de la misma.
9. Participar en las Sesiones con derecho a voz y voto.
10. Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
11. Realizar acciones necesarias para que el archivo documental del Comité esté completo y se mantenga actualizado, apegándose a la norma correspondiente.
12. Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente Sesión, que en su caso los Miembros del Comité o las Unidades Administrativas lleguen a formular.
13. Informar al Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente Sesión.
14. Registrar las designaciones de representación y suplencia que los Miembros del Comité realicen mediante oficio.
15. Firmar las actas y lista de asistencia de las Sesiones del Comité.
16. Servir de enlace del Comité ante autoridades competentes y al interior del órgano de la administración.
17. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

c) DEL VOCAL PERMANENTE:

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las Sesiones del Comité, enviando oportunamente al Secretario Técnico la documentación necesaria correspondiente a los casos que someterán en el Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada Sesión.
4. Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
5. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las Sesiones del Comité.
6. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
7. Enviar al Presidente del Comité, el oficio de designación de quienes los suplan, de

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

conformidad con lo estipulado en el presente Manual.

8. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la Sesión del Comité y emitir su voto.
9. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de los integrantes del Comité de Transparencia.
10. Participar en las Sesiones con derecho a voz y voto.
11. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
12. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.
13. Firmar las actas y lista de asistencia de las Sesiones del Comité.

d) DE LOS VOCALES:

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité a las que sean convocados.
2. Proponer los asuntos que consideren deban incluirse en el Orden del Día de las Sesiones del Comité, enviando oportunamente al Secretario Técnico la documentación que sea necesaria correspondiente a los casos que se someterán en el Comité.
3. Recibir, analizar y estudiar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta correspondiente, mismos que se tratarán en cada Sesión.
4. Dar atención y brindar seguimiento a los acuerdos que se tomen en las Sesiones del Comité.
5. Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos sometidos a la consideración del Comité.
6. Enviar al Presidente del Comité, el oficio de designación de quienes los suplan, de conformidad con lo estipulado en el presente Manual.
7. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la Sesión del Comité y emitir su voto.
8. Formular estrategias de trabajo para mejorar el desempeño de los integrantes del Comité de Transparencia.
9. Participar en las Sesiones con derecho a voz y voto.
10. Firmar las actas y lista de asistencia de las Sesiones del Comité.

e) DEL INVITADO PERMANENTE:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité a las que sea convocado.
2. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
3. Participar en las Sesiones con derecho a voz.
4. Firmar las actas y lista de asistencia de las Sesiones del Comité.

f) DEL ÁREA TÉCNICA:

1. Asistir puntualmente a las Sesiones del Comité a las que sean convocados.
 2. Fundar y motivar la clasificación que será puesta a consideración del Comité, para restringir la información en la modalidad que corresponda, con fundamento en 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 para el Distrito Federal, así como en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.
 3. Explicar los razonamientos lógicos jurídicos debidamente fundados y motivados que sirva de base para el acuerdo clasificatorio correspondiente, con base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
 4. Exponer los motivos y fundamentos, para la declaratoria de inexistencia.
 5. Aportar el proyecto de respuesta, así como la documentación soporte, con la finalidad de que el Comité tenga los elementos suficientes para emitir su determinación
 6. Firmar las actas y lista de asistencia de las Sesiones del Comité.
-
5. Emitir dentro del ámbito de su competencia las opiniones sobre los asuntos presentados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se asentarán en el acta correspondiente.
 6. Informar al Comité los asuntos relevantes que se observen en el desarrollo de las facultades de fiscalización.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

El Comité se encargará de verificar que Contraloría General de la Ciudad de México en su calidad de Sujeto Obligado, cumpla cabalmente con todas las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

Ciudad de México, Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y demás normatividad aplicable a la materia.

Asimismo, realizará y propondrá acciones preventivas con la finalidad de garantizar que las personas servidoras públicas adscritos a cada órgano de la administración pública, en el ejercicio de sus atribuciones observen el derecho fundamental de toda persona de acceso a la información y protección de sus datos personales.

El Órgano Colegiado deberá verificar que los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y Protección de Datos Personales que realicen las Unidades Administrativas, se rijan por los principios de:

- I. Legalidad;
- II. Certeza jurídica;
- III. Imparcialidad;
- IV. Información;
- V. Celeridad;
- VI. Veracidad;
- VII. Transparencia;
- VIII. Máxima publicidad;
- IX. Simplicidad y rapidez;
- X. Gratuidad del procedimiento;
- XI. Costo razonable de la reproducción;
- XII. Libertad de información;
- XIII. Buena fe del solicitante; y
- XIV. Orientación y asesoría a los particulares.

a) De las suplencias.

Los Vocales del Comité podrán designar a un suplente para que los representen en las Sesiones, dichos suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades que el presente Manual confiere, por lo cual, son corresponsables con los titulares del cargo, de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

La persona designada con tal calidad deberá ser personal de estructura con capacidad de decisión, quedando bajo responsabilidad del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda la designación de la persona servidora pública.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

La designación deberá realizarse mediante oficio dirigido al Presidente del Comité, con copia al Secretario Técnico para que registre a la persona servidora pública designado como persona autorizada para suplirlo o representarlo durante las Sesiones.

En ausencia del Presidente, conducirá la Sesión el Presidente Suplente, con todas las facultades que el presente Manual confiere.

Cuando asista el suplente y en el transcurso de la Sesión se incorpore el titular, el suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad que le corresponda, pero sólo con derecho a voz, el Titular tendrá derecho de voz y voto.

b) De las Sesiones.

Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se celebrarán conforme a las fechas establecidas en el calendario aprobado por el Comité previamente, a propuesta del Presidente, las segundas, en cualquier momento a solicitud de cualquiera de sus integrantes, y previa aprobación del presidente, debiendo en todos los casos fundar y motivar las razones de su petición.

En la Primera Sesión deberá instalarse el Comité de Transparencia de la Contraloría General; así como aprobarse el calendario de las Sesiones Ordinarias, además, se dará a conocer el informe anual de año inmediato anterior, que contendrá por lo menos: el número de solicitudes de información pública y de datos personales ingresadas a los órganos de la administración pública, indicando lo siguiente: número de solicitudes turnadas a las Unidades Administrativas, competencias aceptadas, prevenciones, desahogos, clasificaciones, número de recursos de revisión interpuestos y resoluciones a los mismos y, en general informar de cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales, para que los miembros propongan y realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Sujeto Obligado.

Para el correcto desarrollo de las sesiones, las carpetas con el orden del día y los documentos anexos que contengan los asuntos a tratar en las sesiones se entregaran cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias.

La Unidad de Transparencia recibirá y analizará la clasificación de la información que propongan las Unidades Administrativas, y en su caso realizará las observaciones a la

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

prueba de daño o al documento a través del cual realiza el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.

Una vez que sea revisada la propuesta de clasificación, el Secretario Técnico deberá enviar electrónicamente a los miembros propietarios e invitados, la convocatoria a la Sesión en la cual se incluirá el Orden del Día.

La carpeta original deberá ser impresa a doble cara y quedará en resguardo del Secretario Técnico, misma que contendrá el Orden del Día y los asuntos a tratar.

Las Sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de cada órgano de la administración; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna Sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

El Presidente o en su caso el Secretario Técnico, serán los únicos facultados para conducir las Sesiones y establecer el formato de participación y exposiciones de los Miembros del Comité.

Los acuerdos tomados por el Comité serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de cada órgano de la administración.

c) Del Quórum.

Los miembros del Comité presentes a la Sesión registrarán su asistencia en la lista del día en la cual anotarán los siguientes datos: Nombre, Adscripción, teléfono institucional, correo electrónico institucional.

Para que las Sesiones sean válidas deberán estar presentes los integrantes permanentes y los integrantes que sometan la clasificación de la información, quienes tiene derecho a voz y voto, en caso de que no exista quórum, se levantará el acta en la que se asentará esta circunstancia y el Presidente convocará a sesión ordinaria o extraordinaria, según lo considere pertinente.

En caso de ausencia del Presidente y del Secretario Técnico, se tendrá por cancelada la Sesión.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

d) Sanciones.

El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente instrumento, serán sancionadas en los términos establecidos en la normatividad en materia de transparencias y Acceso a la Información Públicas, Protección de Datos Personales, Administración de Documentos y Responsabilidad Administrativa, aplicable a la Administración Pública de la Ciudad de México.

El Secretario Técnico vigilará el cumplimiento que se dé a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales, y en caso de encontrar alguna irregularidad o incumplimiento notificará al Órgano de Control Interno en la Sesión de que se trate para los efectos administrativos que considere procedentes.



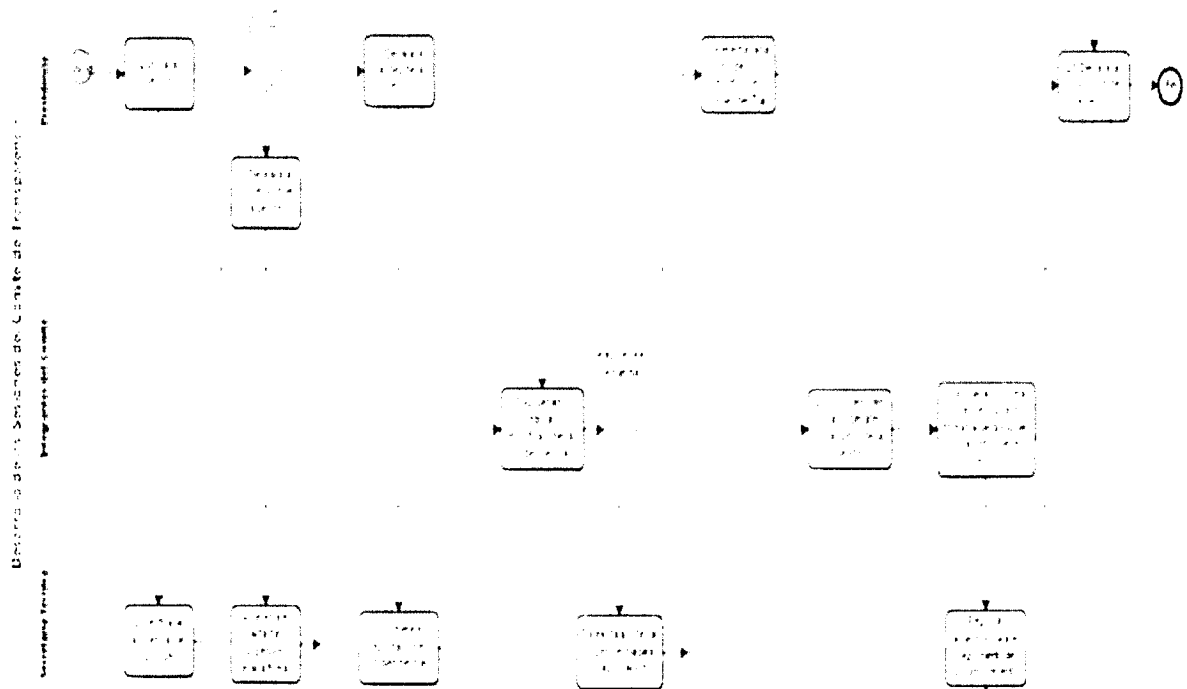
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

VII. PROCEDIMIENTO(S)

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de la Sesiones del Comité de Transparencia.

Objetivo General: Establecer el procedimiento a seguir para organizar y celebrar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Transparencia de la Contraloría General de la Ciudad de México, en estricto apego a lo establecido en la normativa de la materia y el presente Manual, con la finalidad dar certeza jurídica a los acuerdos que tome el respectivo Órgano Colegiado sobre la materia.

Diagrama de Flujo:





MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Inicia la Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
2	Secretaría Técnica	Verifica asistencia y existencia del quórum necesario para el desarrollo de la Sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de los miembros del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 13)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día.
7	Integrantes del Comité	Aprueban o realizan modificaciones al orden del día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
8	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 9)
		SI
9	Presidencia	Presenta a los miembros del Comité cada uno de los asuntos del Orden del Día
10	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre cada uno de los asuntos sometidos en la Sesión a su consideración, exponiendo los argumentos que correspondan.



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

No.	Actor	Actividad
11		Aprueban o toman nota y, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la Sesión que se trate.
12	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento
13	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a considerar:

1. Los Órganos de la Administración Pública son Sujetos Obligados en términos de lo establecido por el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
2. El artículo 88 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que cada Sujeto Obligado contará con un Comité de Transparencia, de manera colegiada y número impar con las personas servidoras públicas o personal adscrito que el titular determine, además del titular del órgano de control interno.
3. De acuerdo con lo señalado en el artículo 89 de la Ley, el Comité de Transparencia de cada órgano de la administración, adoptará decisiones por mayoría de votos de sus integrantes y en caso de empate el presidente contará con el voto de calidad.
4. Atendiendo lo establecido por el mismo artículo 89, el Comité de Transparencia, puede reunirse las veces que sea necesario, en reunión ordinaria o extraordinaria, por lo que en la convocatoria correspondiente se deberá precisar el tipo de sesión.
5. El artículo 89 de la Ley también establece que en las sesiones y reuniones de trabajo del Comité de Transparencia, pueden participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el propio Comité y contarán con derecho a voz.
6. Las sesiones ordinarias serán realizadas de manera trimestral y las sesiones extraordinarias cada vez que se requiera.
7. El Área que proponga la clasificación de la información en su modalidad de reservada deberá realizar la prueba de daño, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

México, la cual se deberá remitir a la Unidad de Transparencia en un término de cinco días hábiles contados a partir del ingreso de la solicitud.

8. El Área que proponga la clasificación de la información en la modalidad de confidencial, será la encargada de elaborar el documento de manera fundada y motivada, a través del cual realizará el encuadre legítimo de la información para demostrar que la misma tiene la calidad de confidencial.
9. El día de la celebración de la Sesión Ordinaria, el Secretario Técnico dará a conocer a los integrantes del Comité lo relativo a los informes de solicitudes ingresadas, turnadas, prevenidas y atendidas, así como cualquier asunto respecto de la materia de transparencia y datos personales para su conocimiento.
10. El día de celebración de la Sesión Extraordinaria del Comité, el Área que solicitó la celebración de la sesión está obligada a presentar ante el Órgano Colegiado toda la documentación que origina la propuesta de restricción y en los casos que se proponga la versión pública, también deberá incluir ésta, así como el proyecto de respuesta que se entregará al solicitante. Lo anterior, con la finalidad de que el Comité cuente con todos los elementos necesarios para tomar la determinación respecto del caso planteado.
11. En caso de que la Sesión no pueda llevarse a cabo por caso fortuito o fuerza mayor, el Secretario Técnico notificará por escrito la fecha de realización de la Sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.
12. El Secretario Técnico verificará que exista el quórum necesario para la celebración de la Sesión, con la finalidad de que el Presidente o Presidente Suplente declare formalmente instalada la misma; dando lectura al Orden del Día para someter a votación de los integrantes del Comité su aprobación.
13. Una vez aprobado el Orden del Día, el Secretario Técnico comenzará a presentar los asuntos y dará el uso de la voz al Área que solicitó la celebración de la sesión.
14. En aquellos casos en que la mayoría de los integrantes del Comité consideren que el documento mediante el cual propone la restricción o inexistencia de la información o el proyecto de respuesta, no se encuentran apegados a la normatividad de la materia, podrán retirar dicho asunto del Orden de Día.
15. El Secretario Técnico aportará su opinión previo análisis con la finalidad que los integrantes del Comité deliberen y emitan sus propias opiniones o propuestas de solución. Dichas opiniones tendrán el carácter de vinculante, pero no serán de carácter determinante.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

16. Los integrantes del Comité emitirán las opiniones que estimen convenientes respecto del caso concreto.
17. El Secretario Técnico dará el uso de la palabra al Órgano Interno de Control para que en el ámbito de sus atribuciones realice las consideraciones que estime pertinentes.
18. El Órgano Interno de Control de conformidad con sus atribuciones realizará las opiniones o comentarios que estime pertinentes, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y datos personales, con la finalidad de dar legalidad a los acuerdos emitidos por el Comité.
19. Concluidas las manifestaciones del Órgano Interno de Control, el Secretario Técnico solicitará a los integrantes del Comité, emitan la votación correspondiente respecto de cada punto del Orden del Día, registrará el sentido de la votación, y se procederá a pedir al Presidente o Presidente Suplente declare formalmente concluida la Sesión, señalando la hora en que termina.
20. Los integrantes del Comité emitirán el voto correspondiente o en su caso, manifestarán su abstención.

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

APCDMX	Administración Pública de la Ciudad de México
Área Técnica	Aquellos servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas competentes para atender solicitudes de información pública o de datos personales y tiene todos los instrumentos, conocimientos, argumentos y experiencia para solicitar y exponer la prueba de daño.
Caso Fortuito	Acontecimiento donde interviene directa o indirectamente la voluntad del hombre, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse.
Comité / Cuerpo Colegiado / Órgano Colegiado	Comité de Transparencia de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Contraloría Interna/ Órgano Interno de Control	Contraloría Interna de cada órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México
Fuerza Mayor	Acontecimiento ajeno a la voluntad del hombre, el cual no ha podido ser previsto, pero que, aunque lo hubiera sido, no habría podido evitarse
Instituto	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Información de Acceso Restringido	La información definida por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial y que no podrá ser divulgada salvo las excepciones señaladas por la



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

	normatividad.
Orden del Día	Determinación de todos aquellos puntos que sean relevantes y adecuados de tratar en el contexto de la sesión.
Presidente	Titular de cada Órgano de la Administración Pública de la Ciudad de México.
Prueba de Daño	Carga de los Sujetos Obligados de demostrar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.
Secretario	Secretario Técnico del Comité de Transparencia.
Sistema Electrónico	Sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales ambas del Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.
UT	Unidad de Transparencia

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO**

**IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

PRESIDENTE

Dr. Eduardo Rovelo Pico
Contralor General de la Ciudad de México

SECRETARIO TÉCNICO

VOCAL PERMANENTE

Carlos García Anaya
Responsable de la Unidad de
Transparencia

Mtro. Juan Carlos Ávila López
Director General de Asuntos Jurídicos y
Responsabilidades y Sustituto del
Órgano de Control Interno

VOCAL

VOCAL

Lic. Arnold Zárate Padilla
Secretario Particular del Contralor
General
Oficina del Contralor General

Lic. Fernando Carmona Romero
Director General de Legalidad



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

VOCAL

Mtra. Ana Karla Rodríguez López
Coordinadora General de Evaluación y
Desarrollo Profesional

VOCAL

Lic. Martín Pedro Cruz Ortíz
Director General de Contralorías
Internas en Delegaciones

VOCAL

Mtra. Angélica E. Cuevas Martínez
Directora General de Contralorías
Ciudadanas

VOCAL

Dr. José Gerardo Chávez Sánchez
Director General de Contralorías
Internas en Dependencias y Órganos
Desconcentrados

VOCAL

Dr. Luis Antonio García Calderón
Director General de Contralorías
Internas en Entidades

VOCAL

Lic. Aurelio Linares Sánchez
Director General de Administración

CDMX

CIUDAD DE MÉXICO



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO

VOCAL

Lic. Francisco González Ortega
Director General del Laboratorio de
Revisión de Obras

VOCAL

Lic. Julio Cesar Granados Mendoza
En Suplencia Director Ejecutivo de
Auditoría Cibernética

INVITADA PERMANENTE

Lic. María Elena Carmona Fragoso
J.U.D. de Coordinación de archivos

VOCAL

Lic. Ricardo Palma Rojas
Director General de Seguimiento a
Proyectos

VOCAL

Lic. Jorge Sánchez Núñez
Director de Contraloría Móvil

Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia 2018

enero						
D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8		10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

abril						
D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11		13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

julio						
D	L	M	X	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12		14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

octubre						
D	L	M	X	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10		12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Primera Sesión de Comité de transparencia 9 de enero de 2018

Segunda Sesión de Comité de transparencia 12 de abril de 2018

Primera Sesión de Comité de transparencia 13 de Julio de 2018

Primera Sesión de Comité de transparencia 11 de Octubre de 2018



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Programa de Capacitación en materia de acceso a la información, apertura gubernamental y protección de datos personales de la Unidad de Transparencia

2018



Contraloría General del Distrito Federal
Oficina de Información Pública
Av. Tlaxcoaque no.8 Edificio Juana de Arco
Col. Centro de la Ciudad de México, C.P. 06090
contraloria.df.gob.mx
T. 5627-9700 Ext 55801 y 55802



2° Programa de Capacitación en materia de acceso a la información, apertura gubernamental y protección de datos personales de la Unidad de Transparencia 2018

Antecedentes

La implementación del 1er. Programa de capacitación en materia de acceso a la información, apertura gubernamental y protección de datos personales de la Unidad de Transparencia 2017, es el antecedente de este segundo programa. El primer programa se caracterizó por plantear distintas modalidades de capacitación dependiendo de las áreas y objetivos de aprendizaje, por lo cual se enfocó por perfiles de servidores públicos y de acuerdo a prioridades operativas y temáticas.

Cabe destacar que para elaborar el 2° *Programa de Capacitación en materia de acceso a la información, apertura gubernamental y protección de datos personales de la Unidad de Transparencia 2018*, se emplearon los resultados de los instrumentos aplicados en los cursos, talleres y mesas de trabajo, así como de la Detección de Necesidades de Capacitación, en la que participan las unidades administrativas sugiriendo temas relevantes. Por lo anterior, se nombra segundo programa, toda vez que en materia de transparencia y protección de datos personales, no existe de manera previa a 2017 evidencia de un Programa de capacitación articulado en torno a objetivos, sino de conjuntos de capacitaciones.

Asimismo tiene sus bases en los artículos 21 fracciones V y X; 24 fracción V; 90 fracción V, VI y XV; y 93 fracción IX, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Justificación

No obstante ser una obligación establecida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en la Contraloría General de la Ciudad de México se ha planeado la capacitación con un enfoque de aprendizaje más que de obligación en sí misma. En este sentido y por la relevancia de los asuntos que atiende esta institución, capacitar a las personas servidoras públicas se ha convertido en un eje fundamental.

Desde esta perspectiva, la *formación, actualización complementación y especialización* en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, gobierno abierto y protección de datos personales apunta a facilitar el conocimiento, así como generar habilidades, destrezas y una participación proactiva de las personas servidoras públicas.





Objetivo General

Cumplimiento y exigibilidad de obligaciones y derechos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como de la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México.

Objetivos específicos

1. Personas servidoras públicas “enlaces” y miembros integrantes del Comité de Transparencia, proporcionan respuestas de calidad a solicitudes de información pública.
2. Personas servidoras públicas “enlaces” y miembros integrantes del Comité de Transparencia, detectan y publican información adicional a las obligaciones de transparencia.
3. Personas servidoras públicas responsables de sistemas de datos personales y usuarias conocen e implementan las medidas de seguridad establecidas en el documento de seguridad.
4. Contraloras (es) ciudadanos ejercen sus derechos a la protección de datos personales y de acceso a la información pública.
5. Contraloras (es) ciudadanos realizan un ejercicio de gobierno abierto que facilite la toma de decisiones ciudadanas

Para el logro de los objetivos se establecen modalidades y líneas de capacitación. Asimismo, las actividades de capacitación se programan para personas servidoras públicas con perfiles específicos.

Modalidades de capacitación

1. Formación
 - a) Talleres de sensibilización
2. Actualización
 - a) Cursos de Introducción a leyes en materia de transparencia y protección de datos personales
3. Perfeccionamiento
 - a) Mesas de diálogo para establecer reglas
 - b) Mesas de Trabajo
 - c) Talleres.





Líneas de capacitación

1. Capacitación presencial

- a) Personas servidoras públicas titulares de áreas
- b) Personas servidoras públicas de estructura
- c) Enlaces de la Unidad de transparencia
- d) Personas servidoras públicas adscritas a la CGCDMX

1.1 Formación

- a) Cursos
- b) Talleres

1.2 Profesionalización

- a) Diplomados virtuales y presenciales de transparencia
- b) Diplomado presencial de datos personales

1.3 Seguimiento

- a) Mesas de dialogo
- b) Mesas de trabajo
- c) Reuniones personalizadas

2. Vinculación interinstitucional

2.1 Difusión

- a) Ferias de la transparencia delegacionales
- b) Caravanas delegacionales
- c) Feria Nacional de transparencia

Calendario de capacitación (Anexo).





Conceptos

Incrementar habilidades en las personas servidoras públicas

Para el desarrollo del programa de capacitación, se entenderá por incrementar habilidades en las personas servidoras públicas el desarrollo de las siguientes destrezas:

1. Dar respuesta a las solicitudes de información pública atendiendo a los principios de máxima publicidad, gratuidad, prontitud, expedites. (en relación a la cantidad de RR)
2. Detectar y publicar información adicional a las obligaciones de transparencia
3. Implementar paulatinamente el análisis de brecha que favorezca el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección de datos personales en las contralorías internas de las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones y entidades
4. Implementar paulatinamente el análisis de riesgo que favorezca la protección de los datos personales resguardados en las contralorías internas de las dependencias y órganos desconcentrados, delegaciones y entidades

Incrementar habilidades en las y los Contralores Ciudadanos.

Para el desarrollo del programa de capacitación, se entenderá por incrementar habilidades en las y los contralores ciudadanos el desarrollo de las siguientes destrezas:

1. De manera paulatina las y los contralores ciudadanos se sensibilizan en materia de ejercicio de derechos ARCO
2. Progresivamente las y los contralores ciudadanos encuentran en el derecho de acceso a la información pública una herramienta para la resolución de problemas comunitarios
3. Paulatinamente las (os) contralores ciudadanos realizan ejercicios de participación y colaboración desde la perspectiva de gobierno abierto.

Para el monitoreo del incremento de habilidades, se utilizará base cero en el entendido de que son habilidades que se desarrollarán e implementarán a partir de la capacitación y se sugiere un avance de 30%.



Enero

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Ajustes razonables
para el combate a la
discriminación a
personas con
discapacidad

FEBRERO

D L M M J V S

1 2 3

Mesa de trabajo
Elaboración e implementación
del documento de seguridad

4 5 6 7 8 9 10

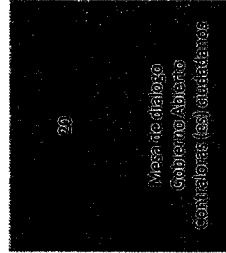
Mesa de trabajo.
Reglas internas para la
atención a solicitudes de
información pública (Titulares
de las áreas y enlaces de UT)

11 12 13 14 15 16 17

Curso
Administración de Documentos
y Gestión de Archivos

Mesa de trabajo
Elaboración e implementación
del documento de seguridad

18 19 20 21 22 23 24



Curso
Introducción a la Ley de
Protección de Datos Personales
para la Ciudad de México

25 26 27 28

Mesa de trabajo.
Transparencia Proactiva: Reglas
para la entrega de información
(Titulares de las áreas y enlaces
de UT)

ABRIL

D L M J V S

1 2 3 4 5 6 7

Curso
Introducción a la Ley de
Protección de Datos Personales
para la Ciudad de México

10
Taller para contralores
ciudadanos
Sensibilización en materia de
datos personales

8 9 10 11 12 13 14

17
Taller
para contralores Ciudadanos
Sobre el acceso y rendición
de datos

15 16 17 18 19 20 21

19
Taller para contralores
ciudadanos
ABC para solicitar información
pública

22 23 24 25 26 27 28

Mesa de trabajo.
Transparencia Proactiva: Reglas
para la entrega de información
(Titulares de las áreas y enlaces
de UT)

29 30

MAYO

D L M M J V S

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31

Curso
Introducción a la Ley de
Protección de Datos Personales
para la Ciudad de México

Taller
Atención a solicitudes de
información pública (prevención
y canalización)

**Taller para servidores
ciudadanos**
Sensibilización en materia de
datos personales

Taller
Tratamiento de datos
personales en sistemas
informáticos

Mesa de trabajo
Análisis de riesgo en materia de
protección de datos personales
(oficinas centrales)

Junio 2018

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Taller
Atención a solicitudes de
información pública
(clasificación de información)

Curso
Introducción a la Ley de
Protección de Datos Personales
para la Ciudad de México

12
Taller para servidores
ciudadanos
ATC para solicitar información
pública

20
Taller para servidores
ciudadanos.
sensibilización en materia de
datos personales

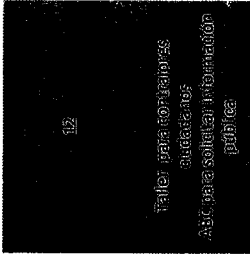
26
Taller
para Servidores Ciudadanos
Estado de México y Ciudad de
México

Julio 2018

D L M M J V S

1 2 3 4 5 6 7

Curso
Introducción a la Ley de
Transparencia, Acceso a la
Información Pública y Rendición de
Cuentas de la Ciudad de México



8 9 10 11 12 13 14

Taller
Atención a solicitudes de
información pública
(ampliación de plazo y
respuesta)

15 16 17 18 19 20 21

22 23 24 25 26 27 28

29 30 31

agosto 2018

D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4

Curso
Introducción a la Ley de
Protección de Datos Personales
para la Ciudad de México

5	6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	---	----	----

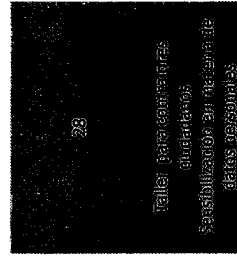
12	13	14	15	16	17	18
----	----	----	----	----	----	----

Mesa de trabajo
Análisis de riesgo en materia de
protección de datos personales

19	20	21	22	23	24	25
----	----	----	----	----	----	----

Mesa de trabajo
Análisis de brecha en materia
de datos personales

26	27	28	29	30	31
----	----	----	----	----	----



Septiembre

D L M M J V S

1

8

Curso
Introducción a la Ley de
Protección de Datos Personales
para la Ciudad de México

15

14

13

Mesa de trabajo
Análisis de brecha en materia
de datos personales

22

21

20

Curso
Indicadores de gestión
gubernamental para la
rendición de cuentas de la
gestión pública.

29

28

27

Taller
Prueba de daño

30

octubre 2018

D L M M J V S

1 2 3 4 5 6

Valor
para Contratos Ciudadanos
/ Gobierno abierto y rendición
de cuentas

7 8 9 10 11 12 13

Mesa de trabajo
Análisis de riesgo en materia de
protección de datos personales

14 15 16 17 18 19 20

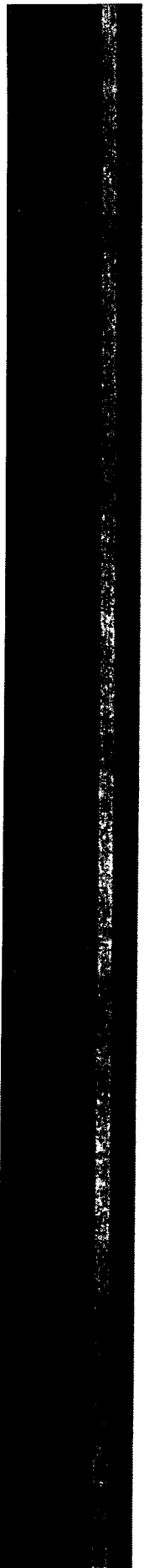
21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31

novembre 2018

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

INFORME DEL
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN, APERTURA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN
DE DATOS
PERSONALES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
2017



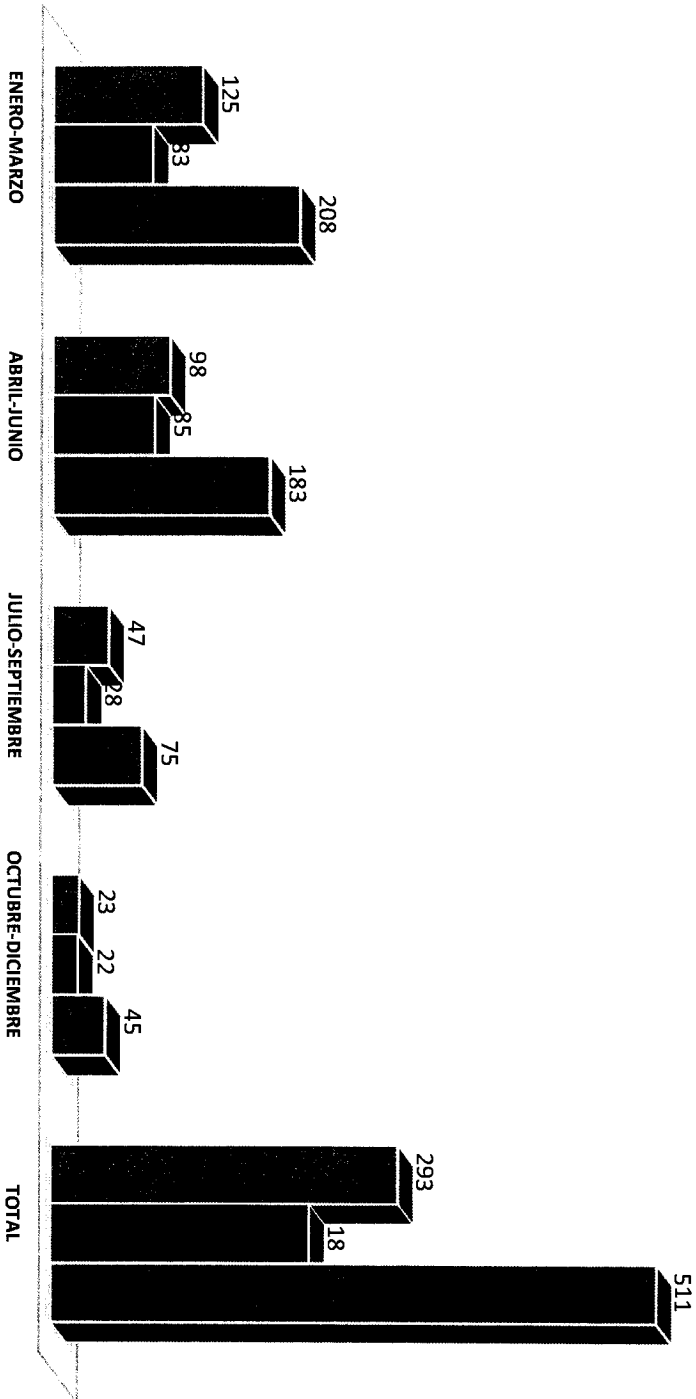
OBJETIVO GENERAL

Mejorar el nivel de cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, facilitando el acceso a la información, la apertura gubernamental y la protección de datos personales, mediante la difusión, sensibilización, capacitación y generación de información adicional y útil para servidores públicos y ciudadanos.

Personas capacitadas

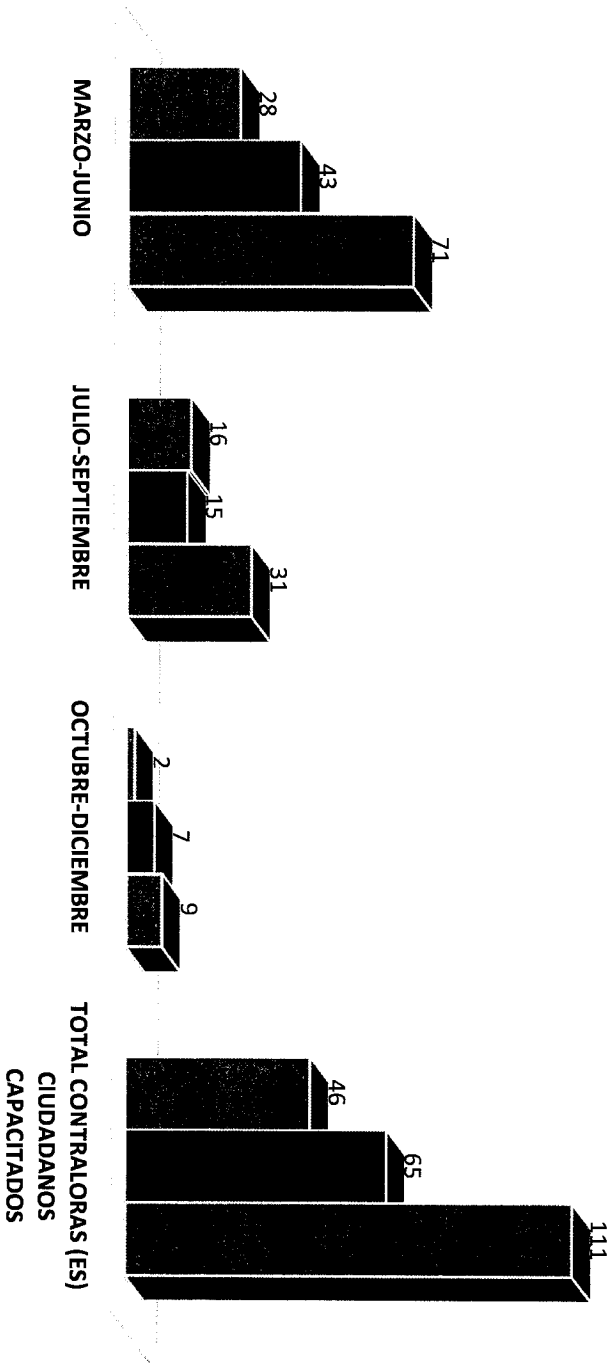
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CAPACITADAS DE FORMA PRESENCIAL ENERO-DICIEMBRE 2017

■ MUJERES ■ HOMBRES ■ TOTAL



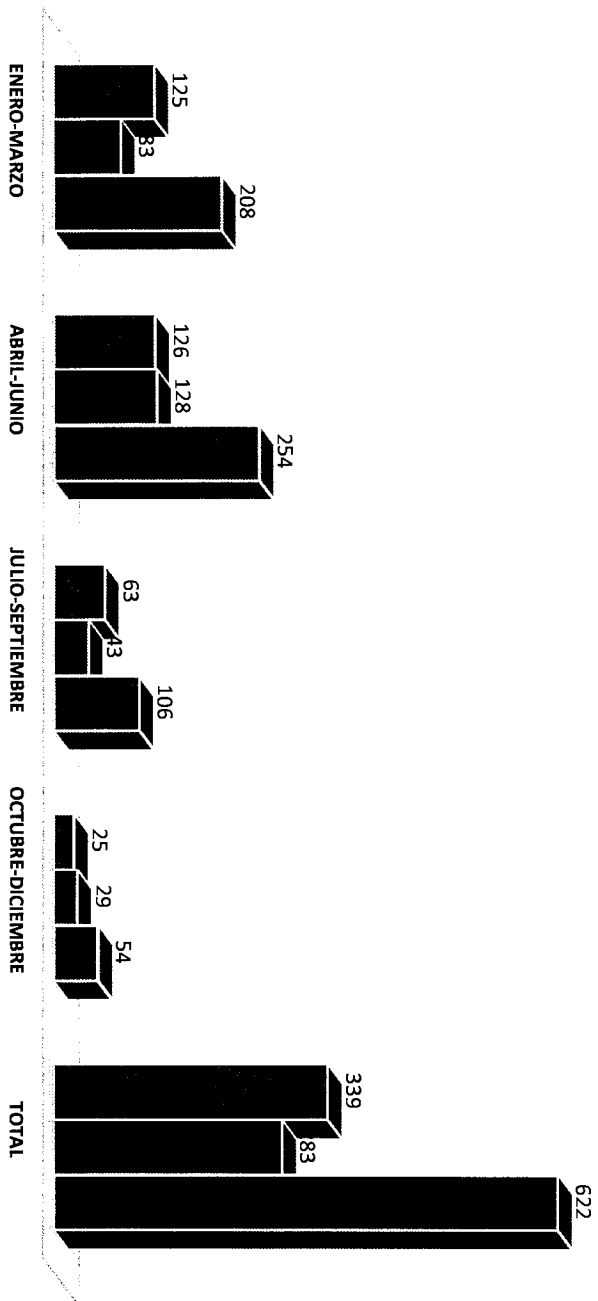
CONTRALORAS (ES) CIUDADANOS CAPACITADOS (MARZO-SEPTIEMBRE 2017)

■ MUJERES ■ HOMBRES ■ TOTAL



PERSONAS CAPACITADAS POR LA UT DE FORMA PRESENCIAL (FEBRERO-DICIEMBRE 2017)

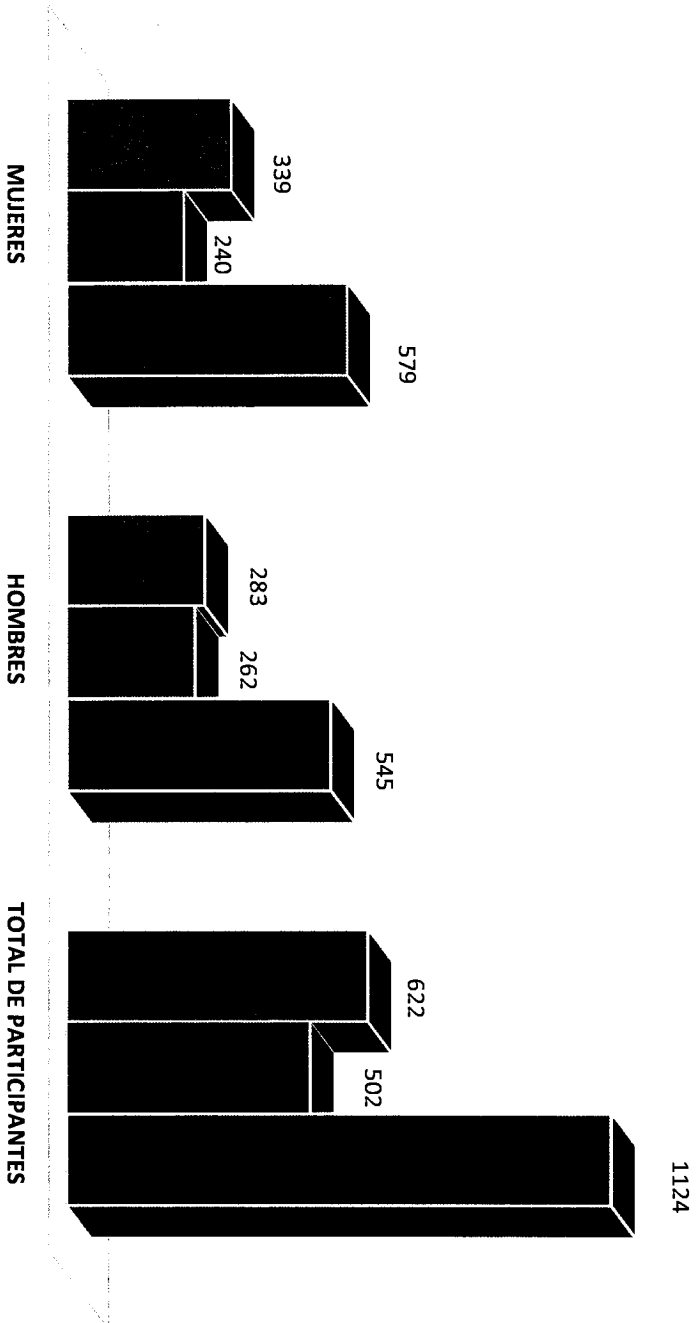
■ MUJERES ■ HOMBRES ■ TOTAL



PERSONAS CAPACITADAS POR LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE FORMA PRESENCIAL Y VIRTUAL

ENERO-DICIEMBRE 2017

■ PRESENCIAL ■ VIRTUAL ■ TOTAL



-
-
-

Difusión en ferias de la transparencia y módulos informativos



**1 Módulo informativo
Delegación Benito Juárez**

**1 Caravana informativa
Delegación Azcapotzalco**

5 Ferias delegacionales
a) Álvaro Obregón
b) Azcapotzalco
c) Benito Juárez
d) Iztapalapa
e) Tlalpan

**1400 personas informadas en las Ferias por la Transparencia Y
protección de datos personales**

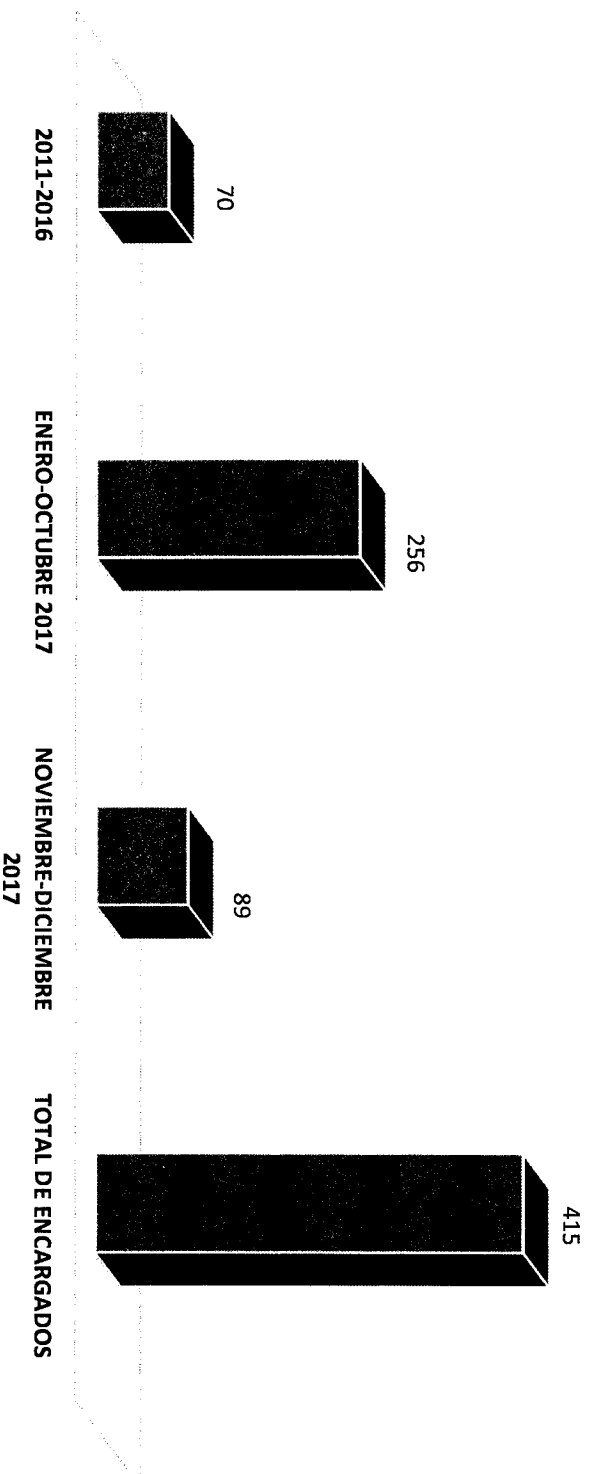


● ● ●

Resultados del proceso de capacitación en materia de datos personales

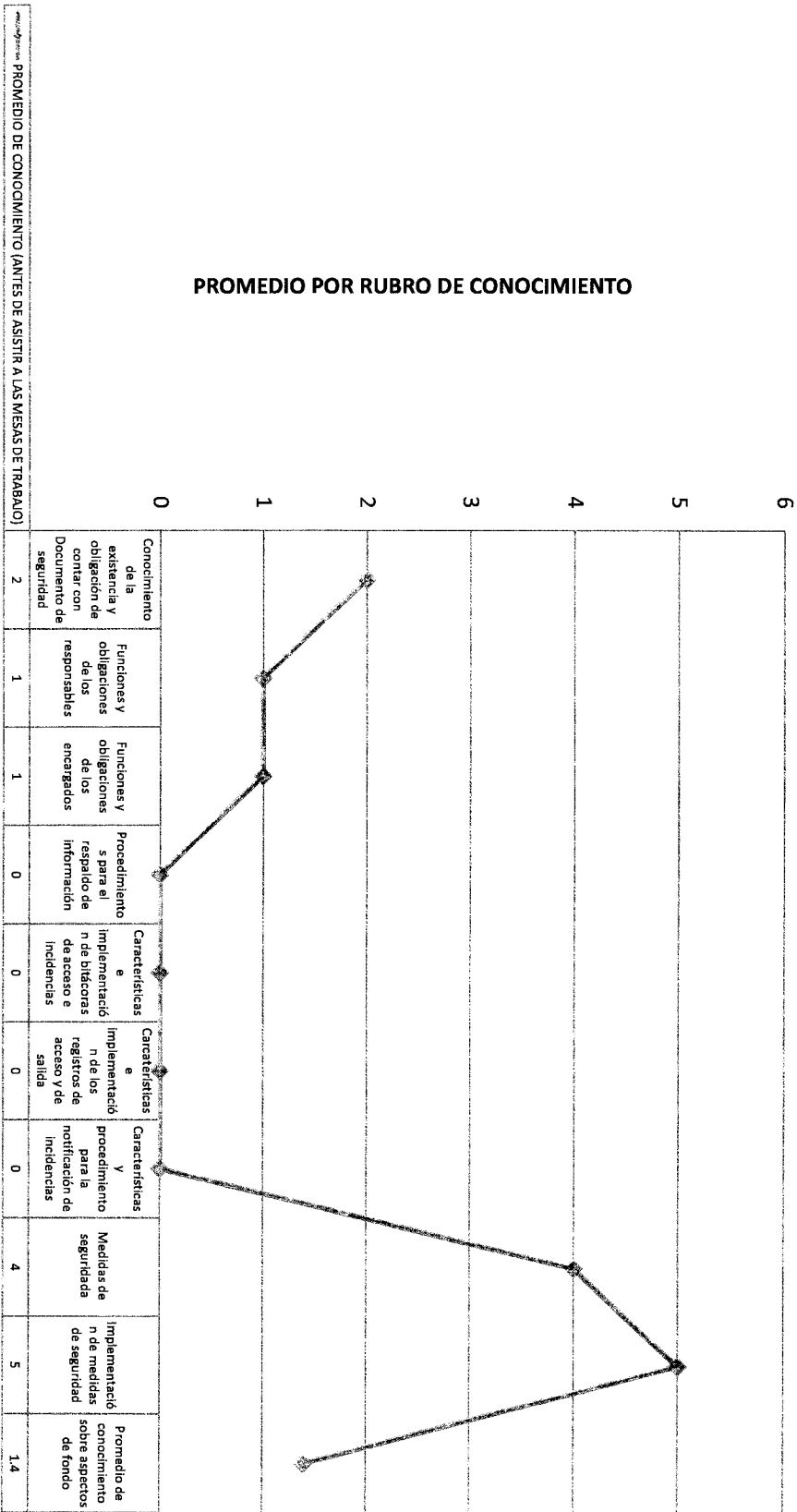
En el periodo enero-diciembre 2017, se incorporaron 345 personas servidoras públicas en el rubro “encargados” en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales (RESDP),

ENCARGADOS INCORPORADOS EN EL RESDP 2011-2017



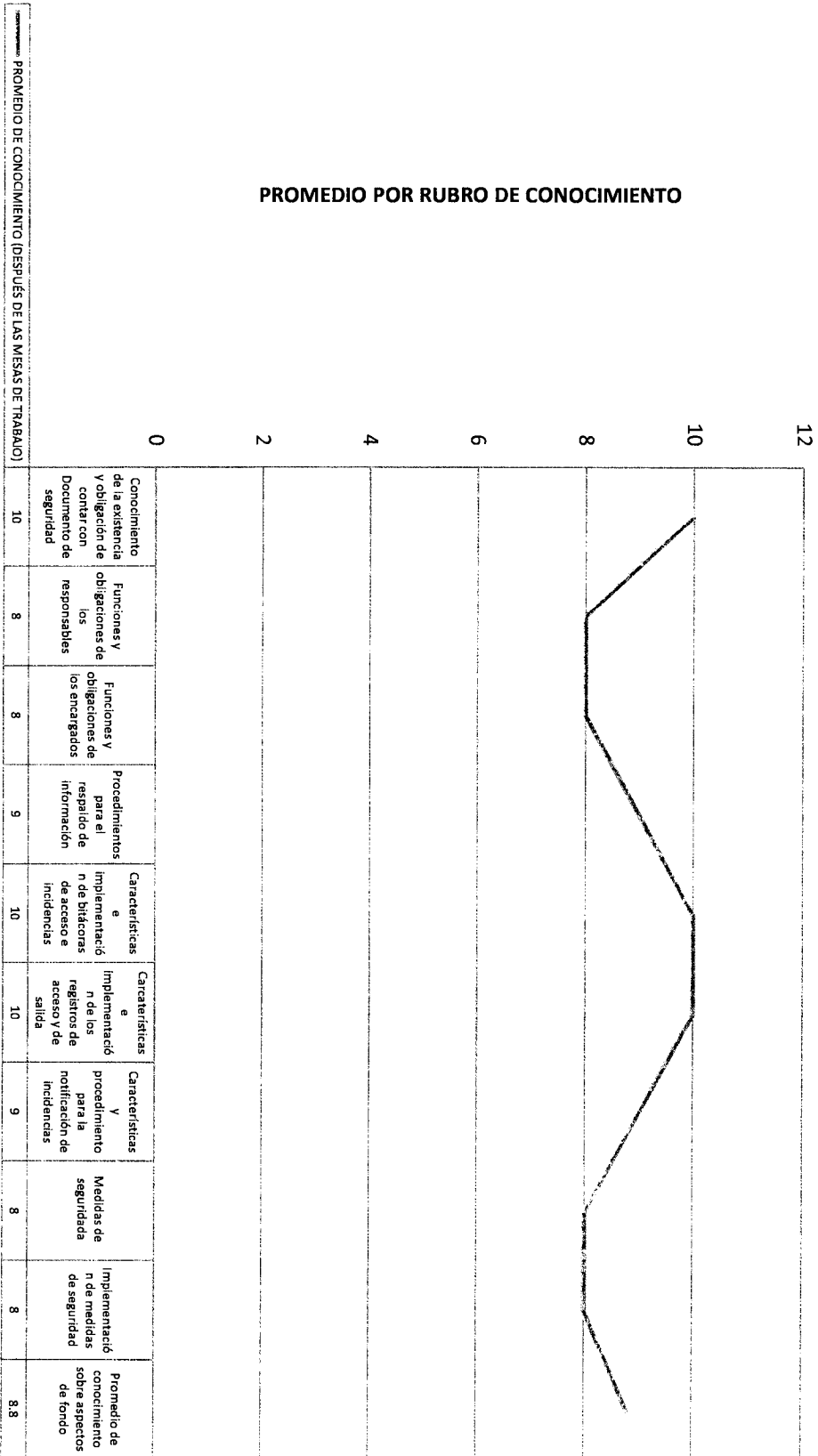
PROMEDIO DE CONOCIMIENTO (ANTES DE ASISTIR A LAS MESAS DE TRABAJO)

PROMEDIO POR RUBRO DE CONOCIMIENTO



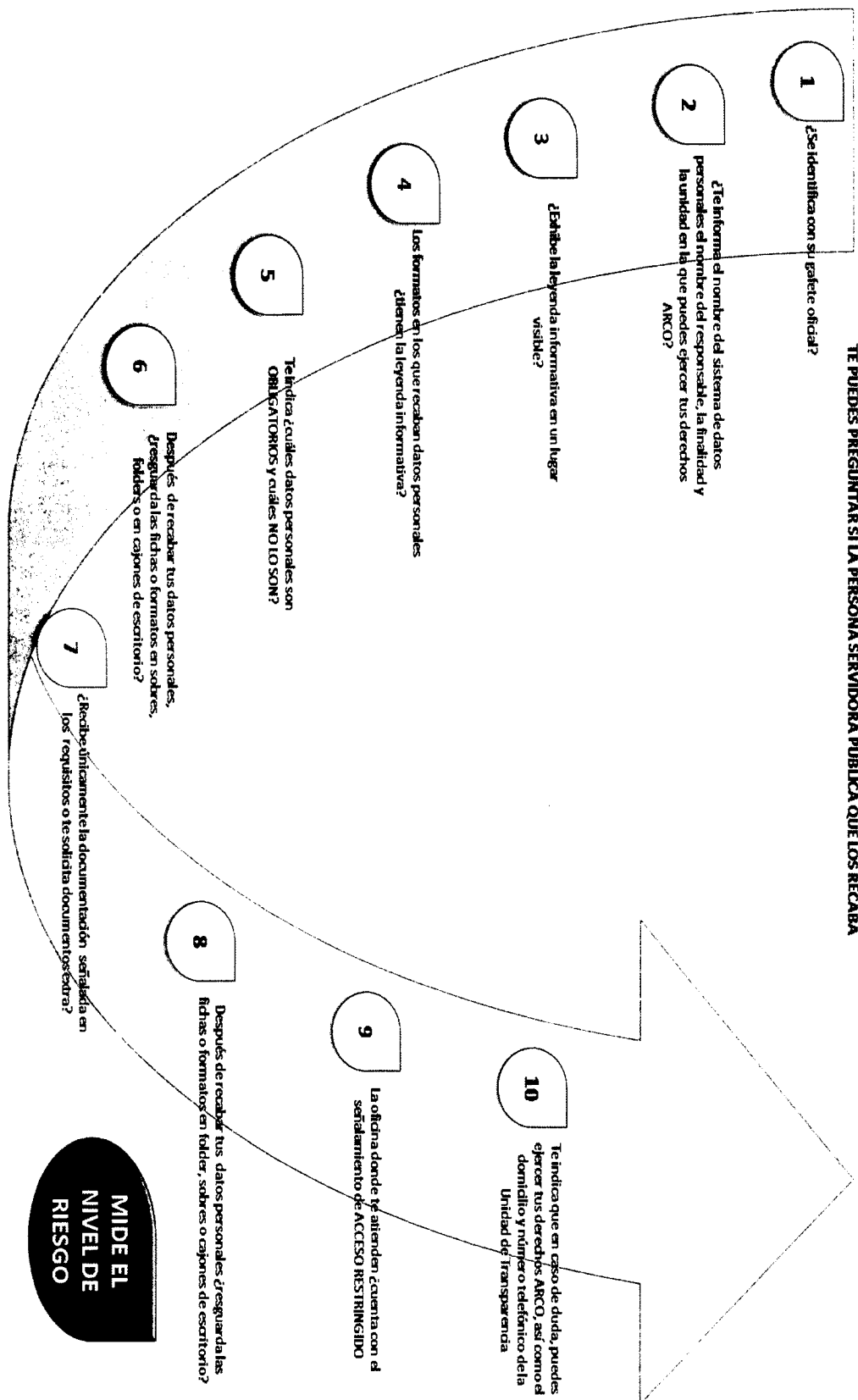
PROMEDIO DE CONOCIMIENTO (ANTES DE ASISTIR A LAS MESAS DE TRABAJO)

PROMEDIO DE CONOCIMIENTO (DESPUES DE LAS MESAS DE TRABAJO)



**Hoja de ruta elaborada por las (os) Contralores
Ciudadanos**

ruta para verificar que las instituciones protegen mis datos personales de manera correcta.
antes de proporcionar tus datos personales,
te puedes preguntar si la persona servidora pública que los recaba



Unidad de Transparencia

Informe de la atención a solicitudes de Acceso a la Información 2017 de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Actividad	No. de Solicitudes
1. <i>Solicitudes de Información Pública y Datos Personales 2017</i>	3292
2. <i>Solicitudes Turnadas a las Unidades Administrativas:</i>	2158
3. <i>Solicitudes de Ampliación</i>	405
4. <i>Clasificación de la Información</i>	336
5. <i>Recursos de Revisión interpuestos</i>	26



1. Solicitudes de Información Pública y Datos Personales 2017

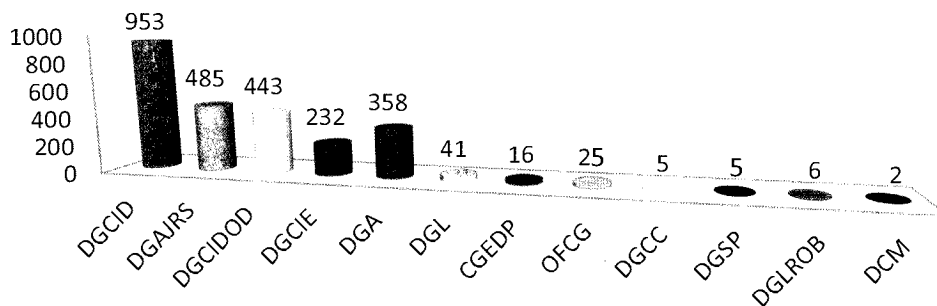
1.-Total de Solicitudes de Información Pública	3221
1.1.- Solicitudes Tramitadas Atendidas	3032
1.2.-Solicitudes Pendientes	76
1.3.-Solicitudes Prevenidas	7
1.4.-Solicitudes Canceladas en las que el solicitante no atendió la prevención	106
1.5.-Solicitudes Canceladas a petición del solicitante	0

2.- Total de Solicitudes de datos personales ARCO	71
2.1.- Solicitudes ARCO en tramite	9
2.2.- Solicitudes ARCO procedente	22
2.3.- Solicitudes ARCO improcedente	37
2.4.- Solicitudes ARCO prevenida	0
2.5.-Solicitudes ARCO Canceladas en las que el solicitante no atendió la prevención	3
2.6.-.- Solicitudes ARCO Canceladas a petición del solicitante	0

Total de Solicitudes atendidas en 2017

3292

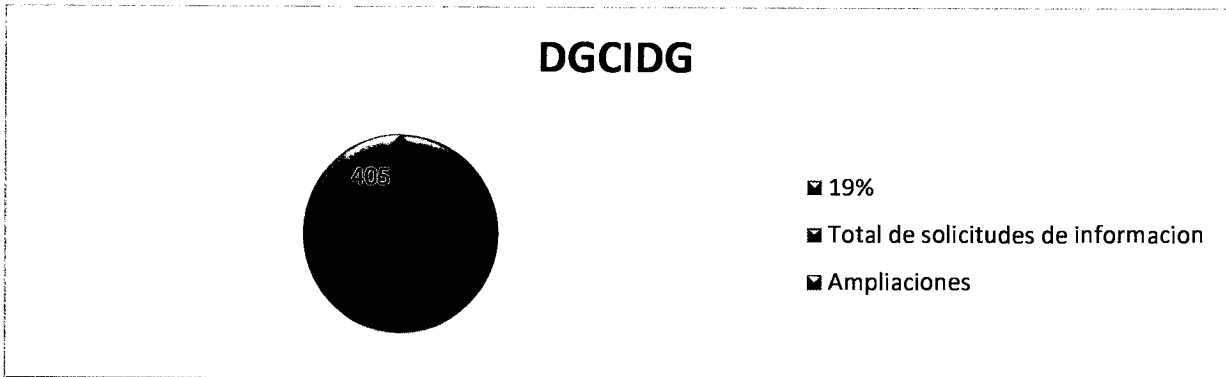
2. Solicitudes Turnadas a las Unidades Administrativas: 2158



1134 Solicitudes de Información, les proporcionó atención la Unidad de Transparencia en su mayoría turnadas a otro sujeto obligado.



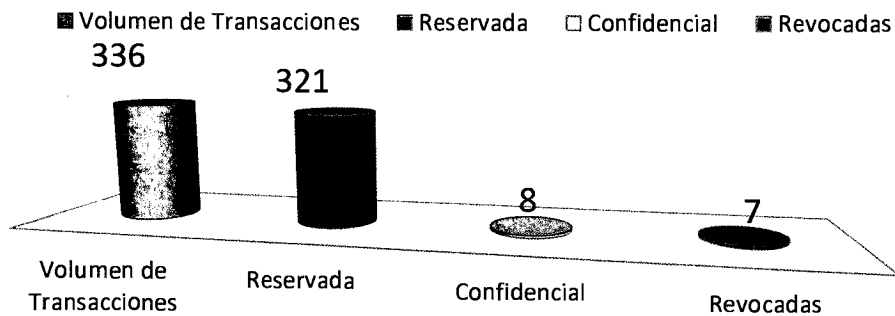
3. Solicitudes de Ampliación



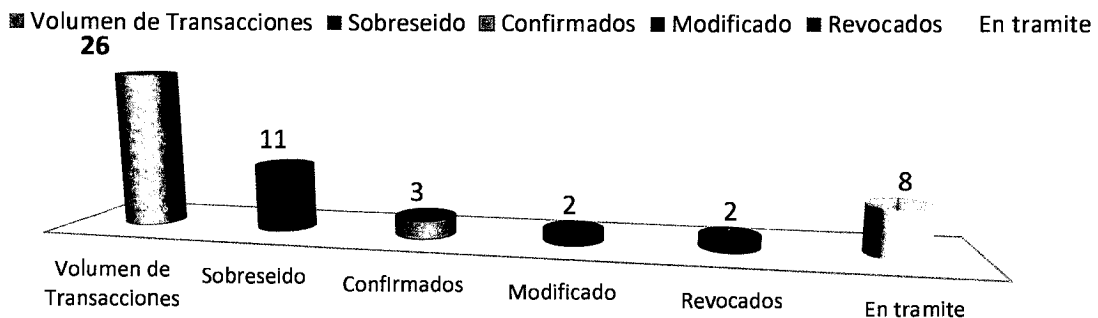
4. Clasificación de la Información

Comités de Transparencia	Sesiones
Ordinarios	20
Extraordinarios	23
Total	43

SIP propuestas al comité



5. Recursos de Revisión interpuestos y su Resolución a los mismos



Unidades Administrativas que concentran la información

formato	Área Responsable
A121F2	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F3	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F4	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F5	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F6	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F7c	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC. (CONCENTRA LA INFORMACIÓN OCG)
A121F8	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT. (CONCENTRA LA INFORMACIÓN DGA)
A121F13	DGAJR y DGA, (CONCENTRA LA INFORMACIÓN DGAJR)
A121F17a	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT. (CONCENTRA LA INFORMACIÓN DGA)
A121F17b	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT. (CONCENTRA LA INFORMACIÓN UT)
A121F20	UT, DGL, DGAJR, DGCIDOD, DGCID, DGCIE (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F32	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F52a	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F52b	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT CONCENTRA LA INFORMACION LA UT
A121F52c	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A121F52d	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
A123F2d	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC. (CONCENTRA LA INFORMACIÓN OCG)
A123F14	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)

TABLA DE APLICABILIDAD

LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CDMX					
artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros;	A121F1a	APLICA	TRIMESTRAL	DGL
		A121F1b	APLICA	TRIMESTRAL	DGL
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	A121F2	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	III. Las facultades de cada Área y las relativas a las funciones;	A121F3	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;	A121F4	APLICA	ANUAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	A121F5	APLICA	TRIMESTRAL (A mas tardar 45 dias naturales despues de concluido el trimestre correspondiente)	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos, metas y resultados;	A121F6	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	VII. Los planes, programas o proyectos, con indicadores de gestión, de resultados y sus metas, que permitan evaluar su desempeño por área de conformidad con sus programas operativos;	A121F7a	APLICA	ANUAL	OCG
		A121F7b	APLICA	ANUAL	OCG

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
		A121F7c	APLICA	TRIMESTRAL (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, CONCENTRA LA INFORMACIÓN OCG
		A121F7d	APLICA	TRIMESTRAL (a más tardar 45 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente)	OCG
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	VIII. El directorio de todas las personas servidoras públicas, desde el titular del sujeto obligado hasta jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;	A121F8	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT, CONCENTRA LA INFORMACIÓN DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	IX. La remuneración mensual bruta y neta de todas las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración, en un formato que permita vincular a cada persona servidora pública con su remuneración;	A121F9	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	X. Una lista con el importe con el concepto de viáticos y gastos de representación que mensualmente las personas servidoras públicas hayan ejecutado por concepto de encargo o comisión, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	A121F10a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F10b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XI. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	A121F11a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F11b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XII. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	A121F12	APLICA	TRIMESTRAL	DGA

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Período De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XIII. La Versión Pública en los sistemas habilitados para ello, de las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Fiscal de las personas servidoras públicas y colaboradores de los sujetos obligados, que deban presentarlas de acuerdo a la normatividad aplicable;	A121F13	APLICA	TRIMESTRAL	DGAJR y DGA, CONCENTRA LA INFORMACIÓN DGAJR
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XIV. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	A121F14	APLICA	TRIMESTRAL	UT
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	A121F15a	APLICA	TRIMESTRAL y antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos	DGA
		A121F15b	APLICA	TRIMESTRAL y antes cuando exista alguna convocatoria a concursos para ocupar cargos públicos	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	A121F16a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F16b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	A121F17a	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT. CONCENTRA LA INFORMACIÓN DGA
		A121F17b	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT. (CONCENTRA LA INFORMACIÓN LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XVIII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	A121F18	APLICA	TRIMESTRAL	DGAJR

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	A121F19	APLICA	TRIMESTRAL	UT
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	A121F20	APLICA	TRIMESTRAL	UT, DGL, DGAJR, DGCIDOD, DGCID, DGCIE (CONCENTRA LA INFORMACION LA UT)
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá:	A121F21a	APLICA	ANUAL	DGA
		A121F21b	APLICA	ANUAL	DGA
		A121F21b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21c	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21d	APLICA	ANUAL	DGA
		A121F21e	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21f	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21g	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21h	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21i	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F21j	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXII. Los programas operativos anuales y de trabajo en los que se refleje de forma desglosada la ejecución del presupuesto asignado por rubros y capítulos, para verificar el monto ejercido de forma parcial y total;	A121F22a	APLICA	TRIMESTRAL (A mas tardar 45 días naturales despues de concluido el trimestre correspondiente)	DGA
		A121F22b	APLICA	TRIMESTRAL (A mas tardar 45 días naturales despues de concluido el trimestre correspondiente)	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXIII. Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos;	A121F23	APLICA	ANUAL	UT
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXIV. La información relativa a la Cuenta y Deuda públicas, en términos de la normatividad aplicable;	A121F24	APLICA	TRIMESTRAL	DGA

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXV. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	A121F25a		NO APLICA	
		A121F25b		NO APLICA	NO APLICA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXVI. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal y revisiones. Cada sujeto obligado deberá presentar un informe que contenga lo siguiente:	A121F26	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXVII. Los dictámenes de cuenta pública así como los estados financieros y demás información que los órganos de fiscalización superior utilizan para emitir dichos dictámenes;	A121F27a	APLICA	ANUAL	DGA
		A121F27b	APLICA	ANUAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXVIII. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	A121F28	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXIX. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	A121F29	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXX. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:	A121F30a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F30b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXI. Los informes que por disposición legal debe rendir el sujeto obligado, la unidad responsable de los mismos, el fundamento legal que obliga a su generación, así como su calendario de publicación;	A121F31	APLICA	TRIMESTRAL	UT y OCG

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	A121F32	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM CONCENTRA UT
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXIII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	A121F33	APLICA	TRIMESTRAL (A mas tardar 45 días naturales despues de concluido el trimestre correspondiente)	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXIV. Padrón de proveedores y contratistas;	A121F34	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado; así como los convenios institucionales celebrados por el sujeto obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia;	A121F35	APLICA	TRIMESTRAL	DGCC, OCG, DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXVI. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el moto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catálogo o informe de altas y bajas;	A121F36a	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F36b	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F36c	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F36d	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F36e	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F36f	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F36g	APLICA	SEMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXVII. La relación del número de recomendaciones emitidas al sujeto obligado por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, las acciones que han llevado a cabo para su atención; y el seguimiento a cada una de ellas, así como el avance e implementación de las líneas de acción del Programa de Derechos Humanos que le corresponda;	A121F37a	APLICA	TRIMESTRAL	OCG
		A121F37b	APLICA	TRIMESTRAL	OCG
		A121F37c	APLICA	TRIMESTRAL	OCG
		A121F37d	APLICA	TRIMESTRAL	OCG
		A121F37e	APLICA	TRIMESTRAL	DGL
		A121F37f	APLICA	SEMESTRAL	DGL
		A121F37g	APLICA	TRIMESTRAL	DGL

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXVIII. La relación del número de recomendaciones emitidas por el Instituto al sujeto obligado, y el seguimiento a cada una de ellas;	A121F38	APLICA	SEMESTRAL	UT
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XXXIX. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	A121F39	APLICA	TRIMESTRAL	DGAJR, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGL
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XI. Los mecanismos de participación ciudadana;	A121F40	APLICA	TRIMESTRAL	DGCC
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLI. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	A121F41a	NO APLICA	NO APLICA	Controlaria General no cuenta con programas o trámites de esta naturaleza
		A121F41a	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLII. La relacionada con los programas y centros destinados a la práctica de actividad física, el ejercicio y el deporte, incluyendo sus direcciones, horarios y modalidades;	A121F42	NO APLICA	NO APLICA	Controlaria General no administra programas y centros deportivos
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	A121F43a	APLICA	SEMESTRAL	UT
		A121F43b	APLICA	SEMESTRAL	UT
		A121F43c	APLICA	SEMESTRAL	UT
		A121F43d	APLICA	SEMESTRAL	UT
		A121F43e	APLICA	SEMESTRAL	UT
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	A121F44a	NO APLICA	NO APLICA	Controlaria general no cuenta con programas financiados con recursos públicos
		A121F44b	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLV. Los estudios financiados con recursos públicos;	A121F45a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F45b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F45c	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F45d	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	A121F46a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F46b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	A121F47a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F47b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	A121F48a	APLICA	SEMESTRAL	DGA
		A121F48b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	A121F49	APLICA	ANUAL	DGA
		A121F50a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:	L. La calendarización, las minutas y las actas de las reuniones públicas, ordinarias y extraordinarias de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, sesiones plenarias, comités, comisiones y sesiones de trabajo que convoquen los sujetos obligados en el ámbito de su competencia, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso los consejos consultivos. Se deberán difundir las minutas o las actas de las reuniones y sesiones, así como la lista de los integrantes de cada uno de los órganos colegiados;	A121F50a	APLICA	TRIMESTRAL	DGA
		A121F50b	APLICA	TRIMESTRAL	DGA

artículo	fracción	formato	Aplicabilidad	Periodo De Actualización	Área Responsable
<p>Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:</p>	<p>LI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente.</p>	A121F51		NO APLICA	
<p>Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:</p>	<p>LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas responsabilidad del sujeto obligado además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público;</p>	A121F52a	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT CONCENTRA LA INFORMACION LA UT
		A121F52b	APLICA	TRIMESTRAL	OCG, CGEDP, DGL, DGAJR, DGACPT, DGCIDOD, DGCID, DGCIE, DGCC, DGSP, DGA, DGLRO, DCM, UT CONCENTRA LA INFORMACION LA UT

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2018
MARTES 09 DE ENERO DE 2018**

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Registro de Asistencia y declaración del *quórum*.**
- 2.- Acta de instalación del Comité de Transparencia.**
- 3.- Presentación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia.**
Anexo I
- 4.- Presentación del Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia.**
Anexo II
- 5.- Presentación del Programa Anual de Capacitación de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.**
Anexo III
- 6.- Informe del cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2017 de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental.**
Anexo IV
- 7.- Informe de la atención a solicitudes de Acceso a la Información 2017 de la Contraloría General de la Ciudad de México.**
Anexo V
- 8.- Presentación de la Tabla de Aplicabilidad respecto de la entrega de la información de las obligaciones de transparencia para su publicación en la Plataforma Nacional y local.**
Anexo VI
- 9.-Cierre de Sesión.**

LISTA DE ASISTENCIA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

CT-O/01/18
9/01/2018

NOMBRE	ADSCRIPCIÓN	TELÉFONO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
Eduardo Paolo Pico	CG	56279700 Ext. 53001	erovelop@cdmx.gob.mx
Alejandro ZADATE PADILLA	CG	56279700 Ext. 53007	azadatep@cdmx.gob.mx
CARLOS GARCÍA ANAYA	U.T.	52216	cgarcia@cdmx.gob.mx
Angélica E. Cuevas Ntz	DGCL	56279700 ext 5305	acuevasma@cdmx.gob.mx
Martín Pedro Cruz Ortiz	DGCI Ad.	Ext. 54106	mcruz@cdmx.gob.mx
AURELIO LINARES SÁNCHEZ	DGA	EX: 52090	alinar@contraloria.gob.mx
LUIS ANTONIO GARCÍA CADOREN	DGCI E	53301	lgarcia@cdmx.gob.mx
José Guadalupe Méndez	DGACPT	54001	jgmez@cdmx.gob.mx
Jorge Sánchez Nuñez	DCM	54231	jsanchezn@contraloria.gob.mx
MARIA ELENA CARRERA TRASSI	JUDCA	52030	meccarrera@contraloria.gob.mx
Fernando Carmona Romero	DGL	56279700 Ext. 50709	fcarmona@contraloria.gob.mx
Francisco González Ortega	DGRO	5547981619	fgonzalo20@cdmx.gob.mx
Ana Kala Rodríguez López	CGEDP	5591989489	arodriguezlp@cdmx.gob.mx
Ricardo Palma Rojas	DGSP	52602	rpalmar@cdmx.gob.mx
Juan Carlos Avila López	DGATB	51252	javilalop@cdmx.gob.mx
José Gerardo Chávez Sánchez	DGCIDOD	54511	jhernandezp@contraloria.gob.mx