

**DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTOS:**

**OBJETIVO:**

DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS MEDIOS DE DEFENSA Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA, LEY DE DATOS PERSONALES Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE.

**FUNCIONES:**

- I. DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LA INTERPOSICIÓN DE LOS MEDIOS DE DEFENSA Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA, LEY DE DATOS PERSONALES Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE. ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL RESPECTIVO.
- II. ELABORAR LOS ACUERDOS DE TRÁMITE, ASÍ COMO DE CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO, RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y PROCEDIMIENTOS QUE SE SOMETAN AL PLENO.
- III. ELABORAR EL REGISTRO Y DAR SEGUIMIENTO A LAS VISTAS REMITIDAS A LOS ÓRGANOS DE CONTROL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, POR EL INCUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE INTERPONGAN LOS PARTICULARES Y DE LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- IV. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO, LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SEA NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.
- V. ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SOLICITAR EL APOYO NECESARIO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- VI. ELABORAR LAS NOTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.
- VII. REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE CONCILIACIÓN SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 250 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA.
- VIII. AUXILIAR EN LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO.
- IX. ELABORAR LAS SOLICITUDES A LOS SUJETOS OBLIGADOS RESPECTO A INFORMES RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS POR LOS PROBABLES INCUMPLIMIENTOS EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DEL INSTITUTO, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.



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

- X.** ELABORAR LA ESTADÍSTICA SOBRE EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES EMITIDAS POR EL PLENO, ASÍ COMO LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
  
- XI.** AUXILIAR EN LA COADYUVANCIA CON LAS PONENCIAS Y SECRETARÍA TÉCNICA EN CUANTO AL APOYO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA EL PLENO.
  
- XII.** LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL/LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.