



ACUERDO 4144/SO/20-11/2025.

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

Acordado en Sesión Ordinaria celebrada el **veinte de noviembre 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 el Comisionado 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
90c1399672699855281c9f0e2d8e71ba

LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA PRESIDENTA



llave.cdmx.gob.mx
44b4a7c8a72d5fbfac7c85cb54683547

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO



llave.cdmx.gob.mx
e8f58f4c6d41a541c9b4f2076298222e

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
b46d459e2abc1c3d8946a92827fb2f18

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

CONSIDERANDO

1. Que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46, Apartado A, inciso d) y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local), el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX) 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. Asimismo, ajustará sus actuaciones a los principios reconocidos en el derecho a la buena administración, es 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 en la materia.
2. Que, con fecha 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” (Ley de Transparencia), por el que se crea el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
3. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 de la Ley de Transparencia y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos), el Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera; responsable de garantizar, dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos en los artículos 6.º párrafo segundo y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución federal); y demás preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia) y la propia Ley de Transparencia.



4. En términos de lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Transparencia, el Instituto administrará su patrimonio conforme a la aludida Ley, su Reglamento Interior y demás disposiciones de la materia, tomando en consideración lo siguiente: los recursos que integran su patrimonio, serán ejercidos en forma directa por el Instituto conforme a la referida Ley y demás normatividad aplicable, el ejercicio del presupuesto deberá ajustarse a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, de manera supletoria podrán aplicarse en la materia, los ordenamientos jurídicos de la Ciudad de México, en tanto no se opongan a la autonomía, naturaleza y funciones propias del Instituto.

5. Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 51, 52 y 62 de la Ley de Transparencia, el INFO CDMX 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 en la materia le señalen.

6. Que, de acuerdo con el artículo 53, fracciones VIII, XIV y XVIII, de la Ley de Transparencia, es atribución de este Instituto, emitir su Reglamento Interior, Manuales, Lineamientos, Acuerdos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como elaborar su Programa Operativo Anual y su respectivo Presupuesto de Egresos.

7. Que, en términos de lo dispuesto en los artículos 39, 55, 61, 62 y 63 de la Ley de Transparencia, el Pleno del INFOCDMX es el órgano superior de dirección que tiene la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en la Ciudad de México y de los sujetos obligados por disposición de la Ley General de Transparencia, Ley de Transparencia y demás normativa aplicable. Asimismo, está facultado para velar por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad, a fin de que guíen las actividades del Instituto.



8. Que, en sesión del Congreso de la Ciudad de México, celebrada el 18 de diciembre de 2018, se designó y tomó protesta a la Comisionadas María del Carmen Nava Polina, así como al Comisionado Julio César Bonilla Gutiérrez; y en sesión celebrada el día siete de diciembre de dos mil veinte, se designó y tomó protesta a la Comisionada Laura Lizette Enríquez Rodríguez, quienes integran actualmente el Pleno de este Instituto.

9. Que, de conformidad con lo señalado en los artículos 9, 10 y 12, fracciones XIII y XVI del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Reglamento Interior), dicho Pleno funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, ajustándose al principio de igualdad entre sus integrantes, siendo la autoridad frente a las Comisionadas y Comisionados en su conjunto y en lo particular, sus resoluciones son obligatorias para estos, aunque estén ausentes o sean disidentes al momento de tomarlas; teniendo la atribución de dictar políticas, lineamientos, acuerdos y demás normativa necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la Constitución local, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales y la normativa aplicable en la materia; así como aprobar mecanismos y acciones que permitan posicionar y fortalecer la identidad del Instituto.

10. Que la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, (Ley de Austeridad), tiene por objeto regular y normar las acciones en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, contabilidad gubernamental, emisión de información financiera, control y evaluación de los ingresos y egresos de las dependencias, alcaldías, órganos desconcentrados, entidades, órganos autónomos y órganos del Gobierno de la Ciudad de México y con fundamento en el precepto 2, fracción LXI, de la referida Ley, define el Programa Operativo Anual como el documento que sirve de base para la integración de los anteproyectos de presupuesto anuales.

11. Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 16, fracción III y 27, fracciones VIII y XI, del Reglamento Interior el Instituto, la Secretaría Ejecutiva tiene la atribución de coordinar y supervisar los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual, así como del Anteproyecto de Presupuesto, y la Dirección de Administración y Finanzas tiene la atribución de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, con el apoyo de las unidades administrativas, y participar en la integración del proyecto de Programa Operativo Anual del Instituto, así como operar el ejercicio y control del presupuesto asignado.



12. Que, con el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026, el INFO cubrirá los gastos que las disposiciones hacendarias y de seguridad social establecen, así como los programados para el resto de los conceptos y actividades establecidas en el Programa Operativo Anual de este Instituto, que como anexo forma parte del presente acuerdo.

13. Que, es necesario enviar el Anteproyecto del Programa Operativo Anual del INFO, correspondiente al ejercicio fiscal 2026, tanto al Congreso de la Ciudad de México como a la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.

14. Que, con fundamento en los artículos 12 fracción XI y 13 fracción XII del Reglamento Interior del INFO, es facultad del Comisionada Presidenta someter a consideración del Pleno para su aprobación, el Anteproyecto del Programa Operativo Anual, así como autorizar la distribución de su presupuesto.

15. Que, el 20 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de simplificación administrativa”. Este Decreto establece en su artículo cuarto transitorio, que las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de su competencia, tendrán un plazo máximo de noventa días naturales contados a partir de la expedición de la legislación a la que alude el artículo segundo transitorio, para armonizar su marco jurídico en la materia.

16. Que, el 12 de diciembre de 2025 concluyen las funciones de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina y del Comisionado Ciudadano Julio César Bonilla Gutiérrez, quedando en ausencia el Pleno, órgano colegiado directivo, de gobierno y máxima instancia del Instituto.

17. Que, ante la imposibilidad de sesionar y adoptar decisiones colegiadas hasta que el Poder Legislativo de la Ciudad de México emita la normativa en materia de simplificación administrativa, el presente Anteproyecto de Programa Operativo Anual establecerá las bases para el ejercicio del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2026, considerando las posibles adecuaciones que deriven de la normativa que en su momento se expida y de los recursos asignados por el Congreso de la Ciudad de México.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México emite el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Anteproyecto de Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Egresos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

SEGUNDO. La Secretaría Ejecutiva será responsable de coordinar los trabajos para la integración y entrega del Anteproyecto de Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Egresos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TERCERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Técnica y Coordinación de Archivos para que realice las acciones necesarias para publicar el Anteproyecto y el presente Acuerdo en el portal de internet del Instituto.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

CONTENIDO

I.	Introducción	1
II.	Establecimiento de necesidades	4
III.	Política de gasto	8
	Catálogo de puestos y tabulador de sueldos 2026.....	8
IV.	Presupuesto por capítulo de gasto y partida	13
V.	Objetivos estratégicos del POA 2026	20
VI.	Programas y objetivos específicos.....	20
VII.	Analítico de claves	25
VIII.	Estimación de ingresos y gastos.....	26
IX.	Cuantificación física y financiera	27

I. Introducción

El 20 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de simplificación administrativa”. Este Decreto establece en el artículo cuarto transitorio, que las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de su competencia, tendrán un plazo máximo de noventa días naturales contados a partir de la expedición de la legislación a la que alude el artículo segundo transitorio, para armonizar su marco jurídico en la materia.

Con lo anterior, inicia un nuevo modelo de acceso a la información pública y protección de datos personales en los ámbitos nacional y estatales. En el caso de la Ciudad de México, el INFO CDMX se enfrenta al desafío de continuar implementando estrategias para acercar los derechos que tutela a las personas, implementando plataformas digitales y materiales de fácil acceso, organizando eventos de divulgación y estableciendo alianzas con instituciones públicas y organizaciones de la sociedad civil de esta megalópolis, adaptándose a nuevas formas de generación y consumo de información.

Este Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos¹ define el marco de acción institucional para el Ejercicio Fiscal 2026, a través de programas y objetivos específicos que guían el trabajo en el corto y mediano plazo, con un enfoque basado en la planificación estratégica y la evaluación continua orientada a resultados. Lo anterior, en cumplimiento al artículo 19, fracciones I y II del Reglamento Interior, el cual dispone que las personas titulares de las Direcciones tienen la responsabilidad de planear, programar y coordinar las actividades bajo su cargo, así como contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto de sus respectivas áreas.

El Instituto, comprometido con garantizar el ejercicio de los derechos que tutela en igualdad de condiciones, a través de sus Secretarías y Direcciones, realiza la revisión y análisis de proyectos de normas y reglamentos, la emisión de opiniones y dictámenes, además de encargarse de la gestión de documentos y archivos jurídicos; a través del trabajo jurisdiccional, da seguimiento al cumplimiento de las resoluciones y mantiene actualizado el registro y sistematización de los criterios relevantes derivados de las determinaciones de su órgano máximo de decisión.

¹ Fuente: Guía para la integración de los Proyectos de Presupuesto de Egresos de los Organismos Autónomos y Órganos de Gobierno.

Asimismo, desarrolla un programa integral de formación que no solo busca cumplir con las obligaciones normativas, sino transformar la gestión pública mediante la profesionalización de las personas servidoras públicas, la implementación de mejores prácticas y el desarrollo de competencias especializadas. Este enfoque permite consolidar una administración pública más eficiente, responsable y cercana a las personas.

Adicionalmente, diseña y ejecuta las estrategias de comunicación, gestionando las relaciones con medios informativos y coordinando la difusión de las actividades que realiza, a través de plataformas digitales y medios tradicionales, fortaleciendo, de este modo, su imagen como garante del derecho a la información en la Ciudad.

Por cuanto hace a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, el INFO CDMX implementa acciones estratégicas que incluyen la supervisión especializada del tratamiento de datos, el desarrollo de procedimientos técnicos de verificación, la implementación de medidas preventivas y correctivas, así como el acompañamiento a los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

Otro eje rector de la agenda institucional es la implementación de políticas de Estado abierto, la realización de estudios y análisis sobre el acceso a la información pública, la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados y el desarrollo de herramientas y metodologías que faciliten la comprensión y el uso de la información pública por parte de la sociedad. Esta actividad es vital para garantizar un gobierno más transparente y accesible.

En estas líneas de acción, la estrategia de vinculación con diversos actores sociales, institucionales y académicos es fundamental para generar una sinergia multisectorial y en distintas escalas: local, nacional e internacional. Para ello, el INFO CDMX celebra convenios de colaboración con organismos públicos y privados; desarrolla programas de sensibilización en materia de transparencia y protección de datos personales; organiza eventos y foros para promover el debate y la reflexión sobre estos temas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva, que atiende las necesidades específicas e intereses de los grupos de atención prioritaria.

Estas actividades se ven favorecidas por una robusta infraestructura tecnológica que incluye sistemas informáticos, redes de telecomunicaciones, equipos de cómputo, servicios de telefonía, aplicaciones especializadas y mecanismos de ciberseguridad, que han optimizado el desempeño institucional, favoreciendo la cercanía con la ciudadanía y eficientando el trabajo de todas las unidades administrativas de forma transversal.

Con el objetivo de supervisar y garantizar la integridad y eficiencia de las operaciones internas, se lleva a cabo la auditoría y evaluación de los procesos administrativos, la investigación de posibles irregularidades y la implementación de medidas correctivas para mejorar la gestión interna, asegurando que todas las actividades se realicen conforme a la normativa vigente y los principios de buen gobierno.

En conclusión, el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos enmarca las características generales de las acciones a realizar durante el Ejercicio Fiscal 2026, así como las orientaciones de su quehacer institucional para el logro de sus objetivos específicos.

II. Establecimiento de necesidades

El presupuesto 2026 del INFO CDMX busca garantizar que todas las personas de la Ciudad de México, en igualdad de condiciones, puedan ejercer sus derechos de acceso a la información y de protección de sus datos personales. Para ello, reconoce que el actual contexto social requiere adoptar un enfoque integral y transversal que incorpore los principios fundamentales de los derechos humanos, la perspectiva de género, la interculturalidad, la inclusión y la no discriminación. Este enfoque prioriza la participación de las personas en la vida pública y en la toma de decisiones, así como las necesidades específicas y los intereses estratégicos de los grupos de atención prioritaria, quienes históricamente han enfrentado barreras sistémicas que han impedido y limitado el ejercicio de sus derechos humanos.

El objetivo es posicionar al INFO CDMX como actor clave en la protección, promoción y defensa de los derechos humanos en la Ciudad de México, materializando acciones concretas que transformen la realidad cotidiana de las personas, especialmente de aquellas en situaciones de vulnerabilidad. Al asumir este papel proactivo, no solo cumple con su mandato legal, sino que se convierte en un agente de cambio social, catalizando una cultura de respeto, inclusión y equidad en la capital, lo que requiere un esfuerzo sostenido y una evaluación constante para enfrentar los desafíos contemporáneos en materia de derechos humanos y gobernanza democrática.

En su compromiso por erradicar la desigualdad y promover una sociedad más justa, el Instituto reconoce que el combate a la corrupción y el fortalecimiento de la rendición de cuentas son ejes fundamentales que se entrelazan indisolublemente con la transparencia y el respeto a los derechos humanos. La información fomenta una rendición de cuentas más robusta y participativa, creando un círculo virtuoso, donde la apertura institucional refuerza la confianza de las personas y promueve la integridad en la gestión pública. Además de lo anterior, el INFO CDMX comprometido con la defensa y promoción de los derechos fundamentales que tutela, participa en diversas redes y sistemas internacionales que fortalecen su compromiso con la transparencia y la protección de datos. Esta participación en redes internacionales no solo maximiza la capacidad de este organismo para alcanzar sus objetivos, sino que también le permiten posicionarse en el ámbito internacional para contribuir al desarrollo de políticas y prácticas globales en materia de transparencia y protección de datos personales.

La capacitación es un pilar fundamental en el fomento de la cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas. Esta labor se desarrolla estratégicamente en tres vertientes principales: la capacitación integral a integrantes de sujetos obligados y público general para fortalecer la comprensión y aplicación de

estos derechos fundamentales; la formación especializada y técnica para unidades y comités de transparencia, enlaces y personal encargado del cumplimiento de obligaciones de transparencia; y la profesionalización continua de las personas servidoras públicas para garantizar un servicio de excelencia.

Para el ejercicio 2026, el INFO CDMX continuará con las acciones de capacitación y profesionalización en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y temas afines con la impartición de cursos, talleres, seminarios, conferencias, diplomados y otras actividades similares, de manera presencial y a distancia a los integrantes de los sujetos obligados, al público en general y al personal adscrito al INFO CDMX. Asimismo, continuará con la difusión de los servicios que presta el Centro de Documentación del INFO CDMX, para que las personas servidoras públicas y el público en general tengan acceso al acervo bibliográfico existente en el referido Centro

Adicionalmente, se desarrollará un programa de comunicación para la cultura de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, que contempla el mantenimiento de equipos audiovisuales, herramientas para transmisiones de eventos y monitoreo de medios, permitiendo analizar el alcance de las estrategias comunicativas, identificar fortalezas y áreas de oportunidad, facilitando la gestión efectiva de crisis comunicacionales. La estrategia de difusión se implementará a través de medios impresos, electrónicos y digitales, con especial énfasis en redes sociales, buscando posicionar a este organismo como referente local y nacional.

En ese mismo sentido, el INFO CDMX, en cumplimiento con las atribuciones conferidas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, ha estructurado un programa integral que contempla tres ejes estratégicos de acción: el desarrollo de programas de especialización y sensibilización continua; el establecimiento de mecanismos de acompañamiento y cooperación institucional con los sujetos obligados; y la implementación de un sistema robusto de verificaciones, evaluaciones y auditorías para garantizar el cumplimiento normativo. La ejecución efectiva de estos programas requiere desarrollar e implementar metodologías, técnicas y herramientas innovadoras para que los sujetos obligados garanticen la protección efectiva de los datos personales de las personas en la Ciudad de México. Este enfoque integral no solo fortalecerá las capacidades en materia de verificación y auditoría, sino que también contribuirá a consolidar una cultura de protección de datos personales entre los sujetos obligados, estableciendo estándares más elevados de cumplimiento y garantizando una mayor protección de los derechos de la ciudadanía en el tratamiento de su información personal.

Por otra parte, el Instituto cuenta con un Centro de Datos propio, donde se aloja la infraestructura de almacenamiento, procesamiento de datos, conectividad y gestión de aplicaciones digitales. Para su adecuada operación, requiere el

mantenimiento de componentes clave como equipos de alimentación ininterrumpida, sistemas de enfriamiento y aire acondicionado, respaldo en cintas magnéticas, cableado de red equipos servidores, de comunicaciones y seguridad. En este Centro se alojan los principales sistemas informáticos, por lo que es necesario asegurar su correcto funcionamiento a través de la contratación de enlaces de internet; adquisición y renovación de dominios y certificados de seguridad; así como la actualización del licenciamiento de seguridad perimetral y antivirus/antimalware. Dada la importancia de la protección de datos personales, se implementarán medidas de seguridad conforme a la normativa, incluyendo un servicio de resguardo de información en bóveda externa y la protección de conexiones a internet.

Para brindar una plataforma colaborativa segura a las personas servidoras públicas, en el 2026 se renovará la suscripción a Microsoft 365, complementada con una herramienta de respaldo periódico en la nube. Adicionalmente, se mantendrán los derechos de uso, soporte y renovación de licenciamiento de software y servicios tecnológicos, además de continuar con el servicio de telecomunicaciones y navegación a internet, contratado mediante el programa de compras consolidadas, fortaleciendo las medidas técnicas de seguridad según el presupuesto asignado.

Por otra parte, la Dirección de Asuntos Jurídicos supervisará el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno, asumirá la función de gestionar los expedientes relacionados con incumplimientos en materia de transparencia, además de vigilar el acatamiento de las resoluciones derivadas de los medios de defensa establecidos en la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales.

También, se contempla la edición y distribución de publicaciones de calidad, que incluyan materiales jurídicos, pedagógicos, didácticos e informativos, lo cual reforzará la labor de vinculación y orientación que ofrece el Instituto, generando difusión impresa que contribuya a la promoción de estos derechos en la comunidad estudiantil y la población de la Ciudad.

De igual forma, se llevará a cabo la evaluación censal y verificación de los sujetos obligados en el padrón vigente, enfocándose en la publicación y actualización de la información exigida por la Ley de Transparencia. Esto incluye determinar el índice de cumplimiento de estas obligaciones y verificar que la información publicada cumpla con los estándares de accesibilidad, lenguaje inclusivo, perspectiva de género y formatos abiertos. Además, de participar en el análisis de denuncias por vacíos de información, realizando dictámenes técnicos para asegurar el cumplimiento normativo.

Para el ejercicio 2026, el INFO CDMX continuará promoviendo acciones de Estado abierto a través de la realización de evaluaciones de transparencia y la elaboración de dictámenes técnicos que sustenten las denuncias por posibles incumplimientos o vacíos de información pública. De igual manera, se advierte la necesidad de actualizar los instrumentos

normativos en materia de obligaciones de transparencia y Comités de Transparencia, con el fin de mantenerlos alineados a los cambios normativos y de política pública en la materia; este proceso debe complementarse con el acompañamiento técnico y la orientación permanente a los sujetos obligados, así como con el registro y seguimiento de los Comités de Transparencia.

También, para identificar áreas de oportunidad y emitir recomendaciones basadas en evidencia, se requiere realizar análisis, estudios y diagnósticos sobre el desempeño de los sujetos obligados en materia de acceso a la información y apertura institucional. Estos insumos permitirán fortalecer la planeación, la toma de decisiones y la mejora continua de las políticas públicas en materia de transparencia y rendición de cuentas.

De la misma manera, para el ejercicio fiscal 2026, a través de las funciones del Órgano Interno de Control, se desarrollará el Programa Anual de Auditorías, con el fin de verificar el cumplimiento normativo y la adecuada utilización de los bienes y servicios. Adicionalmente, se brindará, en coordinación con las diversas áreas, acciones de capacitación, asesoría y acompañamiento al personal, para fortalecer sus capacidades en materia de control interno, gestión de riesgos y mejora continua de sus operaciones; de manera complementaria, se realizará la investigación y, en su caso, substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa que pudieran derivar de conductas irregulares detectadas, garantizando la debida aplicación de sanciones y la reparación del daño cuando corresponda.

Para lograr lo anterior, el presupuesto del INFO para el año 2026 se integra con criterios de legalidad, honestidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, resultados, transparencia, control, rendición de cuentas, con una perspectiva que fomente la igualdad de género y con un enfoque de respeto a los derechos humanos, objetividad, honradez y profesionalismo, que permita el cumplimiento de su misión: garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública e impulsar la Transparencia y la Rendición de Cuentas, así como salvaguardar la Protección de Datos Personales de las y los habitantes de la Ciudad de México de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y su reglamento, cuyo objetivo es regular y normar las acciones para optimizar la utilización eficiente y eficaz de los recursos financieros, materiales y humanos del INFO. Así como su política de gasto se orienta a cumplir con las atribuciones y obligaciones que le confieren las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México; y de Archivos de la Ciudad de México.

III. Política de gasto

Durante el ejercicio 2026 se prevé una asignación de presupuesto de \$150,807,139.76 (Ciento cincuenta millones, ochocientos siete mil ciento treinta y nueve pesos /100 M.N.), con el que se busca continuar con el quehacer institucional en apego a la normativa aplicable, de esta forma, el 87.93% del presupuesto será destinado al pago del capítulo 1000 “Servicios Personales” impuesto incluidos, mientras que el 12.07% restante se ejercerá para financiar diversos proyectos institucionales. En este contexto, es importante señalar que el gasto correspondiente al Capítulo 1000 del presupuesto de egresos, financia la mayor parte de las funciones sustantivas que, por mandato de Ley, desarrolla el INFO, dando un impulso al trabajo que se desarrolla desde las ponencias, unidades administrativas y el Órgano Interno de Control, es importante resaltar que con la finalidad de llevar a cabo un gasto eficiente de los recursos no se contratarán Honorarios asimilables a salarios en este capítulo. Para el 2026 se está considerando el ajuste en el salario base cotización derivado del aumento del salario mínimo, y con esto cumplir con la base mínima prevista por Ley.

El siguiente cuadro presenta el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos para el ejercicio fiscal 2026, sin considerar el pago de primas quinquenales.

Catálogo de puestos y tabulador de sueldos 2026.

TABULADOR 2026								
NIVEL	PUESTO	TOTAL DE PLAZAS	SUELDO BASE	ASIGNACIÓN ADICIONAL	TOTAL BRUTO MENSUAL	ISR	ISSSTE	INGRESO NETO MENSUAL
1	Comisionadas/os	1	21,139.41	89,360.59	110,500.00	27,947.12	2,246.07	80,306.81
2	Secretarias/os Ejecutivo/Técnico	2	19,993.18	80,500.00	100,493.18	24,744.94	2,124.28	73,623.96

3	Contralor/a	1	16,217.61	80,400.00	96,617.61	23,504.75	1,723.12	71,389.74
4	Director/a	8	12,442.03	56,500.00	68,942.03	15,149.60	1,321.97	52,470.46
5	Coordinador/a	5	11,249.03	49,500.00	60,749.03	12,691.70	1,195.21	46,862.12
6	Subcoordinador/a	2	10,056.02	45,000.00	55,056.02	10,983.79	1,068.45	43,003.78
7	Subdirector/a	26	10,056.02	37,500.00	47,556.02	8,842.47	1,068.45	37,645.10
8	Asesor/a	12	9,770.15	36,500.00	46,270.15	8,540.03	1,038.08	36,692.04
9	Jefe/a de Departamento	37	9,714.41	31,500.00	41,214.41	7,350.92	1,032.16	32,831.33
10	Proyectista	20	9,678.93	28,200.00	37,878.93	6,566.42	1,028.39	30,284.12
11	Líder de Proyectos A	4	9,637.26	17,600.00	27,237.26	4,149.88	1,023.96	22,063.42
12	Líder de Proyectos B	65	9,637.26	15,100.00	24,737.26	3,615.88	1,023.96	20,097.42
13	Líder de Proyectos C	6	9,637.26	11,100.00	20,737.26	2,761.48	1,023.96	16,951.82
13.1	Enlace	1	9,637.26	11,100.00	20,737.26	2,761.48	1,023.96	16,951.82
14	Actuario/a	4	9,489.91	8,750.00	18,239.91	2,228.05	1,008.30	15,003.56
15	Secretaria/o	5	9,489.91	8,250.00	17,739.91	2,121.25	1,008.30	14,610.36
16	Recepcionista	1	9,489.91	7,750.00	17,239.91	2,014.45	1,008.30	14,217.16
17	Operador/a	3	9,489.91	7,250.00	16,739.91	1,907.65	1,008.30	13,823.96
18	Auxiliar Administrativo	13	9,489.91	6,750.00	16,239.91	1,800.85	1,008.30	13,430.76
19	Auxiliar de Cumplimientos	5	9,473.99	6,700.00	16,173.99	1,786.77	1,006.61	13,380.61
Total de Plazas		221						

Se continuará otorgando una prestación económica de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales a todas las personas servidoras públicas en apoyo a las actividades laborales que se llegan a desarrollar a distancia, derivado del “Lineamiento para la ejecución de trabajo a domicilio o distancia por parte del personal del Instituto”, lo anterior de conformidad con la estructura vigente; como medida adicional y de manera general en beneficio de las personas servidoras públicas de este Instituto; una prestación social que asciende a \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) mensuales, con la que se pretende en la medida de lo posible fomentar actividades culturales, deportivas, entre otras que contribuyan en el desarrollo personal y esto incida en la calidad de vida.

Por su parte, las erogaciones correspondientes al Capítulo 2000 “Materiales y suministros”, que representan el 1.64 % del presupuesto total para el año 2026, tienen por objeto que el Instituto cuente con los materiales y suministros necesarios para llevar a cabo sus funciones sustantivas, en un marco de racionalidad y eficiencia, tomando en consideración el incremento en la cantidad de recursos de revisión que debe resolver el Instituto, el aumento proyectado en el número de solicitudes de información que se deben atender, las acciones de capacitación, seguimiento y evaluación en materia de datos personales y las actividades de vinculación con la sociedad.

Los recursos del Capítulo 3000 “Servicios generales”, representa el 16.12% por del presupuesto total, se destinan a apoyar el desarrollo de actividades fundamentales para el Instituto y para cubrir los gastos operativos que éstas conllevan, para este 2026.

Los recursos del Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”, que conforman el 0.07 % del presupuesto, están encaminados principalmente para Fortalecer los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México.

Para el capítulo 5000 “Bienes muebles, inmuebles e intangibles”, que representa el 0.09 % de los recursos totales, el Programa Operativo Anual prevé renovar y actualizar algunos bienes muebles.

La siguiente tabla muestra la distribución del presupuesto aprobado, en términos de Capítulos de Gasto:

PRESUPUESTO 2026			
RESUMEN POR CAPÍTULO DE GASTO			
Capítulo	Denominación	Presupuesto	Porcentaje
1000	SERVICIOS PERSONALES	123,772,635.90	82.07%
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,480,663.00	1.64%
3000	SERVICIOS GENERALES	24,313,840.86	16.12%
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	100,000.00	0.07%
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES.	140,000.00	0.09%
Total		150,807,139.76	100.00%

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

Para el año 2026, el INFO mantendrá su compromiso por optimizar al máximo el uso de los recursos presupuestales que le son asignados para su operación en lo relativo a la adquisición y contratación de los siguientes bienes y servicios:

- Materiales y útiles de oficina;

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

IV. Presupuesto por capítulo de gasto y partida

PARTIDA	CONCEPTO	TOTAL, REQUERIDO 2026
1131	Sueldos base al personal permanente	26,537,835.24
1231	Retribuciones de servicios de carácter social	250,000.00
1311	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	2,506,490.06
1321	Prima de vacaciones	1,566,169.13
1323	Gratificación de fin de año	10,441,130.63
1411	Aportaciones a instituciones de seguridad social	2,645,822.17
1421	Aportaciones a fondo de vivienda	1,326,891.77
1431	Aportaciones al sistema para el retiro o a la administradora de fondos para el retiro y ahorro solidario.	3,261,214.12
1441	Prima por seguro de vida del personal civil	3,288,955.70
1521	Liquidaciones por indemnizaciones y por sueldos y salarios caídos	2,250,000.00
1543	Estancias de Desarrollo Infantil	100,000.00

1544	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos de nivel técnico operativo	23,047,200.00
1591	Asignaciones para requerimiento de cargos de servidores públicos y superiores y de mandos medios, así como de líderes coordinadores y enlaces	44,385,127.08
1599	Otras prestaciones sociales y económicas	2,165,800.00
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	660,163.00
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	100,000.00
2151	Material impreso e información digital	15,000.00
2152	Material gráfico institucional	150,000.00
2161	Material de limpieza	138,000.00
2171	Materiales y útiles de enseñanza	5,000.00
2211	Productos alimenticios y bebidas para personas	250,000.00
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	10,000.00
2419	Otros productos minerales no metálicos	15,000.00
2421	Cemento y productos de concreto	2,000.00

2431	Cal, yeso y productos de yeso	60,000.00
2441	Madera y productos de madera	20,000.00
2451	Vidrio y productos de vidrio	8,000.00
2461	Material eléctrico y electrónico	102,000.00
2471	Artículos metálicos para la construcción	60,000.00
2481	Materiales complementarios	80,000.00
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	80,000.00
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	10,000.00
2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	540,000.00
2711	Vestuario y uniformes	20,000.00
2721	Prendas de seguridad y protección personal	20,000.00
2751	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	25,000.00
2911	Herramientas menores	25,000.00

2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	3,000.00
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	25,000.00
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	57,500.00
3112	Servicio de energía eléctrica	800,000.00
3131	Agua potable	600,000.00
3141	Telefonía tradicional	110,000.00
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1,410,000.00
3181	Servicios postales y telegráficos	25,000.00
3221	Arrendamiento de edificios	875,000.00
3271	Arrendamiento de activos intangibles	541,300.00
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	220,000.00
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	50,000.00
3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	175,000.00

3341	Servicios de capacitación	1,034,435.97
3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	600,000.00
3362	Servicios de Impresión	571,000.00
3363	Servicios de impresión en medios masivos	220,000.00
3371	Servicios de protección y seguridad	35,000.00
3381	Servicios de vigilancia	1,100,000.00
3391	Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros	870,000.00
3411	Servicios financieros y bancarios	1,500.00
3451	Seguro de bienes patrimoniales	210,000.00
3461	Almacenaje, envase y embalaje	20,000.00
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	500,000.00
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	180,000.00
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5,000.00

3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	350,000.00
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	295,000.00
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2,177,170.00
3591	Servicios de jardinería y fumigación	220,000.00
3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	120,000.00
3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	95,000.00
3691	Otros servicios de información	230,000.00
3711	Pasajes aéreos nacionales	50,000.00
3712	Pasajes aéreos internacionales	50,000.00
3721	Pasajes terrestres nacionales	50,000.00
3722	Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México	100,000.00
3751	Viáticos en el país	50,000.00
3761	Viáticos en el extranjero	50,000.00

3831	Congresos y convenciones	1,324,898.72
3921	Impuestos y derechos	152,000.00
3969	Otros gastos por responsabilidades	20,000.00
3981	Impuesto sobre nómina	4,758,703.40
3982	Otros impuestos derivados de una relación laboral	4,067,832.77
4411	Premios	100,000.00
5111	Muebles de oficina y estantería	60,000.00
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	80,000.00
	TOTAL	150,807,139.76

V. Objetivos estratégicos del POA 2026

- Atender oportunamente los medios de impugnación en las materias de acceso a la información y de protección de datos personales, y asegurar el cumplimiento de las resoluciones que de ellos deriven.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y de protección de datos personales por parte de los sujetos obligados de la Ciudad de México.
- Mejorar la comunicación institucional y fortalecer la capacitación de las personas integrantes de los sujetos obligados de la Ciudad de México, respecto de las materias de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y otras temáticas afines.
- Socializar la labor del INFO CDMX para que las personas conozcan sus derechos y los mecanismos para su ejercicio, a través de una comunicación asertiva, cercana y sencilla.
- Mejorar y simplificar los procesos internos, así como fortalecer el trabajo en equipo, la coordinación y la comunicación entre las áreas del INFO CDMX, con una visión institucional para alcanzar el cumplimiento de las metas.

VI. Programas y objetivos específicos

Programa 1. Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, archivo y apertura institucional.

Objetivos específicos:

Ejecutar la capacitación y sensibilización en las modalidades: presencial, tiempo real o en línea, dirigida a las personas servidoras públicas, integrantes de los sujetos obligados y público en general, principalmente de la Ciudad de México.

Coadyuvar en la profesionalización de las personas servidoras públicas del Instituto y sujetos obligados, principalmente, de la Ciudad de México.

Programa 2. Comunicación para la cultura de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Objetivos específicos:

Informar y difundir las actividades institucionales entre los medios de comunicación, plataformas digitales y tecnologías de la información, para llegar a un mayor número de personas. Asimismo, estrechar relaciones de colaboración con las personas representantes de los medios de comunicación.

Posicionar al INFO CDMX entre las personas que viven y transitan en la Ciudad de México como una institución garante del derecho de acceso a la información pública y del derecho a la protección de datos personales, a efecto de propiciar una estrecha relación entre gobierno y sociedad.

Programa 3. Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el Estado abierto entre las personas, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales e internacionales.

Objetivos específicos:

Realizar eventos, ferias, caravanas, jornadas, pláticas y diversas actividades con sectores de la sociedad para promover, con perspectiva de género y derechos humanos, la cultura de la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y temas afines.

Vincular al Instituto con diversos sectores de la población para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y la rendición de cuentas.

Desarrollar actividades, acuerdos y acciones interinstitucionales para la implementación de los Sistemas Locales, Nacionales e Internacionales en las materias de Transparencia, Protección de Datos y Anticorrupción.

Programa 4. Verificación y evaluación de la normativa en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en la Ciudad de México.

Objetivos específicos:

Implementar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las verificaciones, evaluaciones y auditorías en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en la Ciudad de México.

Desarrollar información de tipo cualitativo y cuantitativo para conocer el resultado de las verificaciones, evaluaciones y auditorías.

Programa 5. Actualización permanente de las herramientas tecnológicas que facilitan el acceso a la información pública y la protección de datos personales, mediante una adecuada gestión documental, seguridad de la información y solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO.

Objetivos específicos:

Operar, mantener y actualizar la infraestructura tecnológica, de telecomunicaciones, telefonía y seguridad de la información necesaria para soportar los aplicativos y soluciones tecnológicas del INFO, incluyendo su interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Transparencia.

Proveer de nuevos aplicativos, soluciones tecnológicas y licenciamiento informático al Instituto.

Brindar soporte técnico en el uso de los aplicativos institucionales y soluciones tecnológicas para las personas servidoras públicas del INFO CDMX, así como de los sujetos obligados en cuanto al segundo nivel de soporte de la Plataforma Nacional de Transparencia."

Programa 6. Publicaciones y materiales de investigación científica, académica y de socialización.

Objetivos específicos:

Generar un acervo de productos editoriales en temas relacionados con el derecho al acceso a la información pública, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción, la gestión documental, la cultura archivística y Estado abierto.

Realizar estudios, informes y materiales sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, transparencia, rendición de cuentas y temas afines.

Programa 7. Contencioso y Servicios Legales.

Objetivos específicos:

Coadyuvar en las labores de representación legal del Instituto, así como de la Comisionada Presidenta o el Comisionado Presidente ante cualquier instancia jurisdiccional o administrativa en defensa de sus intereses, principalmente en juicios de amparo y recursos de inconformidad.

Fungir en representación del Instituto, en su carácter de patrón, dentro de las relaciones laborales con el personal adscrito.

Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno.

Sustanciar el procedimiento de aplicación de medidas de apremio y sanciones.

Programa 8. Consultivo y Normativo.

Objetivos específicos:

Revisar y otorgar el visto bueno de la actualización o creación de la norma interna, convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás ordenamientos e instrumentos necesarios para el funcionamiento del Instituto.

Llevar a cabo la actualización o creación de los instrumentos normativos, administrativos, técnicos y de organización que favorezcan el cumplimiento de las facultades y atribuciones del Instituto.

Asesorar en materia jurídica a las Unidades Administrativas del INFO, particulares y sujetos obligados que lo soliciten.

Registro de obras ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Programa 9. Resoluciones de medios de impugnación

Objetivos específicos:

Realizar las tareas de recepción, tramitación, firma y notificación oportuna de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por el Pleno del INFO CDMX.

Programa 10. Programa Anual de Auditoría del INFO CDMX.

Objetivos específicos:

Presentación del Programa Anual de Auditoría del INFO CDMX.

VII. Analítico de claves

CENTRO GESTOR				ÁREA FUNCIONAL					FONDO					POSICIÓN PRESUPUESTAL				PROYECTO DE INVERSIÓN	IMPORTE
A	S	SB	UR	FI	F	SF	AI	PP	FF	FG	FE	AD	OR	PTDA	TG	DI	DG	PY	\$
2026	32	A0	00	1	8	4	287	R003	11	1	1	6	0	4141	1	1	00	-	
TOTAL																			150,807,139.76

VIII. Estimación de ingresos y gastos

					ESTIMACIÓN DE GASTOS																
F	I	F	SF	AI	Área Funcional	Denominación de: Finalidad, Función, Subfunción, Actividad Institucional	Unidad de Medida	Meta Física	Asignación Financiera			Servicios Personales	Materiales y Suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras Ayudas	Bienes muebles, inmuebles e Intangibles	Inversión pública	Inversión Financiera y Otras Provisiones	Deuda Pública		
					Meta	Corriente	Inversión														
18	4	287			Transferencias a Órganos Autónomos	Acción Permanente		1	150,807,139.76	150,667,139.76	140,000.00	123,772,635.90	2,480,663.00	24,313,840.86	100,000.00	140,000.00					

IX. Cuantificación física y financiera



Dirección de Administración y Finanzas

Programa 8 Consultivo y Normativo.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1	Gestionar la impresión de materiales editoriales	Acción	1	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 + Capítulo 5000 = 144,877,642.07	Dirección de Administración y Finanzas	Primer al cuarto trimestre	Imprimir los documentos editoriales que se soliciten.
2	Actualización de normativa.	Publicaciones	4			Primer al cuarto trimestre	Mantener actualizada la normativa interna en apego a las Leyes vigentes.
3	Gestionar la aplicación del presupuesto con base en criterios de racionalidad, austeridad y transparencia; así como el pago de impuestos laborales	Acción	1			Primer al cuarto trimestre	Proporcionar a todas las unidades administrativas del Instituto los insumos, bienes muebles, bienes intangibles y el soporte de infraestructura necesarios para el desarrollo de sus actividades cotidianas, así como dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



Dirección de Asuntos Jurídicos

Programa 7 Contencioso y Servicios Legales.

Programa 8 Consultivo y Normativo.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Representar legalmente al Instituto para defender sus intereses o los de quien éste represente, ante cualquier autoridad jurisdiccional y administrativa en los asuntos que tenga injerencia cuando afecte su esfera jurídica, a través del ejercicio de los derechos procesales que las normas reconocen.	Acción	1	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	<p>Seguimiento y atención de los juicios de amparo que son notificados por el Poder Judicial de la Federación.</p> <p>Seguimiento y atención de los juicios laborales interpuestos en contra del Instituto.</p> <p>Formulación de denuncias, querellas, así como quejas ante las autoridades correspondientes ante una afectación al Instituto.</p>
2.	Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por Pleno.	Acción	1	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	<p>Seguimiento del cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno.</p> <p>Emisión del dictamen de cumplimiento e incumplimiento.</p>

3.	Sustanciar procedimientos y aplicar medidas de apremio o sanciones.	Acción	1	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	En caso de incumplimiento la emisión e implementación de medidas de apremio y sanciones correspondientes.
4.	Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Instituto, particulares y sujetos obligados que lo soliciten, respecto a la aplicación de las leyes de Transparencia y Protección de Datos Personales, ambas de la Ciudad de México.	Acción	1	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	<p>Revisar y/o elaborar los proyectos de acción de constitucionalidad por parte del Instituto para su aprobación en el Pleno.</p> <p>Revisar y/o elaborar los proyectos de normas, lineamientos y criterios que establece la Ley de Transparencia y la Ley de Datos Personales, así como los que el Pleno o quien lo preside encomienden.</p> <p>Realizar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y cualquier instrumento en los que el Instituto sea parte, y en su caso, proponer las adecuaciones convenientes.</p> <p>Emitir opiniones jurídicas sobre las consultas realizadas por las unidades administrativas del Instituto y sujetos obligados.</p> <p>Atender las consultas externas que sean turnadas en el ámbito de su competencia.</p>



Programa 1. Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Programa 3. Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el Estado abierto entre las personas, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales, internacionales e interinstitucionales.

Programa 6. Publicaciones y materiales de investigación científica, académica y de socialización.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Capacitar a las personas servidoras públicas, integrantes de los sujetos obligados, sectores estratégicos de la sociedad y público en general, en temas de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y temas afines.	Curso (presencial y/o Aula virtual en tiempo real)	80	Capítulo 1000 + Capítulo 3000 = 576,397.06	CCI	Primero al cuarto trimestre	Continuar con las acciones de capacitación de los cursos sincrónicos presenciales y en aula virtual en tiempo real en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
2.	Capacitar en línea a personas servidoras públicas, integrantes	Curso (disponibles en línea)	5		CCI	Primero al cuarto trimestre	Continuar con la capacitación en la plataforma CAVA INFO

	de los sujetos obligados y población en general en temas de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, archivos y ética pública.						sobre los siguientes cursos asincrónicos: 1. Introducción a Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. 2. Introducción a la Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. 3. Taller: Solicitudes de Información y Recurso de Revisión. 4. Introducción a la Organización de Archivos 5. Ética pública. En su caso, se promoverá la capacitación del personal de los sujetos obligados a través de plataformas gratuitas de otras instituciones, a fin de ampliar el universo de ofertas de capacitación.
3.	Actualizar los contenidos de los materiales de capacitación.	Materiales actualizados	21		CCI	Primero al cuarto trimestre	Actualizar los materiales de capacitación.
4.	Llevar a cabo, la profesionalización para las personas servidoras públicas de los sujetos obligados, incluido el personal del INFOCDMX.	Acción de profesionalización (Diplomado, Seminario u otro)	2		CCI	Primer al cuarto trimestre	Profesionalizar a las personas servidoras públicas del Instituto y de los sujetos obligados, bajo un enfoque de estudio multidisciplinario, abordando los orígenes, principales teorías y marco normativo en torno a la transparencia, el acceso a

							la información pública y la protección de datos personales, fundamentalmente en el ámbito de la Ciudad de México.
5.	Capacitación y, en su caso, certificación de las personas instructoras del Centro de Capacitación o de otras áreas del Instituto.	Servicio de Curso "Tutoría de Cursos y Diplomados en línea" y en su caso certificación	1		CCI	Tercer trimestre	Mantener vigente y enriquecer la habilidad y profesionalización de las personas instructoras del Instituto para impartir cursos, además de la modalidad presencial, en modalidad "Aula virtual en tiempo real", a través del conocimiento en "Tutorías de cursos y diplomados en línea", alineados al estándar de competencia "EC0336".
6.	Integrar el Programa Anual de Capacitación (PAC), 2026 del Instituto.	Programa	1		CCI	Primer Trimestre	Se continuará con acciones para mantener capacitado a todo el personal del INFO CDMX en los temas de los derechos cuya protección garantiza, así como en aquellas específicas para desarrollar habilidades y fortalecer competencias.



Programa 2 Comunicación para la cultura de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Comunicados de prensa para informar a los medios de comunicación (prensa, radio, televisión y medios digitales) las actividades del Instituto.	Comunicados de prensa	Acción permanente	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 = 647,663	Dirección de Comunicación Social.	Primer al cuarto trimestre	Continuar con la difusión institucional y la promoción de una cultura ciudadana informada sobre el acceso a la información pública, la protección de datos personales y la transparencia, en el marco del proceso de transformación del Instituto.
2.	Convocatoria a medios de comunicación, comunicadores y representantes de organizaciones interesadas en acompañar la difusión de las acciones y actividades institucionales del INFO CDMX durante el proceso de transformación.	Invitaciones	Acción permanente			Primer al cuarto trimestre	Las invitaciones estarán dirigidas a medios de comunicación, reporteros y reporteros de la fuente, así como a representantes de organizaciones de la sociedad civil y público en general. El propósito es fortalecer la colaboración informativa con actores estratégicos para asegurar la

							cobertura y difusión de las actividades del Instituto, garantizando que la ciudadanía se mantenga informada sobre los avances, decisiones y etapas del proceso de transición institucional.
3.	Registro en video de las actividades y eventos institucionales del INFO CDMX, como parte del proceso de documentación, comunicación y preservación de la memoria institucional.	Grabación de Videos	Acción permanente			Primer al cuarto trimestre	<p>Contar con un acervo videográfico actualizado que documente las acciones, eventos y procesos institucionales, con el fin de facilitar su comunicación, difusión y archivo histórico.</p> <p>Este material servirá como respaldo informativo y como fuente de consulta pública para la ciudadanía, asegurando la transparencia y continuidad de la memoria institucional durante la etapa de transición.</p>
4.	Registro fotográfico de las actividades y eventos institucionales del INFO CDMX, con el propósito de integrar, actualizar y conservar el	Fotografías	Acción permanente			Primer al cuarto trimestre	La fotografía institucional constituye una herramienta esencial para documentar y preservar la memoria visual de las actividades del

	archivo gráfico del Instituto.						Instituto. Las imágenes capturadas servirán para fortalecer los acervos institucionales y apoyar la difusión en los distintos canales de comunicación (redes sociales, materiales digitales o impresos, comunicados de prensa y portal institucional), garantizando transparencia, continuidad informativa y registro histórico.
5.	Administración y mantenimiento de las redes sociales institucionales (X, Facebook, LinkedIn, TikTok e Instagram) como medios de difusión dirigidos a la ciudadanía y público en general.	Mensajes en redes sociales	Acción permanente			Primer al cuarto trimestre	A través de las redes sociales se difunden las actividades y mensajes institucionales, aprovechando su alcance digital para mantener informada a la ciudadanía y fortalecer la comunicación pública.

6.	Vincular a las personas titulares y directivas del Instituto con medios de comunicación para la realización de entrevistas y colaboraciones en espacios informativos.	Entrevistas	Acción permanente			Primer al cuarto trimestre	Difundir temas de interés público y fortalecer la presencia institucional mediante entrevistas y colaboraciones en medios, promoviendo una comunicación activa.
7.	Implementar campañas informativas y temáticas sobre novedades institucionales, cambios normativos y reglas operativas de interés para las personas habitantes de la Ciudad de México.	Campaña de información	Acción permanente			Primer al cuarto trimestre	Estrategia integral de difusión para fortalecer la cultura de la transparencia y la participación ciudadana, mediante campañas temáticas u operativas que mantengan informada a la población sobre los avances y progresos del Instituto.



Programa 1. Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, archivo y apertura institucional.

Programa 3. Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el Estado abierto, entre las personas, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales, internacionales e interinstitucionales.

Programa 4. Verificación y evaluación de la normativa en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en la Ciudad de México.

Programa 6. Publicaciones y materiales de investigación científica, académica y de socialización.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Realizar y participar en encuentros de carácter nacional e internacional que permitan el análisis, difusión y cumplimiento de experiencias, acciones y buenas prácticas para el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.	Evento	3	Capítulo 1000 + Capítulo 3000 =	Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Realizar un evento por el Día Internacional de la Protección de Datos Personales.
2.		Evento	3	604,898.72	Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Participar en eventos nacionales e internacionales en los cuales se promueva el cumplimiento de los deberes, principios y obligaciones en materia de protección de datos personales, tales como la Asamblea Global de Privacidad (GPA, por sus siglas en inglés) y la Red Iberoamericana de Protección de Datos Personales (REDIPD), por mencionar algunas.

3.		Evento	2		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Llevar a cabo dos reuniones de la Red de Protección de Datos Personales.
4.		Evento	3		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Realizar tres jornadas con enfoque práctico en materia de protección de datos personales en el marco de la Red de Protección de Datos Personales.
5.		Evento	1		Dirección de Datos Personales	Primer trimestre	Realizar una ceremonia de entrega de reconocimientos por PAV 2025.
6.	Atender las solicitudes de asesorías técnicas requeridas por los sujetos obligados en materia de protección de datos personales.	Asesoría técnica especializada	100% de asesorías requeridas por los sujetos obligados.		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Brindar atención y acompañamiento a las solicitudes de asesoría que reciba la Dirección de Datos Personales en la materia.
7.	Vigilar y verificar el cumplimiento de los principios y las disposiciones contenidas en la Ley de Protección de Datos local y demás ordenamientos que se deriven de ésta.	Oficio de conclusión de seguimiento	20		Dirección de Datos Personales	Primer trimestre	Concluir 20 seguimientos del PAV 2025.
8.		Acuerdo de aprobación del Programa Anual de Verificaciones 2026.	1		Dirección de Datos Personales	Primer trimestre	Presentar acuerdo para aprobación del PAV 2026 considerando aquellos sujetos obligados que no lograron el 100% de atención a las observaciones derivadas de los PAV de años anteriores.
9.	Verificaciones por denuncia.	Dictamen	100% de dictámenes técnicos derivados de la verificación por denuncia elaborado en tiempo respecto de los solicitados.		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Elaborar en tiempo el 100% de los dictámenes técnicos solicitados por las ponencias derivadas de denuncias por probable incumplimiento a las obligaciones en materia de protección de datos personales.
10.	Verificaciones de Oficio.	Dictamen	100% de dictámenes técnicos derivados de la verificación de oficio.		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Elaborar en tiempo el 100% de los dictámenes técnicos derivados de las verificaciones de oficio que se inicien cuando el

							Instituto cuenta con indicios que hagan presumir de manera fundada y motivada la existencia de violaciones al cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.
11.	Coadyuvar en el cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno derivadas de la práctica de verificaciones.	Oficio de respuesta	100% de los oficios de opinión de cumplimiento derivados de las verificaciones.		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Elaborar en tiempo el 100% de los oficios de opinión de cumplimiento de las resoluciones aprobadas por el Pleno derivadas de la práctica de verificaciones, en relación con las obligaciones establecidas en la Ley de Datos Personales local y demás normatividad aplicable.
12.	Implementación de IA en el SIVER.	Sistema de IA implementado en el SIVER.	1		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Un sistema de IA implementado en el SIVER para la revisión automatizada de la información remitida por los sujetos obligados como parte de los procedimientos de verificación.
13.	Desarrollo de material gráfico y didáctico en materia de datos personales	Publicación	1		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Elaboración de una publicación especializada en materia de datos personales para la difusión del derecho.
14.	Actualizar el Padrón de Sujetos Obligados de la Ley de Protección de Datos local.	Reporte de actualización.	1		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Elaborar un reporte que dé cuenta de las incorporaciones de Sujetos Obligados de la Ciudad de México que deben dar cumplimiento a la Ley de Datos Personales local.
15.	Dar seguimiento y sugerir reformas normativas en materia de protección de datos personales.	Seguimiento	1		Dirección de Datos Personales	Primero al cuarto trimestre	Actualizar la normatividad que se requiera llevar a cabo en materia de protección de datos personales.



Dirección de Estado Abierto,
Estudios y Evaluación

Programa 1: Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, archivo y apertura institucional.

Programa 3: Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el Estado abierto, entre las personas, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales, internacionales e interinstitucionales.

Programa 4: Verificación y evaluación de la normativa en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en la Ciudad de México.

Programa 6: Publicaciones y materiales de investigación científica, académica y de socialización.

Programa 8: Consultivo y Normativo.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Verificar la información de obligaciones de transparencia publicadas por los sujetos obligados en la Plataforma Nacional de Transparencia y en portales institucionales.	Informe	2	Capítulo 1000 + Capítulo 3000 = 508,038.91	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Realizar dos procesos de verificación de información de las obligaciones de transparencia contempladas en el Título Quinto de la Ley local de Transparencia realizada a los portales de transparencia y

							Plataforma Nacional de Transparencia.
2.	Emitir dictámenes de Tablas de Aplicabilidad actualizadas, que determinan la información de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	Dictamen	100% de dictámenes de tablas actualizadas respecto de las tablas que se requieren actualizar.		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Emitir los dictámenes de tablas de aplicabilidad para los sujetos obligados, respecto de las obligaciones de transparencia establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.
3.	Atender las solicitudes de dictámenes técnicos de denuncias por presuntos vacíos de información.	Dictamen	100% de dictámenes técnicos de denuncias elaborados en tiempo respecto de los solicitados.		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Elaborar en tiempo el 100% de los dictámenes técnicos solicitados sobre la verificación de las obligaciones de transparencia denunciadas por presuntos vacíos de información pública en los portales de transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia de los sujetos obligados.
4.	Actualizar el padrón de sujetos obligados de la Ley de Transparencia local.	Padrón	1		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Realizar la actualización del Padrón de Sujetos Obligados de la Ciudad de México en materia de transparencia.
5.	Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia por parte de las Unidades	Diagnóstico	1		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Elaborar informes diagnósticos sobre la situación que tienen los sujetos obligados en materias de Unidades de Transparencia y los

	y Comités de Transparencia.						Comités de Transparencia.
6.	Realizar jornadas de asesorías técnicas con los sujetos obligados y personas interesadas en materia de Estado abierto, transparencia proactiva, acceso a la información y obligaciones de transparencia.	Jornada	4		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Realizar jornadas de asesorías técnicas, dirigidas principalmente a los sujetos obligados y personas interesadas, con el propósito de acompañarles y guiarles para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, en transparencia proactiva, así como promover la rendición de cuentas, datos abiertos e impulsar la apertura institucional.
7.	Atender las solicitudes de asesorías técnicas requeridas por los sujetos obligados.	Asesoría técnica especializada.	100% de asesorías requeridas por los sujetos obligados.		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Brindar atención y acompañamiento a los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, promover la rendición de cuentas, transparencia proactiva e impulsar la apertura institucional.
8.	Realizar reformas normativas en materia de transparencia de conformidad con la LTAIPRC	Reforma	2		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Primero al cuarto trimestre	Actualizar la normatividad que se requiera llevar a cabo en materia de transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia local.
9.	Elaborar un reporte que dé cuenta de las "Acciones de Estado abierto" realizadas para promover la	Reporte	1		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Cuarto trimestre	Realizar un reporte que dé cuenta del seguimiento, participación y resultados de las actividades que se llevan a cabo para

	agenda de apertura en la Ciudad de México.						impulsar la apertura institucional, la transparencia proactiva y el Estado abierto.
10	Realizar informes diagnósticos sobre apertura institucional y datos abiertos.	Diagnóstico	2		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Cuarto trimestre	Realizar informes diagnósticos sobre las acciones implementadas por los sujetos obligados en materia de apertura institucional y datos abiertos.
11.	Generar reportes estadísticos de solicitudes de información pública.	Reporte	4		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	1° al 4° trimestre	Generar reportes estadísticos trimestrales de las solicitudes de información pública recibidas por los sujetos obligados.
12.	Publicar bancos de datos en el portal de Datos Abiertos de Transparencia	Actualizaciones	4		Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	1° al 4° trimestre	Mantener actualizado el portal de Datos Abiertos de Transparencia con bancos de datos sobre recursos de revisión y solicitudes de acceso a la información pública.



Dirección de Tecnologías
de la Información

Programa 5. Actualización permanente de las herramientas tecnológicas que facilitan el acceso a la información pública y la protección de datos personales, mediante una adecuada gestión documental, seguridad de la información y solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Operar y mantener la infraestructura tecnológica, incluida su interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Licenciamiento de software para la operación de las personas servidoras públicas del Instituto.	N/C	N/C	Capítulo 1000 + Capítulo 3000 = 1,800,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	Permanente	Operar y mantener la infraestructura tecnológica institucional que soporta las actividades de las personas servidoras públicas, así como de la adecuada integración con otras plataformas tecnológicas. Ello incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de sistema de alimentación ininterrumpida (UPS). • Mantenimiento de aires acondicionados del centro de datos. • Renovar la suscripción del antivirus / antimalware. • Arrendamiento de correo electrónico y ofimática, incluyendo el sistema de mensajería y repositorios colaborativos. • Telecomunicaciones e internet para el acceso a los aplicativos institucionales, así como la navegación de las personas servidoras públicas. • Adquisición y renovación de dominios de internet y certificados digitales para el acceso a la

							<p>página web y los aplicativos institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el servicio de bóveda externa para el resguardo de cintas de respaldo. <p>Mantener los derechos de uso, adquisición y renovación del licenciamiento de software y aplicativos institucionales para que las personas servidoras públicas realicen las actividades sustantivas que le son encomendadas. Entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de ciberseguridad, entre los que se incluye seguridad perimetral para la protección contra riesgos de ataque informático en el entorno digital, a través de internet y redes de telecomunicaciones, así como de los equipos de cómputo. • Software de gestión y soporte de la infraestructura tecnológica. <p>Licenciamiento para el sistema de respaldo y recuperación de Microsoft 365.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--



Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica

Programa 1: Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Programa 3: Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el estado abierto, entre la ciudadanía, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales e interinstitucionales.

Programa 6: Publicaciones y materiales de investigación científica, académica y de socialización.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.	Talleres	1	Capítulo 1000 + Capítulo 2000 + Capítulo 3000 + Capítulo 4000 = 700,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero y segundo trimestre	Generar espacios de análisis crítico y debates plurales sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, de protección de datos personales, así como en temas de transparencia, archivos, Gobierno abierto y rendición de cuentas con especialistas, académicos y sector privado.

		Pláticas	29 (Escuelas)		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero al cuarto trimestre	Generar espacios de análisis en las escuelas primarias sobre el ejercicio del derecho de protección de datos personales, así como en temas de transparencia.
2.	Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el Estado abierto, entre la ciudadanía, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales e interinstitucionales.	Foros, conversatorios, conferencias, seminarios, caravanas, presentaciones editoriales, entre otras	19		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero al cuarto trimestre	Generar espacios de análisis crítico y debates plurales sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, de protección de datos personales, así como en temas de transparencia, archivos, gobierno abierto y rendición de cuentas con especialistas, académicos y sector privado.

		Jornadas por la Transparencia y la Privacidad	6		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero al cuarto trimestre	Difundir entre la ciudadanía los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, con actividades informativas y lúdicas.
		Concursos	2		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero al cuarto trimestre	Realizar concursos que incentiven la vinculación del Instituto con diversos sectores de la población generando espacios de apertura crítica para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
3.	Publicaciones y de investigación científica, académica y de socialización	Obras editoriales	5		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero al cuarto trimestre	Imprimir y publicar materiales literarios a través del Programa Editorial Anual del Instituto, que incentiven la investigación científica-social para generar conocimiento sobre los derechos de acceso a la información y protección de datos personales; así como la cultura de la transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

4.		Derechos	N/A		Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	Primero al cuarto trimestre	Pagar derechos de ISBN, de obras publicadas como parte del Programa Editorial
----	--	----------	-----	--	--	--------------------------------	--



Secretaría Técnica

Programa 1. Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, archivo y apertura institucional.

Programa 8. Consultivo y Normativo.

Programa 9. Resoluciones de medios de impugnación.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Auxiliar a la Comisionada Presidenta, en la celebración de las sesiones del Pleno, así como en los asuntos competencia de este Órgano Colegiado.	Sesión	46	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	Primero al cuarto trimestre	<p>Elaborar el Orden del Día de cada Sesión Plenaria (Ordinaria, Extraordinaria y/o Solemne).</p> <p>Recopilar la documentación que soporte cada uno de los puntos del Orden del Día.</p> <p>Auxiliar a la Comisionada Presidenta para convocar a los demás integrantes del Pleno a cada sesión plenaria (Ordinaria, Extraordinaria y/o Solemne).</p> <p>Vigilar que los comentarios y observaciones emitidos por las diversas ponencias a los proyectos de acuerdo que serán</p>

							<p>puestos a aprobación del Pleno sean impactados en éstos, previo a la celebración de la sesión plenaria.</p> <p>Apoyar a la Comisionada Presidenta en el desarrollo de cada sesión plenaria.</p> <p>Turnar a las Ponencias las resoluciones definitivas de los diversos juicios de amparo y recursos de inconformidad para que se dé cumplimiento a lo ordenado en éstas.</p> <p>Vigilar que los asuntos, procedimientos y recursos de la competencia del Pleno, se tramiten hasta ponerlos en estado de resolución en los términos de la normativa correspondiente.</p>
2.	Monitorear con las unidades administrativas el seguimiento de los asuntos competencia del Pleno.	Acción	1		Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas	Primero al cuarto trimestre	<p>Solicitar información a la unidad administrativa que corresponda, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto acordado en las sesiones del Pleno.</p> <p>Elaborar los documentos respectivos para dar cumplimiento a lo ordenado por el Pleno, respecto de las vistas ordenadas.</p>

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

5.	Auxiliar a la Comisionada Presidenta en el turno a las Ponencias de los recursos de revisión y otros procedimientos en materia acceso a la información y protección de datos personales.	Acción	1		Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Vigilar que la totalidad de los recursos de revisión, así como de las denuncias recibidas en el Instituto, a través de los sistemas electrónicos correspondientes, y de manera física, sean turnados por estricto orden alfabético a las Ponencias.</p> <p>Elaborar la base de datos que refleje el turno de los asuntos competencia de este Instituto a cada una de las Ponencias.</p>
6.	Coordinar los trabajos que realizan las Ponencias que integran Instituto.	Acción	1		Secretaría Técnica en coordinación con las Ponencias.	1° al 4° Trimestre	<p>Coadyuvar con todas y cada una de las Ponencias en los asuntos competencia de esta Secretaría Técnica, como lo son:</p> <p>Brindar apoyo en materia de archivo, además de gestionar el préstamo de expedientes.</p> <p>Coordinar la atención de las diversas solicitudes de información pública.</p>
7.	Dar seguimiento a los cumplimientos que emitan las diversas Ponencias respecto de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivado de la interposición de	Acción	1		Secretaría Técnica en coordinación con las Ponencias.	Permanente	<p>Seguimiento a los cumplimientos que emitan las Ponencias respecto de las resoluciones aprobadas por el Pleno del Instituto, de aquellos medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión</p>

	medios de defensa y procedimientos previstos en la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales, para verificar que los sujetos obligados realicen los actos instruidos por este Instituto.						de sujetos obligados de la Ciudad de México.
8.	Consolidar el Sistema Institucional de Archivos.	Acción	1		Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	Coadyuvar con el Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, en la acción de capacitación en materia de archivos y gestión documental que así se requiera.
9.	Coordinar y supervisar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como sujeto obligado de la normatividad en materia de archivos.	Acción	1		Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas.	1° al 4° Trimestre	Brindar asesorías a todas las Ponencias, Secretaría Ejecutiva y demás Unidades Administrativas que integran este Instituto en materia de archivos. Vigilar que los expedientes que integran el archivo de resoluciones, así como el Institucional cumplan con la normativa aplicable a la materia. Custodiar el archivo Institucional.

10.	Coordinación, atención y seguimiento de las diversas transferencias al archivo de concentración que realicen las unidades administrativas del Instituto.	Transferencia primaria	1		Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas.	Anual	Coordinar y dar seguimiento a aquellas transferencias al archivo de concentración que realicen las unidades administrativas del Instituto, de los documentos, archivos y expedientes que se encuentren en el archivo de trámite de cada una de éstas.
11.	Aseguramiento de la aplicación de los procesos técnicos archivísticos.	Baja documental	1		Secretaría Técnica	Anual	Ejecutar los trabajos de disposición documental respecto de las series con valores prescritos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, para su respectiva baja documental.



Secretaría Ejecutiva

Programa 1 Capacitación, profesionalización y sensibilización para la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, archivo y apertura institucional.

Programa 3 Vinculación, promoción, cooperación, socialización y atención para el fortalecimiento de la transparencia, la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la apertura institucional y el Estado abierto, entre las personas, sujetos obligados, sectores de la sociedad y sistemas locales, nacionales, internacionales e interinstitucionales.

Programa 6 Publicaciones y materiales de investigación científica, académica y de socialización.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género y de los enfoques de derechos humanos, interculturalidad, inclusión y no discriminación.	Acciones de sensibilización	1	Capítulo 1000 + Capítulo 3000 = \$ 1,093,000.00	Secretaría Ejecutiva	Segundo al tercer trimestre	Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la apertura institucional y la protección de datos personales a través de actividades de sensibilización en materia de accesibilidad, favoreciendo el diseño de estrategias que benefician a los sectores que, debido a la desigualdad estructural, enfrentan discriminación, exclusión y mayores obstáculos para el

							pleno ejercicio de sus derechos.
2.	Congresos y convenciones.	Acciones	1		Secretaría Ejecutiva	Segundo al cuarto trimestre	Promover el conocimiento público en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, estado abierto y temas afines, generando sinergias interinstitucionales e intersectoriales, particularmente, entre los grupos de atención prioritaria reconocidos en la Constitución Política de la Ciudad de México.

3.	Servicios de impresión.	Contrato	1		Secretaría Ejecutiva	Segundo al cuarto trimestre	Promover y fortalecer al interior del organismo garante, así como entre los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y ciudadanía, acciones con enfoque de derechos humanos.
4.	Contar con los servicios profesionales, científicos, técnicos e integrales, entre otros; necesarios para brindar una atención ciudadana integral e incluyente.	Acciones	1		Secretaría Ejecutiva	Primer al cuarto trimestre	Para dar respuesta a una atención ciudadana integral e incluyente, se requiere de la contratación de intérpretes de lenguas indígenas, lengua de señas mexicanas, entre otras para garantizar los derechos que tutela el Instituto para la población indígena y/o con discapacidad de la Ciudad de México. Así como de las adecuaciones para atender a la población de manera integral e incluyente.



Programa 10. Programa Anual de Auditoría del INFO CDMX.

NO.	ACCIONES POR REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANTIFICACIÓN FÍSICA	CUANTIFICACIÓN FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPORALIDAD DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1.	Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de las personas servidoras públicas; promoviendo la mejora en la gestión pública institucional.	Auditoria, Seguimiento y Revisiones de Control*	6	Capítulo 1000	OIC	Permanente	<p>Vigilar el estricto apego al marco normativo que rige la operación del Instituto, así como fortalecer el control interno en cada una de las actividades desempeñadas por las Unidades Administrativas.</p> <p>Verificar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales. Implementar medidas correctivas tendientes a inhibir la práctica de conductas que afecten al servicio público que presta el INFO.</p> <p>Participar, orientar y verificar el cumplimiento de la normatividad que rige cada una de las materias.</p> <p>Desarrollar investigaciones respecto de hechos denunciados a fin de allegarse de elementos suficientes que permitan dictar la resolución correspondiente.</p>
		Verificación del registro Contable*	12				
		Documento	3				
		Investigaciones	N/C				

		Procedimientos de responsabilidades	N/C		OIC	Permanente	Dar cabal cumplimiento a Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, a través del procedimiento previsto en dicha Ley tendiente a imponer sanciones administrativas que correspondan al caso concreto, implementando con ello acciones correctivas en el actuar de las personas servidoras públicas del Instituto.
		Declaración Patrimonial y de Conflicto de Interés	N/C		OIC	Permanente	Dar cabal cumplimiento a Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, a través del procedimiento previsto en dicha Ley tendiente a imponer sanciones administrativas que correspondan al caso concreto, implementando con ello acciones correctivas en el actuar de los Servidores Públicos del Instituto.

		Acta entrega-recepción	N/C		OIC	Permanente	<p>Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial y de conflicto de intereses de las personas servidoras públicas, así como brindar asesoría en la formulación y presentación de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses.</p> <p>Llevar un control adecuado de la transición de los recursos públicos ministrados a las personas servidoras públicas para el cumplimiento de sus atribuciones.</p>
		Amortización de las operaciones del OIC, con el Sistema Local Anticorrupción	N/C		OIC	Permanente	<p>En el marco de la implementación del Sistema Local Anticorrupción, llevar a cabo las acciones que permitan a este Órgano Interno de Control, estar en condiciones de cumplir con las directrices, sistemas y demás disposiciones que de este emanen, a través de la adecuación de los procesos internos y reestructura orgánica que para este fin se consideren necesarias.</p>