



ACUERDO 0882/SO/20-03/2025.

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONAN Y MODIFICAN  
DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR  
DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
(CECITYP).**

Acordado en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de marzo de dos mil veinticinco**, por **unanimidad** de votos, de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, conformado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Miriam Soto Domínguez, Secretaria Técnica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.



llave.cdmx.gob.mx  
2e9e646ad923411687b86654c1de0340

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**  
**COMISIONADA PRESIDENTA**



llave.cdmx.gob.mx  
b131df0b3e0a234fffd58baafb67a912

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**  
**COMISIONADO CIUDADANO**



llave.cdmx.gob.mx  
4f31dcd4255679faad36186d1d4bd0c5

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**  
**COMISIONADA CIUDADANA**

**MIRIAM SOTO DOMÍNGUEZ**  
**SECRETARIA TÉCNICA**

Calle de La Morena No. 865, Local 1, "Plaza de la Transparencia",  
Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México  
Teléfono: 55 56 36 21 20



llave.cdmx.gob.mx  
ce5217f087b65c072ed21640080b9344

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONAN Y MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (CECITYP).**

**CONSIDERANDO**

1. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el *“Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”*, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.
2. Que el 28 de marzo de 2008, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, del cual se desprende el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
3. Que el 6 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), que crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, (INFO CDMX), mismo que conforme al artículo Sexto Transitorio, adquiere todos los recursos financieros, materiales, humanos, cargas, compromisos y bienes en general que conformaron el patrimonio y estructura del anterior Instituto; Ley que fue reformada mediante diversos Decretos emitidos por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y Congreso de la Ciudad de México respectivamente, siendo la última la publicada el 26 de febrero de 2021.
4. Que el 10 de abril de 2018, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el decreto por el cual se expide la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSO).
5. Que el 27 de febrero de 2019, por unanimidad de votos de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, fue aprobado el Reglamento Interior del referido instituto.



6. Que en sesiones del Congreso de la Ciudad de México, celebradas el 18 de diciembre de 2018, se designaron y tomaron protesta la Comisionada María del Carmen Nava Polina, así como los Comisionados Julio César Bonilla Gutiérrez y Aristides Rodrigo Guerrero García y el 8 de diciembre de 2020, se designó y tomó protesta la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez, quienes integran actualmente el Pleno de este órgano constitucional autónomo.
  
7. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 46, apartado A, inciso d), 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local), 37, de la LTAIPRC, y 78 de la LPDPPSO, el INFOCDMX, es un órgano autónomo, de carácter especializado e imparcial, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, y para determinar su organización interna de conformidad con lo previsto en las leyes correspondientes, responsable de garantizar, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, responsable de garantizar el cumplimiento, dirigir y vigilar el ejercicio de dichos derechos, rigiéndose en su organización, funcionamiento y control, por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia y objetividad. Asimismo, ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, de ser independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño e imparcial en sus actuaciones, y tendrá facultad para establecer su normatividad interna, presentar iniciativas de reforma legal o constitucional en el ámbito de su competencia y las demás que determine la Constitución y las Leyes de la materia.
  
8. Que de acuerdo con los artículos 38 y 53, fracción VIII de la LTAIPRC, es atribución del Pleno, como órgano de gobierno del Instituto, emitir su Reglamento Interior, así como Manuales, Lineamientos, Acuerdos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento.
  
9. Que el Reglamento Interior, materia del presente acuerdo es de observancia general y obligatoria para las unidades administrativas y personal del Instituto, y tiene por objeto establecer normas que regulan el funcionamiento y operación de la estructura orgánica de este Instituto para el correcto ejercicio de sus atribuciones.
  
10. Que el Instituto se registrará para su organización y funcionamiento por las disposiciones establecidas en la LTAIPRC, la LPDPPSO, el Reglamento Interior, así como en las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.



**11.** Que conforme a lo dispuesto en los artículos 51, 52 y 62 de la (LTAIPRC), el INFOCDMX, tiene como fin vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas; interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia, la propia Ley de Transparencia y los que de ella se derivan; así como garantizar en el ámbito de su competencia, que los sujetos obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en las leyes aplicables. En ese sentido, para cumplir con su finalidad, el Instituto podrá realizar toda clase de actos y procedimientos que la Ley de Transparencia, su Reglamento Interior y demás normativa de la materia le señalen.

**12.** Que con base en lo establecido en los artículos 53, fracción XXV y 55 de la (LTAIPRC), y en relación con el artículo 12, fracción XIII, del Reglamento Interior del INFOCDMX, es atribución del Pleno dictar políticas, lineamientos, acuerdos, y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la Constitución local, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, la Ley Anticorrupción local y demás normatividad aplicable.

**13.** Que en sesión de fecha cinco de junio de dos mil veinticuatro, el Pleno de este Instituto aprobó por unanimidad de votos, el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica 2996/SO/05-06/2024, mediante el cual se adicionaron y modificaron diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para la creación del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales. CECITYP.

**14.** Que en términos de los artículos Transitorios Primero y Cuarto de este Acuerdo, se estableció que las reformas aprobadas entrarían en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; así como que el Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, debería presentar al Pleno del INFOCDMX, en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del referido Acuerdo, el proyecto de su Reglamento Interno; para ser sometido a discusión y en su caso, aprobación por parte del Pleno de este Instituto.



**15.** Que el diecinueve de junio de dos mil veinticuatro, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el referido Acuerdo 2996/SO/05-06/2024, mediante el cual se adicionaron y modificaron diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para la creación del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales. CECITYP, por lo que dichas reformas entraron en vigor el día hábil siguiente, es decir, el veinte de junio de dos mil veinticuatro.

**16.** Que con el objetivo de hacer más eficiente y brindar de operatividad las actividades del CECITYP, resulta necesario reformar las disposiciones de su Reglamento Interior.

**17.** Que de conformidad con el artículo 13 fracción V del Reglamento Interior, la Comisionada Presidenta tiene la facultad de someter a la aprobación del Pleno del Instituto, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.

**18.** Que, en el ejercicio de sus atribuciones, la Comisionada Presidenta del Instituto, propone al Pleno para su aprobación, el Proyecto de Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del CECITYP.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno de este Instituto emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se reforman los artículos 8, fracciones I, II, III, IV y V; 9; 10 fracción II; 11 fracciones I y III; 14 fracción I; y se adiciona la fracción VI al artículo 8 del Reglamento Interior del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, para quedar como sigue:



## Sección Primera

### De la Junta Académica

**Artículo 8.** La Junta Académica es el órgano colegiado de máxima dirección académica y pedagógica de los distintos programas que constituyen la oferta educativa del CECITYP, que estará conformada de la forma siguiente:

- I. La persona Comisionada que presida el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; o en su caso, la persona Comisionada que el Pleno determine; quien la presidirá además contará con voto de calidad en caso de empate durante las sesiones de la Junta Académica;
- II. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- III. La persona titular de la Secretaría Técnica del Instituto;
- IV. La persona titular del CECITYP; quien también fungirá como Secretaría Técnica;
- V. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
- VI. Una persona integrante externa, quien será propuesta por los integrantes de la Junta con carácter de permanentes.

**Artículo 9.** Las personas integrantes señaladas en las fracciones I, II, III, IV y V, del artículo anterior, serán permanentes de la Junta Académica, y en las sesiones de esta tendrán derecho a voz y voto.

La persona señalada en la fracción VI, deberá de ser académico o académica con una trayectoria reconocida, quien será miembro por el periodo de un año y únicamente tendrá derecho a voz, y en su caso, podrá emitir opiniones no vinculantes respecto de los temas que discuta la Junta Académica, con la finalidad de enriquecer la calidad de los programas que imparta el CECITYP y para promover el enriquecimiento intelectual.

**Artículo 10.** La Junta Académica contará con las siguientes atribuciones:

(...)

- II. Conocer y, en su caso, aprobar la propuesta de la persona integrante externa que formará parte de ésta;

(...)



**Artículo 11.** Las personas integrantes de la Junta Académica contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Académica con derecho a voz y voto, excepto en el caso de la persona invitada externa, quien solo tendrá derecho a voz;
  - II. (...)
  - III. Proponer a la persona integrante externa que habrá de integrarse a la Junta Académica;
- (...)

### **Sección Segunda** **De la persona titular del CECITyP**

**Artículo 14.** La persona titular del CECITyP, para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la Junta Académica;
- (...)

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.



## **REGLAMENTO CCI**

### **REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (CCI)**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como finalidad regular el funcionamiento del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales (CCI), para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, como órgano permanente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas que formen parte del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales (CCI), ya sea como autoridades, personal administrativo, personal académico y/o estudiantes.

**Artículo 3.** La máxima autoridad del CCI radica en la persona que ostente la titularidad de dicho Centro, quien deberá realizar las funciones de planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñan el alumnado, personas maestras y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. CCI: El Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales

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

III. Junta Académica: La Junta Académica del CCI.

#### **DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CAPÍTULO I DE LA NATURALEZA DEL CCI**

**Artículo 5.** El CCI es una unidad administrativa del Instituto; que estará facultado para:



I. Identificar, proponer y coordinar los programas y proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización, presenciales o en línea, para promover el conocimiento en materia de cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines;

II. Definir e instrumentar estrategias y acciones de capacitación, aprendizaje, formación, actualización o profesionalización dirigidas a las personas servidoras públicas adscritas a los sujetos obligados; así como a la población en general o por sectores específicos, de cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines;

III. Establecer acciones dirigidas a coadyuvar con los sujetos obligados en la elaboración del programa anual de capacitación que será instrumentado por las Unidades de Transparencia;

IV. Organizar, coordinar e instrumentar diplomados, cursos, talleres, conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje, capacitación, formación, actualización o profesionalización, dirigida al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, así como en las materias de cultura de la transparencia, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines; adicional a aquellas temáticas que, para el caso de las personas servidoras públicas del organismo garante faciliten el desempeño de su función pública o mejoren sus competencias;

V. Diseñar y coordinar el programa anual de capacitación dirigido al desarrollo profesional de las personas servidoras públicas del Instituto para su formación, aprendizaje, actualización o profesionalización en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines, así como en aquellas temáticas que faciliten el desempeño de su función pública o mejoren sus competencias;

VI. Identificar, proponer y coordinar mecanismos de capacitación para los sujetos obligados, organizaciones sociales, así como personas físicas y morales, respecto de las habilidades, conocimientos, y capacidad de replicar los mismos a fin de ofrecer en forma interdisciplinaria y profesional, la posibilidad de llevar a cabo cursos y talleres en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines;

VII. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el funcionamiento del Centro de Documentación del Instituto, considerando el establecimiento y promoción de relaciones con otros centros de documentación, instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales e internacionales, con la finalidad de ampliar su operación, sus servicios y su acervo, así como resguardar y actualizar para su consulta, el material de dicho Centro, en materia de los derechos de acceso a la información pública y

protección de datos personales, así como en cultura de la transparencia, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines;

VIII. Apoyar, en el ámbito de su competencia, en la difusión y distribución de las publicaciones entre los sujetos obligados, instituciones académicas y educativas, con todas aquellas con las que se tenga relación, considerando la labor y acervo que realiza el Centro de Documentación;

IX. Establecer y promover relaciones con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales e internacionales, así como impulsar la suscripción de acuerdos, convenios o bases de colaboración, para impulsar programas, estrategias, proyectos o acciones de capacitación, formación, actualización o cualquier forma de aprendizaje para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines, o bien, que favorezcan el desempeño de la función pública o mejora de competencias de las personas servidoras públicas de dicho órgano garante;

X. Proponer al Pleno convenios de colaboración con instituciones de educación superior del sector público o privado en los temas de los derechos de acceso a la información pública, de protección de datos personales, así como de cultura de la transparencia, rendición de cuentas, Estado abierto, archivos, anticorrupción y temas afines;

XI. Impulsar los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en las materias de transparencia, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines, a través de estrategias o esquemas de colaboración, para la publicación e intercambio de materiales de capacitación, educativos, formativos, de aprendizaje, para la profesionalización y de difusión del conocimiento;

XII. Participar en las acciones que, en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización, se consideren en los sistemas nacionales y locales, con otros organismos garantes, así como con otras instancias en las que participe el Instituto;

XIII. Expedir reconocimientos y diplomas; así como constancias de participación de las acciones de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización;

XIV. Diseñar, organizar e impartir cursos, seminarios, diplomados, y otras actividades docentes, en las modalidades educativas escolarizada, no escolarizada y mixta, así como en cualquier otra que resulte pertinente para formar, profesionalizar, especializar y/o capacitar a personas servidoras públicas y ciudadanos en los temas inherentes al derecho a la información, transparencia, protección de datos personales y/o archivos;

XV. Administrar y operar la plataforma CAVA INFO para brindar estas acciones de capacitación y profesionalización a las personas servidoras públicas y a la sociedad en general, además de las que se brinden en modalidad presencial;

XVI. Establecer vínculos con instituciones educativas para promover, impartir y coadyuvar con el desarrollo de diplomados, talleres, congresos, foros y posgrados relativos al derecho a la información, transparencia, protección de datos personales y/o archivos;

XVII. Proponer y, en su caso, implementar los calendarios de capacitación tanto a la sociedad en general como a los sujetos obligados de la Ciudad de México, en los temas propios del Instituto; XVIII. Coadyuvar en el diseño de los contenidos de los materiales de divulgación del acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en las materias de transparencia, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines; y

XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que disponga el Pleno del Instituto.

**Artículo 6.** Para efectos académicos y de la oferta educativa, el CCI contará con una Junta Académica que se encargará de planear y organizar los programas de diplomados, así como de evaluar su calidad, pertinencia, diseño curricular, operación, criterios y procedimientos de admisión de aspirantes. Los miembros de la Junta Académica tendrán las atribuciones que les otorgue este Reglamento, así como los reglamentos de diplomados que con posterioridad se emitan

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DEL CCI**

**Artículo 7.** Para llevar a cabo sus funciones, el CCI contará con la estructura siguiente:

I. La Junta Académica;

II. La persona titular del CCI;

III. El Personal Académico;

IV. El Personal Administrativo, que estará conformado, al menos, por:

- a. Subdirección de Investigación y Cultura;
- b. Subdirección de Capacitación y Formación;
- c. Jefatura de Departamento de Cultura;
- d. Jefatura de Departamento de Investigación;
- e. Jefatura de Departamento de Capacitación;

- f. Jefatura de Departamento de Formación, y
- g. El personal de apoyo que sea necesario para el buen funcionamiento del CCI.

### **Sección Primera De la Junta Académica**

**Artículo 8.** La Junta Académica es el órgano colegiado de máxima dirección académica y pedagógica de los distintos programas que constituyen la oferta educativa del CCI, que estará conformada de la forma siguiente:

- I. La persona Comisionada que presida el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; o en su caso, la persona Comisionada que el Pleno determine; quien la presidirá, además contará con voto de calidad en caso de empate durante las sesiones de la Junta Académica;
- II. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto;
- III. La persona titular de la Secretaría Técnica del Instituto;
- IV. La persona titular del CCI; quien también fungirá como Secretaría Técnica;
- V. La persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas; y
- VI. Una persona integrante externa, quien será propuesta por los integrantes de la Junta con carácter de permanentes.

**Artículo 9.** Las personas integrantes señaladas en las fracciones I, II, III, IV y V, del artículo anterior, serán permanentes de la Junta Académica, y en las sesiones de esta tendrán derecho a voz y voto.

La persona señalada en la fracción VI, deberá de ser académico o académica con una trayectoria reconocida, quien será miembro por el periodo de un año y únicamente tendrá derecho a voz, y en su caso, podrá emitir opiniones no vinculantes respecto de los temas que discuta la Junta Académica, con la finalidad de enriquecer la calidad de los programas que imparta el CCI y para promover el enriquecimiento intelectual.

**Artículo 10.** La Junta Académica contará con las siguientes atribuciones: I. Conocer y opinar respecto de los asuntos de su competencia que le sean presentados por el CCI;

- II. Conocer y, en su caso, aprobar la propuesta de la persona integrante externa que formará parte de ésta;

III. Aprobar la creación o actualización de líneas de trabajo profesional y/o líneas de generación y aplicación del conocimiento para el desarrollo de proyectos de investigación;

IV. Aprobar la creación o actualización de programas y/o planes de estudio;

V. Aprobar la conformación de comités o comisiones temporales o permanentes para la investigación de asuntos académicos;

VI. Realizar pronunciamientos orientados al mejoramiento de la calidad de los programas que formen parte de la oferta educativa del CCI;

VII. Conocer, analizar y pronunciarse respecto de los casos particulares no contemplados en la normativa de los programas que forman parte de la oferta educativa del CCI;

VIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus actividades.

**Artículo 11.** Las personas integrantes de la Junta Académica contarán con las siguientes atribuciones:

I. Asistir a las sesiones de la Junta Académica con derecho a voz y voto, excepto en el caso de la persona invitada externa, quien solo tendrá derecho a voz;

II. Firmar las actas de las sesiones de la Junta Académica;

III. Proponer a la persona integrante externa que habrá de integrarse a la Junta Académica;

IV. Presentar iniciativas para crear o actualizar líneas de trabajo profesional y/o líneas de generación y aplicación del conocimiento para el desarrollo de proyectos de investigación;

V. Presentar iniciativas para la creación o actualización de programas y/o planes de estudio; y

VI. Constituir y formar parte de comités o comisiones temporales o permanentes para la investigación de asuntos académicos.

**Artículo 12.** La Junta Académica podrá sesionar cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, previa convocatoria vía electrónica que emita su Presidente, por lo menos 48 horas previo a la sesión. En la convocatoria se indicarán: el lugar, la fecha y la hora de su celebración, así como el orden del día. Corresponderá a la Secretaría Técnica, levantar el acta de todas las sesiones que celebre la Junta Académica, así como dar seguimiento a los acuerdos que en éstas se tomen.

**Artículo 13.** Para que la Junta Académica sesione válidamente, deberán estar presentes, por lo menos, las personas integrantes permanentes

## **Sección Segunda De la persona titular del CCI**

**Artículo 14.** La persona titular del CCI, para el cumplimiento de sus funciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la Junta Académica;
- II. Elaborar el proyecto del programa general de actividades o plan de trabajo;
- III. Supervisar el diseño, implementación y operación de programas de capacitación, talleres, diplomados, foros, congresos, seminarios, así como otras actividades educativas que estén vinculadas a los temas de cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines que considere necesarios y/o que en su caso le hayan sido solicitados;
- IV. Expedir y firmar las actas, constancias y/o diplomas correspondientes a cada uno de los estudios ofertados, a los cuales tengan derecho alumnos y profesores;
- V. Promover el desarrollo de la vocación de servicio y aplicación del principio de máxima publicidad en el ejercicio de la función pública, organizando talleres, cursos, foros, seminarios y/o conferencias con especialistas en la materia;
- VI. Llevar a cabo los trámites y gestiones necesarias ante la Autoridad Educativa para cumplir con los requerimientos de la normatividad en la materia, así como llevar a cabo la administración de control escolar; VII. Suscribir, previa aprobación del Pleno del Instituto, convenios de colaboración académica, de investigación, de capacitación y demás relativos a sus funciones;
- VIII. Fomentar y coordinar acciones para ampliar los medios e instrumentos de difusión científica que desarrolle el CCI;
- IX. Coordinar con la comunidad académica la planeación e implementación de los programas de protección civil; y
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus actividades.

## **Sección Tercera De la Secretaría Técnica de la Junta Académica**



**Artículo 15.** Son funciones, atribuciones y obligaciones de la Secretaría Técnica de la junta Académica, las siguientes:

- I. Fungir como coordinador y supervisor de los programas que conforman la oferta educativa del CCI;
- II. Proporcionar información, asesoría y el apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades en materia educativa, así como dar seguimiento a los vínculos establecidos con instituciones de educación superior para promover, impartir y coadyuvar con el desarrollo de programas académicos;
- III. Elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y gestión de proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación de los programas;
- IV. Representar al CCI en los eventos académicos que le encomiende la persona titular de dicho Centro;
- V. Fungir como Secretaría Técnica en las sesiones de la Junta Académica;
- VI. Proponer a la persona titular del CCI contenidos a impartir en los programas que formen parte de la oferta educativa de dicho Centro, atendiendo al principio de pertinencia, actualidad, vigencia y profesionalismo;
- VII. Realizar los procesos de trámite y control escolar de los alumnos; VIII. Expedir las constancias que les sean solicitadas;
- IX. Elaborar la estadística que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Operativo Anual;
- X. Atender y asesorar a los alumnos, así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos;
- XI. Administrar el Centro de Documentación del Instituto;
- XII. Las demás que determine la persona titular del CCI en beneficio del desarrollo de los trabajos de dicho Centro.

### **Sección Cuarta** **Del Personal Académico**

**Artículo 16.** Será considerado como parte del personal académico, quien imparta clase en algún programa que forme parte de la oferta educativa del CCI.

**Artículo 17.** El CCI convocará a los expertos pertinentes y necesarios, para conformar los claustros académicos de los distintos programas que formen su oferta educativa.



**Artículo 18.** Los expertos que sean convocados para formar parte del claustro docente de un programa de Diplomado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener título profesional de licenciatura;
- II. Entregar al CCI su currículum vitae para demostrar de manera enunciativa que cuenta con la preparación y experiencia necesarias en el campo del conocimiento para el cual se le ha convocado; y
- III. Entregar al CCI el material didáctico que emplea durante su cátedra, bajo el principio de máxima publicidad.

**Artículo 19.** El Personal Académico del CCI desempeñará sus labores de manera honorífica por lo que no se considerará la existencia de una relación laboral entre el Personal Académico y el CCI o el Instituto.

**Artículo 20.** Quienes se integren al claustro docente de algún programa de los que conforman la oferta educativa del CCI, serán considerados Personal Académico y obtendrán los siguientes derechos:

- I. Fungir de manera honorífica como autoridad académica ante el grupo;
- II. Proponer a las autoridades del CCI las iniciativas, sugerencias y toda información pertinente para el mejor desarrollo del programa académico en el que participe;
- III. Ser notificado de las resoluciones, planes, programaciones y demás actividades que aprueben las autoridades del CCI, dentro del programa académico en que participe;
- IV. Ser tratado con respeto;
- V. Recibir al concluir su participación en el programa para el cual fue convocado, el reconocimiento o constancia correspondiente, así como su carta de desempeño docente;
- VI. A la protección de sus datos personales;
- VII. Los demás que establezca el CCI.

**Artículo 21.** Quienes se integren al claustro docente de algún programa de los que conforman la oferta educativa del CCI, serán considerados Personal Académico y obtendrán las siguientes obligaciones:

- I. Ejecutar el trabajo académico con esmero y desempeño;

- II. Realizar sus actividades de conformidad con este Reglamento, así como con la normatividad aplicable;
- III. Cumplir en tiempo y forma con los planes y programas de estudio en que participen;
- IV. Conducirse con respeto hacia las autoridades del CCI, hacia sus pares docentes, para con los alumnos y en general con la comunidad académica;
- V. Entregar a las autoridades del CCI el reporte de calificaciones de los estudiantes a su cargo;
- VI. Entregar a las autoridades del CCI el material didáctico utilizado para llevar a cabo su cátedra;
- VII. Proteger los datos personales de las personas estudiantes que tenga a su cargo; y
- VIII. Las demás que dispongan las autoridades del CCI.

### **Sección Quinta**

#### **Del Personal Administrativo**

**Artículo 22.** El personal administrativo del CCI está conformado por los servidores públicos que, de acuerdo a la plantilla de puestos y organigrama aprobados por el Pleno del Instituto, en su momento, presten sus servicios en él, de acuerdo a la estructura señalada, de forma enunciativa más no limitativa, en el artículo 7, fracción IV del presente Reglamento.

**Artículo 23.** Las funciones, atribuciones y obligaciones del personal administrativo, serán las señaladas en los reglamentos y manuales que apruebe el Instituto y, además, deberán:

- I. Brindar orientación a sujetos obligados y sociedad, respecto de los derechos que tutela el Instituto;
- II. Ofrecer, organizar, convocar y ejecutar sesiones de capacitación y/o asesoría a sujetos obligados, sociedad y grupos interesados en los temas inherentes a los derechos tutelados por el Instituto;
- III. Proponer, elaborar y gestionar medios y materiales para la realización de eventos de capacitación;
- IV. Investigar e informar la ejecución de los proyectos y estrategias de capacitación;
- V. Compilar y sistematizar la información que sirva de apoyo para desarrollar material y nuevos proyectos;

- VI. Elaborar la estadística que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Operativo Anual;
- VII. Apoyar en las operaciones logísticas de los eventos realizados por el CCI;
- VIII. Organizar los expedientes del control escolar de los programas que forman parte de la oferta educativa que imparte el CCI;
- IX. Operar los programas educativos en las modalidades y en su caso, sedes en las que se lleven a cabo, y vigilar el desempeño de personas profesoras y alumnado;
- X. Asistir a los profesores que acuden a impartir los programas educativos que imparte el CCI;
- XI. Fungir como facilitador y canal de comunicación entre profesores, alumnos y autoridades del CCI; y
- XII. Las demás que determine la persona titular del CCI, así como sus superiores jerárquicos, en beneficio del desarrollo de los trabajos del referido Centro.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS PROGRAMAS QUE CONFORMAN LA OFERTA EDUCATIVA DEL CCI Y**  
**SUS PLANES DE ESTUDIO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 24.** Todo proyecto de creación o modificación de un programa de estudio deberá contener:

- I. Nombre del programa;
- II. Objetivo general del programa;
- III. Objetivos particulares;
- IV. Justificación;
- V. Modalidad de impartición del programa;
- VI. Tipo de programa: profesionalizante o de investigación;
- VII. Denominación del documento a obtener;
- VIII. Duración, fecha de inicio y horarios del programa;

- IX. Estrategias pedagógicas para el cumplimiento de los objetivos;
- X. Estructura del Plan de Estudios;
- XI. Perfil de Ingreso y de Egreso;
- XII. Criterios para la selección del alumnado;
- XIII. Número mínimo y máximo de estudiantes a admitir;
- XIV. Porcentaje mínimo de asistencia tolerado;
- XV. Claustro docente y perfil curricular de los profesores;
- XVI. Modalidad y lugar en que se impartirá;
- XVII. Fuentes de consulta académica, básicas y recomendadas; XVIII. Recursos financieros para su operación, señalando la fuente del financiamiento; y
- XIX. Cubrir los criterios de calidad a que se refiere el siguiente artículo.

**Artículo 25.** Los planes de estudio de los programas de diplomado que formen parte de la oferta educativa del CCI, serán evaluados cada dos años contados a partir de su creación. En la evaluación que la Junta Académica realice, podrá determinar su continuación, modificación o conclusión.

**Artículo 26.** Tanto la persona que ocupe la Presidencia del Instituto, como las y los Comisionados que integren el Pleno, tendrán la potestad de presentar en cualquier momento la propuesta de programa y/o plan de estudio del tema que les resulte de interés sea impartido por el CCI; misma que deberá contener los requisitos previstos en el artículo 24 del presente Reglamento.

Asimismo, podrán incorporarse a los trabajos de aquellos programas y/o planes de estudio que ya hubieren sido presentados y en los cuales, por su pericia en el tema, estén en posibilidad de hacer aportaciones a su desarrollo.

**Artículo 27.** Para que cualquier programa y/o plan de estudio de nueva creación surta sus efectos, una vez aprobado por la Junta Académica del CCI, deberá presentarse a la consideración, discusión y en su caso, aprobación por parte del Pleno del Instituto. En caso de que la propuesta aprobada por la Junta Académica sea opinada por el Pleno del Instituto o no aprobada por éste, deberá regresar a dicha junta para que se realicen las adecuaciones necesarias y ser presentado nuevamente a consideración del Pleno.

**Artículo 28.** Por actividad de aprendizaje se entenderá toda acción en la que el estudiante participe con el fin de adquirir las competencias requeridas en un plan de estudios.

**Artículo 29.** La persona titular del CCI podrá determinar el receso o suspensión de nuevas inscripciones a los diplomados en los siguientes casos:

- I. Cuando su plan de estudios esté en proceso de modificación;
- II. Cuando los resultados de la evaluación del programa sean desfavorables para lograr su reconocimiento o acreditación;
- III. Cuando existan condiciones o situaciones que impidan el adecuado desarrollo del programa de diplomado.

**Artículo 30.** Un programa de la oferta educativa del CCI podrá ser suprimido en las siguientes situaciones:

- I. Cuando no cumpla con los requisitos y criterios de calidad de conformidad con el presente ordenamiento;
- II. Cuando en dos convocatorias consecutivas no se cuente con el número mínimo de alumnos establecido en el dictamen de creación o modificación del programa;
- III. Cuando existan dos evaluaciones subsecuentes con resultados negativos por organismos acreditadores externos;
- IV. Por valoración y decisión de la Junta Académica.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 31.** Adquirirá la condición de estudiante del CCI quien haya acudido a la convocatoria para participar en alguno de los programas que forman parte de la oferta educativa del CCI y que haya recibido una notificación oficial de aceptación por parte de las autoridades del referido Centro.

**Artículo 32.** Para adquirir la condición de estudiante del CCI los interesados deberán sujetarse al proceso de selección que con este fin lleve a cabo la institución, así como cumplir con las condiciones y requisitos establecidos para tal propósito.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES**

**Artículo 34.** Quien haya adquirido la condición de estudiante del CCI gozará de los siguientes derechos:

- I. Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus personas maestras;
- II. Recibir en todo momento un trato respetuoso de sus personas compañeras, del personal administrativo y académico del CCI;
- III. Recibir el plan de estudio del programa que curse;
- IV. Recibir información de su situación académica por parte de las autoridades del CCI;
- V. Se registre el resultado de su evaluación ordinaria, cuando haya asistido puntualmente cuando menos, al 80% de las clases programadas en cada uno de los módulos y en cada una de sus materias;
- VI. A la protección de sus datos personales;
- VII. Participar en actividades que organice el CCI;
- VIII. Recibir reconocimientos, diplomas, constancias, y todo aquel documento a que tenga derecho un estudiante o persona egresada; IX. Solicitar ante la Junta Académica, la revisión de exámenes cuando así lo considere;
- X. Ser escuchado por cualquiera de las autoridades del CCI siempre y cuando los temas sean formulados de manera previa, respetuosa y por escrito; y
- XI. Tener acceso al acervo disponible en el Centro de Documentación del Instituto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES**

**Artículo 35.** Quien haya adquirido la condición de estudiante del CCI, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse con respeto hacia el personal administrativo y académico del CCI así como con personas compañeras;
- II. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. El CCI no se hará responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo o pertenencias de estudiantes; III. Los alumnos deberán presentarse con todo su material de trabajo de conformidad con la convocatoria emitida y en su momento aceptada por parte del estudiante;
- IV. El material necesario para cursar el plan de estudios deberá ser adquirido por el alumnado;

V. Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones del plantel educativo; VI. Conservar y mantener el aula en orden y con limpieza;

VII. Cumplir puntualmente con la totalidad de clases, prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura;

VIII. Entregar en tiempo y forma los trabajos solicitados por el personal académico; y

IX. Apegarse a las fechas de aplicación de los exámenes.

## **CAPÍTULO IV DE LA DISCIPLINA**

**Artículo 36.** Las personas estudiantes deben asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido.

**Artículo 37.** La acumulación de tres retrasos equivaldrá a una falta.

**Artículo 38.** Durante las clases, los teléfonos, portátiles y cualquier equipo de radio o telecomunicación deberán permanecer en todo momento activado en modo silencio, para evitar interrupciones.

**Artículo 39.** Durante las clases está prohibida la navegación en aplicaciones de redes sociales y/o comunicación, a menos que así lo requiera la actividad y sea expresamente solicitado por el personal académico del CCI.

**Artículo 40.** Las personas estudiantes deberán observar buen comportamiento en sus clases, prestar atención al personal académico y no distraer a sus compañeros.

**Artículo 41.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por las autoridades del CCI.

## **TÍTULO QUINTO DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 42.** El personal administrativo y académico, así como las personas estudiantes del CCI están obligadas a cumplir y a hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Título.



**Artículo 43.** Control Escolar es el proceso que se realiza de conformidad a las normas, criterios, requisitos y procedimientos que se aplican para llevar a cabo las actividades de inscripción reinscripción y reingreso de estudiantes, acreditación de estudios, registro de inasistencias y calificaciones, expedición de constancias, entre otros.

**Artículo 44.** El tiempo mínimo y máximo para cursar un programa, es el establecido en el plan de estudios autorizado por el CCI

**Artículo 45.** Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, el CCI suspenderá el servicio a la persona alumna.

## **CAPÍTULO II DE LA ACREDITACIÓN**

**Artículo 46.** La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje a través de los Instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

**Artículo 47.** La persona titular del CCI, a través de la Junta Académica, deberá convocar a reunión al personal académico, previo al inicio de cada semestre, para determinar colegiadamente las disposiciones de evaluación aplicables en cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a las personas estudiantes al inicio del periodo

**Artículo 48.** Los exámenes parciales y finales, en su cualidad ordinaria o extraordinaria serán diseñados, aplicados y calificados por el personal académico titular de cada asignatura.

**Artículo 49.** El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0 al 10 utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.0 (seis punto cero).  
Cualquier calificación menor a ésta deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.0 (cinco punto cero), como valor genérico de reprobación.

**Artículo 50.** Para tener derecho a presentar exámenes parciales, es requisito indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al 80%.

**Artículo 51.** El alumno tiene como máximo una oportunidad para acreditar una asignatura, siendo esta, cursada por primera ocasión en ordinario.

**Artículo 52.** Las asignaturas tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo y únicamente en el calendario en que se encuentra inscrito.

**Artículo 53.** La persona titular del CCI es responsable de mantener actualizados los registros de calificaciones de las personas estudiantes, y reportarlos oportunamente al Instituto.

## **TÍTULO SEXTO DE LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 54.** La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo con los requisitos que establezca el CCI, a través del presente Reglamento y los demás que sean emitidos por la Junta Académica.

**Artículo 55.** Es obligación de la persona egresada al iniciar su proceso de obtención de diploma, concluirlo satisfactoriamente en un plazo máximo de un año contado a partir de la fecha de culminación del programa en el cual fue inscrito.

### **Sección Primera De la Modalidad para Obtener el Diploma**

**Artículo 56.** La modalidad para obtener el documento que acredita que cursó y culminó satisfactoriamente un programa de diplomado que forme parte de la oferta educativa del CCI, es la acreditación de todos y cada uno de los exámenes que a lo largo del Programa se estarán aplicando, así como la entrega de trabajos y ensayos de manera que el alumnado acredite cada asignatura, esto implica que la persona estudiante será sujeto de una evaluación constante basada en criterios que se le darán a conocer al iniciar cada asignatura. Adicional a lo anterior, la Junta Académica podrá solicitar a la persona estudiante un ensayo al final del programa, con calidad publicable para gozar del derecho a presentar exámenes y trabajos, incluido el final, es indispensable tener al menos el 80% de asistencias.

### **Sección Segunda Acto Académico de Obtención de Diploma**

**Artículo 57.** Al término de los estudios se llevará a cabo un acto protocolario en donde se le entregará al alumnado el documento que acredita que ha concluido sus estudios.

**Artículo 58.** Para recibir el documento que acredita los estudios realizados, es necesario haber aprobado todas las asignaturas.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LA INTERPRETACIÓN CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 59.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Junta Académica.