



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal), prevé que, en las Constituciones de las Entidades Federativas, se establecerá la creación de organismos autónomos, especializados, imparciales y colegiados, responsables de garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6°, párrafo segundo de la Constitución Federal.
2. Que de conformidad de conformidad con lo establecido en los artículos 46, Apartado A, inciso d) y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local); 37, párrafo primero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC), el Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la LTAIPRC, 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 por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia.

En el marco de sus atribuciones, el Instituto se regirá por los principios de austeridad, racionalidad y transparencia en el ejercicio de su presupuesto.

3. Que de conformidad con el artículo 53, fracciones VIII, XIV y XVIII de la LTAIPRC, es atribución del INFO, emitir su Reglamento Interior, así como Manuales, Lineamientos, Acuerdos y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento; Elaborar su Programa Operativo Anual y elaborar su Proyecto de Presupuesto Anual.



4. Que en ese sentido y una vez que el Congreso de la Ciudad de México aprobó el presupuesto de este Instituto para el ejercicio fiscal 2022, el Pleno del INFO aprobó el Programa Operativo Anual y el Presupuesto de Egresos del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.
5. Que de acuerdo con el artículo 12, fracción XIII, del Reglamento Interior del INFO, son atribuciones del Pleno del Instituto, dictar políticas, lineamientos, acuerdos, y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la Constitución local, la Ley de Transparencia, la Ley de Datos Personales, la Ley Anticorrupción local y demás normatividad aplicable.
6. Que de conformidad con el artículo 27, fracción X del Reglamento Interior del INFO, es atribución de la Dirección de Administración y Finanzas, integrar el Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y de obra pública, así como presidir el Comité correspondiente.
7. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 7 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO, la Dirección de Administración y Finanzas elaborará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del ejercicio fiscal, con la Unidades Administrativas, mismo que se propondrá al Pleno.
8. Que el Programa citado tiene como finalidad disponer las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, con sus respectivos montos presupuestales, de bienes y servicios necesarios para que el Instituto cumpla con los objetivos, metas y acciones establecidos en su Programa Operativo Anual, así como ser un instrumento para transparentar la aplicación de los recursos presupuestales del INFO.
9. Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, fue integrado con el apoyo de las Unidades Administrativas del INFO y con base a lo establecido en el Programa Operativo Anual correspondiente al mismo año, y deberá ceñirse al presupuesto asignado por el Congreso y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
10. Que el presente programa se proyecta con base en lo establecido en Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, atendiendo los criterios de economía y gasto eficiente que regirán para la elaboración, control y ejercicio anual del presupuesto, considerando como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte, considerando reducir al



máximo el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

11. Que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO para el año 2022, integrado por la Dirección de Administración y Finanzas, contiene lo dispuesto en el artículo 10 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Objetivos, metas y actividades institucionales a corto y mediano plazo;
- III. Calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios;
- IV. Las Direcciones y Unidades Administrativas responsables de su instrumentación;
- V. Programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones;
- VI. Existencia suficiente de bienes en inventarios y almacenes;
- VII. Plazos estimados de suministro;
- VIII. Avances tecnológicos incorporados a los bienes;
- IX. Los requerimientos de conservación y mantenimiento de los bienes a cargo del Instituto; y
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta de acuerdo con la naturaleza de la adquisición, arrendamiento o prestación del servicio.

12. Que el monto presupuestal "disponible" en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente al ejercicio fiscal 2022, asciende a \$ **17,715,140.90** (Diecisiete millones setecientos quince mil, ciento cuarenta pesos 90/100 M.N.), de los cuales:

\$1,966,690.34 (Un millón novecientos sesenta y seis mil, seiscientos noventa pesos 34/100 M.N.), corresponden al Capítulo 2000 "Materiales y Suministros";

\$22,824,553.06 (Veintidós millones, ochocientos veinticuatro mil, quinientos cincuenta y tres pesos 06/100 M.N.), a los cuales se le descuenta los recursos correspondientes al pago de impuestos \$ 8,007,902.50 (Ocho millones siete mil novecientos dos pesos 50/100 M.N.), quedando disponibles \$14,816,650.56 (Catorce millones ochocientos dieciséis mil seiscientos cincuenta pesos 56/100 M.N.), pertenecen al Capítulo 3000 "Servicios Generales";

\$931,800.00 (Novecientos treinta y un mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) afectan al Capítulo 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles".



CONCEPTO	TOTAL
Capítulo 2000 "Materiales y suministros"	\$1,966,690.34
Capítulo 3000 "Servicios generales"	\$14,816,650.56
Capítulo 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles"	\$931,800.00
	\$17,715,140.90

Presupuesto Total Autorizado 2022

CAPITULO DE GASTO	MONTO ASIGNADO EN POA
Capítulo 1000 "Servicios personales"	\$ 121,905,264.60
Capítulo 2000 "Materiales y suministros"	\$ 1,966,690.34
Capítulo 3000 "Servicios generales"	\$ 22,824,553.06
Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$ 240,000.00
Capítulo 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles"	\$ 931,800.00
TOTAL	\$ 147,868,308.00

13. Que de acuerdo a lo señalado por el numeral 4.4 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO, es atribución de dicho Comité analizar y aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
14. Que la Dirección de Administración y Finanzas, tomando como base el Programa Operativo Anual y Presupuesto de Egresos del INFO para el ejercicio fiscal 2022, aprobado por el Pleno de este Instituto mediante el Acuerdo 0475/SO/10-02/2022, de fecha 10 de febrero de dos mil veintidós, sometió a consideración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO para el ejercicio fiscal 2022, mismo que fue aprobado mediante el Acuerdo CAAPS/09/03/2022, de fecha 17 de marzo de 2022. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO para el ejercicio fiscal 2022 constituye el Anexo 1 del presente Acuerdo.
15. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, mismo que se publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el portal de Internet del Instituto, también dispone que dicho documento será de carácter



informativo y no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

16. Que de acuerdo con el artículo 13, fracción V del Reglamento Interior del INFO, es facultad del Presidente someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier Comisionada o Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
17. Que, con base a sus atribuciones, el Presidente propone al Pleno del INFO el Proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

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

ACUERDO

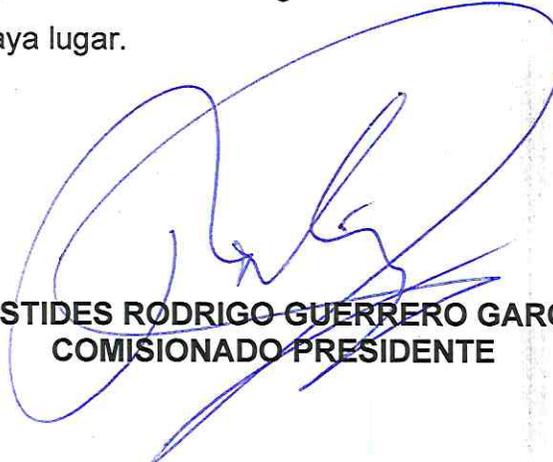
PRIMERO. Se aprueba el *Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2022*, en los términos del documento que, como Anexo 1, forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

TERCERO. Se instruye al Secretario Técnico para que realice las acciones necesarias para que el *Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, correspondiente al ejercicio fiscal 2022*, sea publicado de manera resumida en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y, de forma íntegra, en el portal de Internet del Instituto, respectivamente.



Así lo acordó, en Sesión Ordinaria celebrada el veinticuatro de marzo de dos mil veintidós 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, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante Hugo Erik Zertuche Guerrero, Secretario Técnico, 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.



ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA
COMISIONADO PRESIDENTE



JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO CIUDADANO



LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
COMISIONADA CIUDADANA



MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA



MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA



HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el ejercicio fiscal 2022

ÍNDICE

I. Introducción	3
II. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones.	8
III. Objetivos, metas y actividades institucionales.	10
IV. Calendarización física y financiera de actividades por capítulo de gasto (cifras en pesos)	12
V. Calendario de actividades por Unidad Administrativa, responsable de su instrumentación, por proyecto y partida de gasto (cifras en pesos), así como la descripción de las Adquisiciones, Arrendamientos	14
VI. Programas Institucionales y Objetivos Específicos.	53
VII. Existencia suficiente de bienes en inventarios y almacenes.	53
VIII. Plazos Estimados de Suministro.	58
IX. Avances tecnológicos incorporados a los bienes	58



I. Introducción

De conformidad con lo establecido en los artículos 46, Apartado A, inciso d) y 49 de la Constitución Política de la Ciudad de México, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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.

Asimismo, en observancia a los artículos 51, 52 y 62 de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tiene como objetivo 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 que los sujetos obligados de su jurisdicción cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

En ese orden de ideas, la misión de este organismo consiste en garantizar el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública, así como impulsar la Transparencia, la Rendición de Cuentas en la Ciudad de México, en beneficio del desarrollo de la sociedad y contribuir al progreso de la ciudad y nuestro país.

Su visión es ser líder a nivel nacional, por su credibilidad y reconocimiento social en el cumplimiento de sus atribuciones, dirigidas a mejorar su desempeño institucional y la calidad de vida de la ciudadanía, por lo que, en su organización, funcionamiento y control se rige por los principios de congruencia, integridad, efectividad, tolerancia, compromiso, honestidad, certeza, profesionalismo, trabajo en equipo, imparcialidad, calidad y calidez.

En consecuencia de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2, este Órgano Garante diseñó instrumentos normativos aprobados por el Pleno en donde se detallan condiciones generales de trabajo, medidas sanitarias y modalidades de trabajo que se implementaron, permitiendo un adecuado funcionamiento y/o operación de las instalaciones, así como las dinámicas de trabajo presencial o a distancia de las personas servidoras públicas del INFO, aprovechando las tecnologías de información y comunicación, para la realización y supervisión de las funciones operativas y ejecutivas de las diversas áreas que lo



conforman; priorizando al máximo las tecnologías de la información como el soporte fundamental en el ejercicio de los derechos humanos tutelados por este Órgano Garante.

Asimismo, el pasado 10 de febrero de 2022, mediante acuerdo de Pleno 0475/SO/10-02/2022, se aprobó el Programa Operativo Anual, en el cual se establecieron las características generales de las acciones a realizar durante el ejercicio fiscal 2022, así como las vertientes del quehacer institucional para el logro de los objetivos específicos. En ese sentido, y en cumplimiento a lo establecido por el artículo 27, fracción X del Reglamento Interior de este Instituto, es atribución de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas, integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Por tanto, el presente programa se proyecta con base en lo establecido en Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, atendiendo los criterios de economía y gasto eficiente que regirán para la elaboración, control y ejercicio anual del presupuesto, considerando como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte, asimismo se considera reducir al máximo, en el gasto de los servicios de telefonía y fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, honorarios, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.

En ese orden de ideas, el Congreso de la Ciudad de México aprobó para este Instituto un presupuesto para el ejercicio fiscal 2022 que asciende a: \$ 147,868,308.00 (Ciento cuarenta y siete millones, ochocientos sesenta y ocho mil, trescientos ocho pesos 00/100 M.N.), por lo que después de considerar la integración del gasto de acuerdo con el presupuesto autorizado, queda un remanente para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de \$ 17,715,140.90 (Diecisiete millones, setecientos quince mil, ciento cuarenta pesos 90/100 M.N.):



Presupuesto Autorizado	\$ 147,868,308.00
Presupuesto comprometido capítulo 1000	\$ 121,905,264.60
Presupuesto comprometido por impuestos al capítulo 1000	\$ 8,007,902.50
Presupuesto comprometido capítulo 4000*	\$ 240,000.00
Total Comprometido	\$ 130,153,167.10
Presupuesto restante para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO	\$ 17,715,140.90

* \$200,000.00 para el CPC y \$40,000.00 para asignaciones (premios)

Por lo que el Instituto se encuentra en el límite inferior establecido en el artículo 55 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio Fiscal 2022:



**CAPÍTULO IV
DE LAS ADQUISICIONES**

ARTÍCULO 55. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, para los efectos del artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, deberán observar los montos máximos de adjudicación directa y de adjudicación mediante invitación restringida a cuando menos tres proveedores, para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios de cualquier naturaleza, siendo para el ejercicio fiscal 2022 los siguientes:

PRESUPUESTO AUTORIZADO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		MONTO MÁXIMO QUE PODRÁ ADJUDICARSE DIRECTAMENTE	MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OPERACIÓN QUE PODRÁ ADJUDICARSE HABIENDO CONVOCADO A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
(Miles de pesos)		(Miles de pesos)	(Miles de pesos)
Mayor de	Hasta	Límite	Límite
-	19,520	160	1,850
19,521	39,030	190	2,290
39,031	65,050	210	2,680
65,051	130,100	240	3,260
130,101	195,150	260	3,840
195,151	325,250	290	4,390
325,251	455,350	310	5,090
455,351	585,450	340	5,820
585,451	780,600	350	6,650
780,601	975,750	370	7,520
975,751	1,301,000	410	8,500
1,301,001	-	430	9,490

Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Por lo anterior, todas las Unidades Administrativas que deseen realizar el ejercicio del gasto, será necesario que se ciñan a los montos máximos de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública, para la contratación de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios de cualquier naturaleza, quedando integrados de la siguiente forma:



TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN
Adjudicación directa	\$160,000.00 * (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.)
Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores	\$1,850,000.00* (Un millón ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)

*Monto sin incluir I.V.A

Mismos que fueron aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto, celebrada el 17 de febrero de 2022, mediante acuerdo CAAPS/01/02/2022.

Aunado a lo anterior, de conformidad con el artículo 38, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFO, podrá realizar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios sin que sea necesaria la suscripción de contratos hasta por un monto máximo que no exceda 46 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente por cada operación, cuando por sus características, naturaleza propia y/o el monto de las operaciones no requieran su formalización hasta por un monto de **\$134,554.14**^[1]. Este tipo de adquisiciones serán acreditadas preferentemente de la justificación del gasto, estudio de mercado y cumplimiento en su totalidad con las obligaciones fiscales, con factura, recibo o comprobante de pago, considerando los siguientes montos:

TIPO DE CONTRATO	MONTO MÁXIMO DE ADJUDICACIÓN
Pago directo	\$1.00 a \$134,554.14

Dentro del margen de contratación antes indicado, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, valorar los casos en que deberá robustecer alguna formalidad, cuando resulte aplicable por las características especiales del producto y/o servicio o por disposición legal aplicable; no obstante, para el supuesto de que las Unidades Administrativas requieran la contratación de un producto o servicio por un monto menor a **\$70,000.00**, esta podrá realizarse mediante la modalidad de **pago directo**.

En el entendido, que en caso de alcanzar el monto de **\$134,554.14**, será necesario formalizarse mediante la celebración del contrato respectivo.

^[1] UMA mensual a enero del 2022, \$2,925.09 <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>



Conjuntamente, el artículo 10 de los LMAAPS establece que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios deberá considerar los siguientes apartados, así como los respectivos presupuestos:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Objetivos, metas y actividades institucionales a corto y mediano plazo;
- III. Calendarización física y financiera de la utilización de los recursos necesarios;
- IV. Las Unidades Administrativas responsables de su instrumentación;
- V. Programas sustantivos de apoyo administrativo;
- VI. Existencia suficiente de bienes en inventarios y almacenes;
- VII. Plazos estimados de suministro;
- VIII. Avances tecnológicos incorporados a los bienes;
- IX. Los requerimientos de conservación y mantenimiento de los bienes a cargo del Instituto; y
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta de acuerdo a la naturaleza de la adquisición, arrendamiento o prestación del servicio.

II. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones.

Para la elaboración y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del INFO para el ejercicio fiscal 2022 se establecen las siguientes acciones:

a) Acciones Previas al desarrollo de operaciones:

- Todas las contrataciones deberán apegarse al Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
- Apoyar a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto al cumplimiento Programa Anual de Adquisiciones 2022, de acuerdo a los montos aprobados en el POA, para su aprobación en el Pleno.
- Verificar las contrataciones generadas por el Gobierno de la Ciudad de México, mediante la Secretaría de Administración y Finanzas, en las que pueda adherirse el Instituto a los contratos consolidados, generando mejores condiciones en cuanto a costo.



- Todas las Unidades Administrativas deberán contar con la disponibilidad financiera (Suficiencia presupuestal) a efecto de iniciar el proceso de adquisición de un bien o contratación de servicio.
- Verificar la no existencia de bienes, materiales, útiles y suministros que se soliciten, de forma previa a la adquisición o contratación.
- Para realizar cualquier contratación, las Unidades Administrativas deberán remitir la solicitud de adquisición de bienes y/o contratación de prestación servicios o arrendamiento mediante oficio y/o correo electrónico dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas
- Coordinar con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto los procedimientos a través de los cuales se adjudicarán los procedimientos para las adquisiciones, los arrendamientos o la contratación de los servicios necesarios y/o que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas institucionales.
- Las Unidades Administrativas, deberán remitir sus Anexos Técnicos mismos que deberán contar con las especificaciones necesarias y alcances para la contratación.

b) Acciones durante el desarrollo de operaciones:

- Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se apeguen a los Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Todas las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que se encuentren contenidas en partidas de racionalidad se deberán reducir al máximo en el gasto, incluyendo los servicios de telefonía, fotocopiado, energía eléctrica, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, estudios e investigaciones, a lo estrictamente indispensable.
- Supervisar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que solicitan las Unidades Administrativas del INFO, se puedan considerar como criterio de gasto eficiente, que toda adquisición tenga racionalidad económica, que sea necesaria, que cumpla un fin predeterminado, que no sea redundante y que su costo monetario sea inferior al beneficio que aporte.
- Verificar que la contratación de bienes o servicios se realice de conformidad a los montos de actuación aprobados
- Previo a la adjudicación de bienes o servicios, se validará el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como el que no se encuentren inhabilitados o sancionados los proveedores.
- La Unidad Administrativa responsable de la contratación del bien o servicio, deberá llevar un seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de los proveedores.



- Presentar las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de manera semestral con la información enviada de manera trimestral.
- c) Acciones posteriores al desarrollo del Programa Anual de Adquisiciones:**
- Realizar las adquisiciones o contratar servicios, de bienes, materiales y suministros con los que no cuenta el INFO, con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de los programas institucionales, con los recursos generados por economías o productos financieros.
 - Las Unidades Administrativas en caso de tener adecuaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México derivadas del ejercicio del gasto deberán reportarlas al Comité de forma trimestral o cuando se requieran.
 - El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, deberá informar el estado final del Programa Anual para el ejercicio fiscal 2022.
 - Las facturas que entreguen los proveedores, derivadas de un contrato o adjudicación directa, se apegaran a los aspectos administrativos, contables y fiscales establecidos en los Lineamientos en Materia de Recursos Financieros y validados por la Subdirección de Recursos Financieros.

III. Objetivos, metas y actividades institucionales.

Con el propósito de cumplir con las obligaciones y objetivos marcados en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC) y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México (LPDPPSO), el INFO ha establecido los siguientes objetivos estratégicos para su Programa Operativo Anual 2022:

- Proteger los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales en la Ciudad de México para su acceso y ejercicio pleno de la ciudadanía.
- Informar a la población general de la Ciudad de México sobre sus derechos humanos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, a fin de que los ejerzan en su vida cotidiana y gocen de los beneficios de su ejercicio pleno, respetando, en todo momento, la perspectiva de género y la transversalidad.
- Garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales de la ciudadanía a través del cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto.
- Sensibilizar a la población de la Ciudad de México y a sectores específicos, en materia de derecho de acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y temas afines a través de pláticas y seminarios.



- Asegurar la legalidad de los actos emitidos por los sujetos obligados y garantizar efectiva y oportunamente los derechos previstos en la Constitución Política de la Ciudad de México; la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, y demás normativa aplicable en las materias.
- Consolidar una cultura de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, Estado abierto y temas afines tutelados por los sujetos obligados de la Ciudad de México, incluido el organismo garante.
- Fomentar en los sectores educativo, académico y de investigación, la promoción, el desarrollo y/o inclusión de temas de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y temas afines en sus ámbitos de competencia.
- Garantizar una cultura de participación, colaboración y transparencia entre los Sujetos Obligados en vinculación con los sectores social, educativo, académico y de investigación en materia de transparencia proactiva y rendición de cuentas en la Ciudad de México.
- Fortalecer el liderazgo de la Ciudad de México en la elaboración de metodologías e indicadores para la evaluación del desempeño de los sujetos obligados en materia de acceso a la información, transparencia, Estado abierto, rendición de cuentas y protección de datos.
- Fortalecer las acciones de capacitación y profesionalización para el fomento de la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, rendición de cuentas y temas afines, instituidas por el INFO, para propiciar el ejercicio de estos derechos, así como establecer relaciones con los sistemas o instancias en los que en el ámbito nacional y local participa el Instituto y la especialización en el acervo bibliográfico, en atención a su competencia, con un enfoque de derechos humanos, equidad de género, interculturalidad, inclusión y no discriminación.
- Consolidar una cultura de transparencia, acceso a la información, datos personales, Estado abierto, rendición de cuentas y anticorrupción en la Ciudad de México, privilegiando el uso de plataformas digitales y medios de comunicación.
- Implementar y fortalecer una estructura capaz de hacer frente a los retos que la Constitución Política de la Ciudad de México y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, trae consigo, así como crear y actualizar de manera permanente el marco normativo del INFO y de aquella que rija la aplicación de los derechos que tutela en materia de acceso a la información y protección de datos personales, atendiendo a las obligaciones vigentes, así como a la incorporación de nuevos sujetos obligados.
- Fortalecer una Institución abierta, eficiente, eficaz, económica, austera, transparente y honrada en el manejo y administración de los recursos para el óptimo cumplimiento de sus obligaciones.



IV. Calendarización física y financiera de actividades por capítulo de gasto (cifras en pesos)

Presupuesto Total Autorizado 2022

CAPITULO DE GASTO	MONTO ASIGNADO EN POA
Capítulo 1000 "Servicios personales"	\$ 121,905,264.60
Capítulo 2000 "Materiales y suministros"	\$ 1,966,690.34
Capítulo 3000 "Servicios generales"	\$ 22,824,553.06
Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$ 240,000.00
Capítulo 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles"	\$ 931,800.00
TOTAL	\$ 147,868,308.00

Presupuesto Total Autorizado para Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2022

CONCEPTO	PROGRAMADO POR TRIMESTRE				
	1	2	3	4	TOTAL
Capítulo 2000 "Materiales y suministros"	\$ 401,600.00	\$ 515,900.00	\$ 530,550.00	\$ 518,640.34	\$ 1,966,690.34
Capítulo 3000 "Servicios generales"	\$ 3,679,178.13	\$ 3,493,319.93	\$ 4,311,476.42	\$ 3,332,676.07	\$ 14,816,650.56
Capítulo 5000 "Bienes muebles, inmuebles e intangibles"	\$ 20,800.00	\$ 561,000.00	\$ 200,000.00	\$ 150,000.00	\$ 931,800.00
PRESUPUESTO PARA ADQUISICIONES TOTAL					\$ 17,715,140.90
Capítulo 1000 "Servicios personales"	\$ 27,404,717.83	\$ 28,346,221.52	\$ 27,404,717.83	\$ 38,749,607.42	\$ 121,905,264.60
Menos Capítulo 3000 (3981 Impuesto sobre nóminas + 3981 Impuesto sobre nóminas + 3982 Otros impuestos)	\$ 2,001,975.63	\$ 2,001,975.63	\$ 2,001,975.63	\$ 2,001,975.63	\$ 8,007,902.50
Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$ -	\$ 200,000.00	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	\$ 240,000.00
PRESUPUESTO INDEPENDIENTE A ADQUISICIONES					\$ 130,153,167.10
PRESUPUESTO TOTAL					\$ 147,868,308.00

V. Calendario de actividades por Unidad Administrativa, responsable de su instrumentación, por proyecto y partida de gasto (cifras en pesos), así como la descripción de las Adquisiciones, Arrendamientos

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
GESTIONAR EL PRESUPUESTO CON CRITERIO DE RACIONALIDAD								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
5002	2111	Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina (Papel bond)	Contrato consolidado	1	\$120,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 3° Trimestre	Dotar a todas la Unidades Administrativas de los insumos necesarios para la realización de las actividades encomendadas
5002	2111	Adquisición de sellos	Pieza	N/C	\$6,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a todas la Unidades Administrativas de los insumos necesarios para la realización de las actividades encomendadas
5002	2111	Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina (Desechables)	Paquetes	N/C	\$15,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a todas la Unidades Administrativas de los insumos necesarios para la realización actividades, reuniones, sesiones de Pleno y eventos institucionales
5002	2111	Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de oficina (Papelería)	Contrato abierto	1	\$299,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 3° Trimestre	Dotar a todas la Unidades Administrativas de los insumos necesarios para la realización de las actividades encomendadas
5002	2161	Material de limpieza	Contrato abierto	1	\$260,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 4° Trimestre	En cumplimiento al Acuerdo 1290/SE/02-10/2020, al contar con el material necesario para mantener en óptimas condiciones de limpieza e higiene las instalaciones de este Instituto
5002	2211	Adquisición de diversos insumos de cafetería	Adquisición	N/C	\$200,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con bebidas que permitan a las diversas Unidades Administrativas realizar reuniones, eventos y actividades institucionales.
5002	2211	Adquisición de agua purificada en garrafón	Adquisición	N/C	\$40,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con garrafones de agua purificada para el consumo de los Servidores Públicos y Visitas en el Instituto
5002	2211	Adquisición de café molido	Adquisición	N/C	\$50,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con bebidas que permitan a las diversas Unidades Administrativas realizar reuniones, eventos y actividades institucionales.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
GESTIONAR EL PRESUPUESTO CON CRITERIO DE RACIONALIDAD								
5002	2419	Adquisición de productos minerales no metálicos	Adquisición	N/C	\$3,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el material para reparaciones menores de las diferentes Unidades Administrativas
5002	2421	Adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.	Adquisición	N/C	\$3,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el material para reparaciones menores de las diferentes Unidades Administrativas
5002	2431	Cal, Yeso y Productos de Yeso	Adquisición	N/C	\$3,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el material para reparaciones menores de las diferentes Unidades Administrativas
5002	2441	Adquisición de madera y sus derivados.	Adquisición	N/C	\$3,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el material para reparaciones menores de las diferentes Unidades Administrativas
5002	2461	Material eléctrico y electrónico	Adquisición	1	\$15,850.34	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el material necesario renovar las conexiones
5002	2471	Artículos Metálicos para la construcción	Adquisición	N/C	\$3,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el material para reparaciones menores de las diferentes Unidades Administrativas
5002	2481	Adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras y bienes inmuebles	Adquisición	N/C	\$3,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 4° Trimestre	Contar con el material para reparaciones menores de las diferentes Unidades Administrativas
5002	2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	Adquisición	N/C	\$150,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 4° Trimestre	En cumplimiento al Acuerdo 1290/SE/02-10/2020, contar con materiales y suministros médicos
5002	2611	Combustibles, lubricantes y aditivos	Contrato consolidado	12	\$450,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar de combustible los vehículos institucionales, para las diversas actividades
5002	2741	Banderas	Adquisición	Las necesarias	\$5,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 4° Trimestre	Con la finalidad de promover la imagen institucional, es necesario adquirir diversas insignias, banderas y cenefas con el logotipo institucional o símbolos patrios.
	3112	Servicio de energía eléctrica	Contrato con CFE	6	\$836,000.00		1° al 4° Trimestre	Pago de servicio de energía eléctrica, para dotar a las personas servidoras públicas con las

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
GESTIONAR EL PRESUPUESTO CON CRITERIO DE RACIONALIDAD								
5002						Dirección de Administración y Finanzas		condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5002	3131	Agua potable	Servicio	12	\$345,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a las personas servidoras públicas con las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5002	3141	Telefonía tradicional	Contrato Consolidado	12	\$300,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a las personas servidoras públicas con las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5002	3171	Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información	Servicio	12	\$90,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Cuenta de Zoom como herramienta de comunicación para eventos institucionales
5002	3181	Servicios postales y telegráficos	Servicio	Los que se requieran	\$20,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Con la finalidad de poder realizar todas las notificaciones, mensajería, que permitan dar cumplimiento a las actividades establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se contempla la contratación de los servicios postales y telegráficos.
5002	3221	Arrendamiento de edificios	Contrato	2	\$1,134,056.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con los espacios para oficina y estacionamiento para el cumplimiento de actividades institucionales.
5002	3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	Servicio	1	\$220,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 2° Trimestre	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 169, segundo párrafo, de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, remitir información presupuestaria, programática y contable; así como el Dictamen de Estados Financieros, con forme a los términos que establezca el Jefe de Gobierno, por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, para su integración a la Cuenta Pública de la Ciudad de México 2020. Se requiere de la contratación de un despacho de auditores.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
GESTIONAR EL PRESUPUESTO CON CRITERIO DE RACIONALIDAD								
5002	3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas, como un dictamen de seguridad estructural	Servicio	1	\$28,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con un dictamen de seguridad estructural
5002	3331	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	Servicio	1	\$200,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 4° Trimestre	Derivado de la utilización de diversos sistemas informáticos, para la gestión dentro de la Dirección de Administración y Finanzas; es necesario brindar soporte técnico a los sistemas antes referidos, para garantizar su adecuado funcionamiento.
5002	3361	Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	Contrato Consolidado	12	\$250,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a las personas servidoras públicas con las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5002	3361	Servicio de versión estenográfica	Contrato	12	\$ 350,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con el servicio de grabación y versión estenográfica para las sesiones de Pleno y eventos institucionales.
5002	3363	Servicios de Impresión en medios masivos	Servicio	N/C	\$ 150,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Contar con los servicios de impresión, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México
5002	3381	Servicios de vigilancia	Convenio consolidado SSP	12	\$1,105,500.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Brindar seguridad de las instalaciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5002	3391	Servicios profesionales, científicos, técnicos integrales y otros	Servicio	Los necesarios	\$90,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	En cumplimiento al artículo 144 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, se requiere la contratación de los servicios de edición en formato de lectura fácil de los recursos de revisión del Instituto, todo tipo de traducciones escritas o verbales, incluidas las lenguas indígenas y elaboración de videos informativos.
	3411	Servicios financieros y bancarios			\$10,000.00		1° al 4° Trimestre	Derivado de la necesidad que tiene el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de contar con una

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
GESTIONAR EL PRESUPUESTO CON CRITERIO DE RACIONALIDAD								
5002			Servicio	Los necesarios		Dirección de Administración y Finanzas		cuenta bancaria que le permita recibir las ministraciones asignadas mediante el presupuesto de egresos, así como realizar el pago de nóminas, impuestos y proveedores. Se requiere del pago del servicio de comisiones bancarias generadas por el manejo de la cuenta y ajustes de pago de pasivos de nómina.
5002	3451	Póliza integral de la Ciudad de México Seguro de bienes patrimoniales	Contrato consolidado	1	\$152,400.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Mantener asegurado el patrimonio del Instituto
5002	3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Contrato	1	\$483,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a las personas servidoras públicas con las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
5002	3553	Reparación, mantenimiento y conservación de equipo de transporte destinados a servidores públicos y servicios administrativos	Mantenimientos	Lo necesario	\$200,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	2° al 4° Trimestre	Dar mantenimiento a los vehículos institucionales para su adecuado funcionamiento.
5002	3571	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a diversos equipos de aire acondicionado.	Mantenimientos	Los necesarios	\$128,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dar mantenimiento al equipo de aire acondicionado para su correcto funcionamiento.
5002	3581	Servicio de limpieza	Servicio	12	\$1,305,400.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a las personas servidoras públicas con las condiciones de higiene necesarias para el desarrollo de las actividades, incluye recolección de basura, lavandería, desinfección, sanitización, lavado de cisterna.
5002	3591	Servicio de jardinería y fumigación	Servicios	12	\$ 117,874.56	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Dotar a las personas servidoras públicas con las condiciones de higiene necesarias para el desarrollo de las actividades y libre de fauna nociva.
	3711	Pasajes aéreos nacionales	Servicios	Los necesarios	\$ 185,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Se requiere del pago de pasajes aéreos nacionales, para el traslado de los servidores públicos adscritos al INFO y que sean comisionados a asistir a

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS								
GESTIONAR EL PRESUPUESTO CON CRITERIO DE RACIONALIDAD								
5002								diversos eventos, que se lleven a cabo en estados de la república mexicana y que se encuentran alejados de la Ciudad de México
5002	3712	Pasajes aéreos internacionales	Servicios	Los necesarios	\$ 175,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Se requiere del pago de pasajes aéreos internacionales, para el traslado de los servidores públicos adscritos al INFO y que sean comisionados a asistir a diversos eventos, que se lleven a cabo fuera de la República Mexicana.
5002	3721	Pasajes terrestres nacionales	Servicios	Los necesarios	\$ 60,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Se requiere del pago de pasajes aéreos nacionales, para el traslado de los servidores públicos adscritos al INFO y que sean comisionados a asistir a diversos eventos, que se lleven a cabo en estados de la República Mexicana.
5002	3722	Pasajes terrestres al interior de la Ciudad de México	Entrega de mensajería	12	\$90,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	
5002	3751	Viáticos en el país	Servicios	Los necesarios	\$185,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Se requiere del pago de viáticos en el país, necesarios para solventar los gastos generados por los servidores públicos que resulten comisionados para asistir a diversos eventos, en cualquiera de las entidades federativas.
5002	3761	Viáticos en el extranjero	Servicios	Los necesarios	\$200,000.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Se requiere del pago de viáticos fuera del país, necesarios para solventar los gastos generados por los servidores públicos que resulten comisionados para asistir a diversos eventos, en cualquiera de las entidades federativas.
5002	3921	Impuestos y derechos	Pago de impuestos Tenencias y refrendos y verificaciones	Los necesarios	\$90,00.00	Dirección de Administración y Finanzas	1° al 4° Trimestre	Cumplir con el pago de impuestos.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPACITACIÓN PRESENCIAL Y A DISTANCIA DIRIGIDA A SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
1001	3341	12va edición en línea del diplomado "Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México".	Convenio	1	\$306,597.12	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	3° al 4° trimestre	Estudiar bajo un enfoque multidisciplinario, los orígenes y principales teorías en torno a la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales y su marco normativo, fundamentalmente en el ámbito de la Ciudad de México, para lo cual en coordinación con la Universidad Autónoma Metropolitana, se llevará a cabo la 12va edición en línea del diplomado "Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Protección de Datos Personales en la Ciudad de México".
1001	3331	Desarrollo de curso en línea	Convenio o contrato	1	\$290,447.08	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	3° a 4° trimestre	Realizar el contenido, diseño instruccional de cursos en línea que se alojarán en el Campus Virtual de Aprendizaje CAVA INFO.
1001	3362	Impresión de manuales de los cursos presenciales	Contrato	1	\$25,000.00	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	3° a 4° trimestre	Impresión de los manuales de instrucción y del participante del curso: • Introducción a Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
1001	2111	Adquisición de material (consumibles) para el proceso de identificación del acervo bibliográfico del Centro de Documentación	Adquisición	1	\$2,000.00	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	1° trimestre	Adquisición de material para el proceso de identificación del acervo bibliográfico del Centro de Documentación del INFO CDMX.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPACITACIÓN PRESENCIAL Y A DISTANCIA DIRIGIDA A SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

1001	2151	Incorporar material bibliográfico al acervo del Centro de Documentación	Adquisición	2	\$2,000.00	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	2º trimestre	Ampliar, y actualizar el acervo bibliográfico del Centro de Documentación en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales, Estado abierto y temas afines
1001	2111	Eventos presenciales y/o a distancia	Eventos	5	\$6,000.00	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	1º al 4º trimestre	<p>Se llevarán a cabo diversos eventos presenciales y /o a distancia en materia de capacitación y fomento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, la protección de datos personales, Estado abierto y temas afines en los que se requiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de material para la entrega de Reconocimientos • Fortalecer la RETAIP en el nivel de responsables de capacitación como un espacio de coordinación con los sujetos obligados, para promover la cultura de la transparencia, a través de reuniones de trabajo que ayude a la implementación de sus programas de capacitación y para fortalecer e impulsar la Red de instructores que ha formado el INFO. • Inauguración de la 12va edición a distancia del diplomado, en coordinación de la UAM. • Clausura de la 12va edición a distancia del diplomado, en coordinación de la UAM. • Taller para periodistas <p>Otros eventos que fomenten la cultura de la Transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas en la Ciudad de México.</p>
1001	3831	Eventos presenciales y/o a distancia	Eventos	5	\$165,655.80	Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas	1º a 4º trimestre	<p>Se llevarán a cabo diversos eventos presenciales y /o a distancia en materia de capacitación y fomento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas, la protección de datos personales, Estado abierto y temas afines en los que se requiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de material para la entrega de Reconocimientos • Fortalecer la RETAIP en el nivel de responsables

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPACITACIÓN PRESENCIAL Y A DISTANCIA DIRIGIDA A SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

								<p>de capacitación como un espacio de coordinación con los sujetos obligados, para promover la cultura de la transparencia, a través de reuniones de trabajo que ayude a la implementación de sus programas de capacitación y para fortalecer e impulsar la Red de instructores que ha formado el INFO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inauguración de la 12va edición a distancia del diplomado, en coordinación de la UAM. • Clausura de la 12va edición a distancia del diplomado, en coordinación de la UAM. • Taller para periodistas <p>Otros eventos que fomenten la cultura de la Transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas en la Ciudad de México.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN								
PROYECTO: IMPULSO A LA POLÍTICA DE ESTADO ABIERTO EN LA CIUDAD DE MÉXICO								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
3001	3351	Servicios de investigación científica y desarrollo	Documento	3	\$318,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	2° al 3° Trimestre	Brindarle al InfoCDMX y a las personas en general estudios aplicados en las diversas materias competencia de la Dirección, con el objetivo de poder enriquecer el marco teórico del DAI, el EA y demás temas afines; lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3001	3171	Realizar los congresos internacionales en materia de apertura y DAI.	Servicio	2	\$10,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	2° al 3° Trimestre	Contar con la infraestructura necesaria para poder realizar los congresos, de forma híbrida, en materia de EA y DAI; cuyo objetivo es detonar el diálogo entre diverso actores nacionales e internacionales, brindar buenas prácticas y enriquecer el conocimiento en las materias de EA y DAI, lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3001	3831	Realizar los congresos internacionales en materia de apertura y DAI.	Evento	2	\$180,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	2° al 3° Trimestre	Contar con el cúmulo de servicios necesarios para poder realizar los congresos, de forma híbrida, en materia de EA y DAI; cuyo objetivo es detonar el diálogo entre diverso actores nacionales e internacionales, brindar buenas prácticas y enriquecer el conocimiento en las materias de EA y DAI, lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3001	3391	Realizar los congresos internacionales en materia de apertura y DAI.	Servicio	2	\$10,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	2° al 3° Trimestre	Contar un con expertos en materia de traducción oral y escrita para los congresos, cuyo objetivo es detonar el diálogo entre diverso actores nacionales e internacionales, brindar buenas prácticas y enriquecer el conocimiento en las materias de EA y DAI, lo



								anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3001	2152	Creación de material gráfico institucional (promocionales)	Servicio	1	\$30,240.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	3° Trimestre	Contar con materiales promocionales que permitan la socialización del EA y del DAI en diversos espacios en los que el InfoCDMX tiene injerencia, lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3001	3362	Servicios de impresión.	Servicio	1	\$30,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	3° Trimestre	Imprimir el material de investigación y productos de cocreación que permitan la socialización del EA y del DAI en diversos espacios en los que el InfoCDMX tiene injerencia, lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3001	3391	Servicios profesionales para el desarrollo de ponencias y conferencias especializadas en materia del DAI y de EA.	Servicio	6	\$100,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	2° al 3° Trimestre	Contar con expertos en las materias de EA y DAI, para realizar servicios profesionales para el desarrollo de ponencias y conferencias especializadas; lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.

DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN								
PROYECTO: EVALUACIÓN DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, ESTADO ABIERTO, TRANSPARENCIA Y TRANSPARENCIA PROACTIVA								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
3002	3831	Realizar la jornada de asesoría técnica especializada.	Evento	1	\$10,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	3° Trimestre	Brindar un evento a los sujetos obligados de la Ciudad de México de herramientas, aptitudes, actitudes, conocimientos y buenas prácticas en materia de accesibilidad universal, en los portales y en las unidades de transparencia; con el objetivo de que puedan dar respuesta al cuestionario de accesibilidad de las unidades de transparencia que se realiza anualmente; lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.
3002	3391	Realizar la jornada de asesoría técnica especializada.	Servicio	1	\$20,000.00	Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.	3° Trimestre	Contar un con experto en la materia que pueda dotar los sujetos obligados de la Ciudad de México de herramientas, aptitudes, actitudes, conocimientos y buenas prácticas en materia de accesibilidad universal, en los portales y en las unidades de transparencia; con el objetivo de que puedan dar respuesta al cuestionario de accesibilidad de las unidades de transparencia que se realiza anualmente; lo anterior de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del InfoCDMX.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN								
MODERNIZACIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEDIANTE UNA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
4001	5971	Licenciamiento de suite de diseño gráfico	Licencia	1	\$30,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	2°. Trimestre	Se consideran al menos 1 licencia para su uso por un año.
4001	3171	Arrendamiento de Correo y licenciamiento de Microsoft 365	Servicio	1	\$700,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	1°. Trimestre	Los servidores públicos deben contar con correo institucional, así como software de ofimática actualizado.
4001	3171	Telecomunicaciones con Enlaces Redundantes, Servicios de enlace a internet para aplicativos institucionales y Servicio de enlace de internet para personas servidoras públicas	Servicio	1	\$620,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	1°. Trimestre	Servicio de 2 enlaces de Internet a 20 Mbps simétricos, para los aplicativos institucionales en el centro de procesamiento digital y Servicio de enlace a internet a 200 Mbps de descarga para las personas servidoras públicas.
4001	5971	Ciberseguridad. Renovación de licencias del Sistema de Seguridad Perimetral	Licencias	Al menos 2	\$200,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	3°. Trimestre	Brindar un sistema de protección y seguridad en el acceso a los sistemas institucionales provistos en el centro de datos.
4001	3271	Ciberseguridad. Antivirus / anti malware	Licencia	válida hasta para 250 equipos	\$80,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	2°. Trimestre	Proteger los equipos de los servidores públicos.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN								
MODERNIZACIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEDIANTE UNA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN								
4001	3571	Mantenimiento del UPS del centro de datos	Servicio	Al menos 3	\$50,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	2°. Trimestre	Mantenimiento y en su caso reemplazo de baterías del Sistema de Energía Ininterrumpida del CPD.
4001	5971	Renovación de licenciamiento de gestión de contraseñas para las cuentas institucionales (Adself)	Licencia	Al menos 1	\$50,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	4°. Trimestre	Proveer de herramientas de gestión de contraseñas para las cuentas institucionales.
4001	2941	Refacciones y partes para mantenimiento de servidores y equipo de cómputo	Pieza	Al menos 1	\$50,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	3°. Trimestre	Proveer de refacciones y partes de equipo de cómputo o servidores ya sea por incidente o por renovación de equipo.
4001	3461	Bóveda externa	Servicio	12	\$20,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	1°. Trimestre	Mantener la integridad de la información del Instituto a través de servicios de almacenamiento (cintas de respaldo) para los sistemas del INFO.
4001	3171	Adquisición y renovación de dominios y certificados, para los sistemas institucionales	Dominios y Certificados	Al menos 5	\$30,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	1°. Trimestre	Brindar seguridad a las comunicaciones de los aplicativos institucionales al permitir el cifrado en canal seguro HTTPS, así como proporcionar autenticidad a los aplicativos y su integración con la PNT.
4001	3171	Adquirir paquete de SMSs para INFOMEX	Paquete de mensajes SMS	Al menos 50,000	\$50,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	3°. Trimestre	Servicio para enviar notificaciones SMS en INFOMEX.
4001	5151	Dispositivo de conexiones de red. Switch de 52 puertos POE	Pieza	2	\$140,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	2°. Trimestre	Reposición en Centro de datos y aumentar capacidad de redes.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN								
MODERNIZACIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, MEDIANTE UNA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN								
4001	2461	Cable de red y accesorios	Piezas	Al menos 1	\$30,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	2°. Trimestre	Contar con material necesario para la instalación, mantenimiento y reparación de conexiones de red y telefonía.
4001	5971	Sistema de Gestión Documental y archivo. Incluye Firma Electrónica. Modalidad perpetua en centro de datos del INFO (On premise)	Licencias	Al menos 16	\$250,000.00	Secretarías Técnica y Ejecutiva	2°. Trimestre	Adquisición de licencia perpetua del sistema de gestión documental y control de gestión para cumplir con la Ley General de Archivos.
4001	3171	Asistente inteligente (Chatbox)	Servicio	1	\$200,000.00	Dirección de Tecnologías de la Información	3°. Trimestre	Habilitar un menú de respuestas de los servicios que provee el INFO en una primera etapa.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA								
PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6001	2152	Promoción de la Transparencia y Rendición de Cuentas	Material	NC	\$40,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	2° al 4° Trimestre	Difundir el Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante diferentes estrategias y con ello que fortalezca el vínculo con los Sujetos Obligados en beneficio de la sociedad.
6001	3611	Promoción de la Transparencia y Rendición de Cuentas	Difusión	NC	\$108,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	2° al 4° Trimestre	Difundir el Derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante diferentes estrategias y con ello que fortalezca el vínculo con los Sujetos Obligados en beneficio de la sociedad.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA								
PLÁTICAS DE SOCIALIZACIÓN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL DAI Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6002	3341	Pláticas de socialización para promover la participación social en el DAI y el Derecho de Protección de Datos Personales.	Capacitación	NC	\$40,960.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	1° al 4° Trimestre	Desarrollar e implementar acciones que impulsen la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, anticorrupción, archivos y temas afines, entre la ciudadanía capitalina.
6002	3831	Pláticas de socialización para promover la participación social en	Eventos	NC	\$60,000.00	Dirección de Vinculación y	1° al 4° Trimestre	Realización de eventos de socialización



DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA								
PLÁTICAS DE SOCIALIZACIÓN PARA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL DAI Y EL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.								
		el DAI y el Derecho de Protección de Datos Personales.				Proyección Estratégica		

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA								
JUVENTUDES EN LÍNEA								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6003	3821	Espectáculos culturales	Evento	NC	\$30,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	2° al 4° Trimestre	Socializar los derechos que protege el Instituto a niñas, niños, jóvenes y adolescentes estudiantes, que asisten a las escuelas públicas y privadas de nivel básico, secundario y medio superior de la Ciudad de México.
6003	4411	Premios	Premios	NC	\$40,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	3° al 4° Trimestre	Premiar actividades de socialización de derechos que protege el Instituto

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA								
PROGRAMA EDITORIAL								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6004	3351	Servicios de investigación científica	Documentos	NC	\$100,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	3° al 4° Trimestre	Realizar materiales de difusión en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas y Estado abierto, elaborados por especialistas en la materia, los cuales serán considerados como herramientas de consulta especializadas, incentivando la reflexión y el análisis de dichas temáticas entre la sociedad.
6004	3362	Servicios de impresión	impresiones	NC	\$120,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	3° al 4° Trimestre	Impresión de los materiales de difusión en temas de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Rendición de Cuentas y Estado abierto

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA								
FORMACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6005	3341	Servicios de capacitación	Servicio	NC	\$110,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	1° al 4° Trimestre	Difundir entre la ciudadanía la cultura de la transparencia y los derechos que atañen al Instituto través de la implementación de instrumentos.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA

FORMACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

6005	3351	Servicios de investigación	Servicio	NC	\$50,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	3° al 4° Trimestre	Difundir entre la ciudadanía la cultura de la transparencia y los derechos que ataen al Instituto través de la implementación de instrumentos.
6005	3362	Servicios de impresión	Servicio	NC	\$136,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	3° al 4° Trimestre	Contar con material impreso para difundir entre la ciudadanía la cultura de la transparencia y los derechos que ataen al Instituto través de la implementación de instrumentos.
6005	3391	Servicios profesionales	Servicio	NC	\$61,020.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	1° al 4° Trimestre	Difundir entre la ciudadanía la cultura de la transparencia y los derechos que ataen al Instituto través de la implementación de instrumentos.
6005	3831	Congresos y convenciones	Evento	NC	\$60,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	1° al 4° Trimestre	Realización de eventos para difundir entre la ciudadanía la cultura de la transparencia y los derechos que ataen al Instituto través de la implementación de instrumentos.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA

JORNADAS POR LA TRANSPARENCIA

PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
6006	2152	Material Gráfico institucional	Material	NC	\$20,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	2° al 3° Trimestre	Reforzar el vínculo con los Sujetos Obligados y de manera coordinada difundir los derechos que ampara el Instituto, mediante material gráfico.
6006	2211	Productos alimenticios	Productos	NC	\$13,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	2° al 3° Trimestre	Contar con productos alimenticios en los eventos realizados.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA

JORNADAS POR LA TRANSPARENCIA

6006	3831	Congresos y convenciones	Eventos	NC	\$25,000.00	Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica	1° al 4° Trimestre	Realizar eventos para reforzar el vínculo con los Sujetos Obligados y de manera coordinada difundir los derechos que ampara el Instituto.
------	------	--------------------------	---------	----	-------------	---	--------------------	---

DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES								
ESPECIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
8001	3831	11 Eventos para la Especialización para el Cumplimiento de las Obligaciones y Responsabilidades en Materia de Protección de Datos Personales de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.	Eventos	11	\$350,000.00	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º, Y 4º Trimestres	<p>Día internacional de Datos Personales.</p> <p>5 Seminarios de la Jornadas de Seminarios Especializados.</p> <p>2 Reuniones de la Red de Protección de Datos Personales.</p> <p>1 Ceremonia de entrega de reconocimientos.</p> <p>1 Presentación del SIVER.</p> <p>Artículo 25, fracciones XI y XII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>
	2152				\$88,000.00			
8001	3391	Elaboración, actualización y socialización de guías de orientación	Documento	3	\$397,000.00	Dirección de Datos Personales	2º, 3º y 4º Trimestres	<p>Elaboración y socialización de guía orientadora en materia de verificaciones (incluye manual del software) y sistemas de datos personales. Revisión de guía del documento de seguridad.</p> <p>Artículo 25, fracciones II y VIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>
8001	Capítulo 1000	Realizar asesorías y opiniones técnicas con los sujetos obligados cont emplados en el padrón vigente en materia de datos personales	Asesorías	400	0	Dirección de Datos Personales	1º. 2º, 3º y 4º Trimestres	<p>Asesorías y opiniones de forma presencial, escrita, vía telefónica, correo electrónico o virtual.</p> <p>Artículo 25, fracciones III y VIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>

DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES								
ESPECIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
8001	Capítulo 1000	Desarrollo de material gráfico y didáctico en materia de datos personales.	Infografías. Micrositios. Videos.	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º Trimestres	Elaboración de infografías, micrositios y videos para promoción y difusión del derecho. Artículo 25, fracciones VIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Actualización de la normativa en materia de protección de datos personales en la Ciudad de México.	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º Trimestres	Actualización de lineamientos (generales y de verificaciones) en materia de datos personales en la Ciudad de México Artículo 25, fracciones I del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Elaboración del padrón de sujetos obligados por la Ley de Datos local.	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º Trimestres	Que el INFO CDMX cuente con un padrón de sujetos obligados de DP. Artículo 25, fracciones XIX del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Implementación de la mesa de servicio	Aplicación tecnológica	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º Trimestres	Implementar la mesa de servicio para dar atención a las consultas de los sujetos obligados. Artículo 25, fracciones VIII y XIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES								
ESPECIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.								
8001	Capítulo 1000	Micrositio de la Dirección de Datos Personales (unificar micrositos)	Micrositio	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º Trimestres	Desarrollar un micrositio con toda la información necesaria para que los sujetos obligados cumplan con sus obligaciones. Artículo 25, fracciones VIII y XXII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Seguimientos 2021	Documento	6	0	Dirección de Datos Personales	1er. Trimestre.	9 seguimientos 2021 para evaluar el cumplimiento de la Ley de Datos de la Ciudad de México. Artículo 25, fracciones VII y XX del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	PAV 2022	Documento	1	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º trimestres.	Como parte del Programa Anual de Verificaciones 2022, la Dirección de Datos Personales verificará y dará seguimiento a una muestra representativa de sujetos obligados con el objetivo de evaluar el cumplimiento en materia de PDP. Artículo 25, fracciones VII, XVIII y XX del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Verificaciones por denuncia	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1º, 2º, 3º y 4º trimestres.	Una de las razones por las que pueden iniciarse las verificaciones es Por denuncia del titular cuando considere que ha sido afectado por actos del responsable que puedan ser contrarios a lo dispuesto por la presente Ley y demás normativa aplicable. Artículo 25, fracciones VII, XVIII y XX del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES								
ESPECIALIZACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.								
8001	Capítulo 1000	Auditorías	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	<p>Los responsables podrán voluntariamente someterse a la realización de auditorías por parte del Instituto que tengan por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente Ley y demás normativa que resulte aplicable.</p> <p>Artículo 25, fracciones V del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>
8001	Capítulo 1000	Evaluaciones de impacto	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	<p>Cuando el responsable pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que a su juicio y de conformidad con esta Ley impliquen el tratamiento intensivo o relevante de datos personales, deberá presentar ante el Instituto una evaluación de impacto en la protección de datos personales, para que éste emita recomendaciones especializadas.</p> <p>Artículo 25, fracciones V y VIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>
8001	Capítulo 1000	Implementación del software para verificaciones del INFO (SIVER).	Plataforma	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	<p>Por medio de capacitaciones al personal de la DDP y de los sujetos obligados de la Ciudad de México, implementar el uso del software para llevar a cabo las verificaciones.</p> <p>Artículo 25, fracciones VIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>



8001	Capítulo 1000	Dar trámite y contestación a las solicitudes de información.	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	La Dirección de Datos Personales, como parte, de un sujeto obligado tiene que atender las solicitudes de información relacionadas con las actividades que realiza. Artículo 25, fracciones XIV y XV del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Actualización de obligaciones de transparencia	Documento	4	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	La Dirección de Datos Personales, como parte, de un sujeto obligado tiene que actualizar las obligaciones de transparencia relacionadas con las actividades que realiza. Artículo 25, fracciones XXIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Actualización de sistemas de datos personales y documentos de seguridad de la Dirección de Datos Personales.	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	Actualización de sistemas de datos personales y documentos de seguridad de la DDP. Artículo 25, fracciones III del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Trámite y actualización de archivo.	Documento	1	0	Dirección de Datos Personales	1°,2°,3° y 4° trimestres.	Dar trámite y mantener actualizado el archivo de la dirección. Artículo 25, fracciones XXIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
8001	Capítulo 1000	Aplicación y seguimiento del PRONADATOS 2022.	Documento	2	0	Dirección de Datos Personales	2° y 4° trimestres	Cumplimiento de la ruta de implementación del PRONADATOS por parte del Órgano Garante Artículo 25, fracción XXIII del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.



8001	Capítulo 1000	Seguimiento y cumplimiento al Plan Anual de Capacitación.	Documento	N/A	0	Dirección de Datos Personales	1°, 2°, 3° y 4° trimestres.	<p>De acuerdo a las actividades establecidas en el Plan Anual de Capacitación, los integrantes de la dirección tomarán cursos.</p> <p>Artículo 25, fracciones XII y XVI del Reglamento Interior del instituto de transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p>
------	---------------	---	-----------	-----	---	-------------------------------	-----------------------------	--

SECRETARIA EJECUTIVA

ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO CON ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
7001	3831	Organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan y fortalezcan la participación del Instituto en los Sistemas Locales, Nacionales e Interinstitucionales.	Evento	1	\$ 30,000.00	Secretaria Ejecutiva	2°y 3° Trimestre	Promover la creación de espacios de participación social y ciudadana que fomenten el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los sujetos obligados, así como la participación del Instituto en los Sistemas Locales y Nacionales; así como las relaciones interinstitucionales.
7001	3362	Diseño, impresión, distribución y difusión de diversas publicaciones	Contrato	1	\$ 30,000.00	Secretaria Ejecutiva	3° Trimestre	Promover y fortalecer las acciones que lleva a cabo el INFO con sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas- relativas a la cultura de la transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, Estado abierto y combate a la corrupción; con enfoque de Derechos Humanos, perspectiva de género, interculturalidad, inclusión y no discriminación.

SECRETARIA EJECUTIVA								
ATENCIÓN CIUDADANA INTEGRAL E INCLUYENTE								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
7002	3391	Contar con los servicios profesionales, científicos, técnicos e integrales, entre otros; necesarios para brindar una Atención Ciudadana Integral e Incluyente.	Contrato	1	\$400,000.00	Secretaria Ejecutiva	Del 1º al 4º 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.
7002	5971	Dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;	Contrato	1	\$100,000.00	Secretaria Ejecutiva	4º Trimestre	Con la finalidad de contar con el licenciamiento informático de un software de accesibilidad web para personas con discapacidad, se requiere adquirir una licencia informática para incorporar una plataforma digital que permita en el portal institucional contar herramientas de accesibilidad e inclusión para personas con discapacidad, con fundamento en lo dispuesto a los artículos 5 fracción X, 6 fracción XIX y 24 fracción VII de la ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

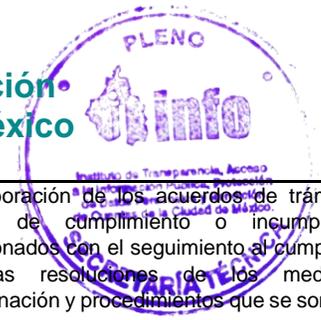
SECRETARIA EJECUTIVA								
SISTEMAS LOCALES, NACIONALES Y VÍNCULOS INTERINSTITUCIONALES								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
7003	3831	Organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que promuevan y fortalezcan la participación del Instituto en los Sistemas Locales, Nacionales e Interinstitucionales.	Evento	1	\$ 83,000.00	Secretaria Ejecutiva	2°y 3° Trimestre	Promover la creación de espacios de participación social y ciudadana que fomenten el intercambio de ideas entre la sociedad, los órganos de representación ciudadana y los sujetos obligados, así como la participación del Instituto en los Sistemas Locales y Nacionales; así como las relaciones interinstitucionales.
7003	4152	Acciones presupuestarias	Aportación	1	\$200,000.00	Secretaria Ejecutiva	2° Trimestre	En cumplimiento al Artículo 4 Transitorio del Decreto por el que se expide el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2022. (sic), donde señala que dentro de las asignaciones señaladas para la Auditoría Superior, la Fiscalía General de Justicia que aloja a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información, el Consejo de Evaluación, el Tribunal Superior de Justicia, y la Secretaría de la Contraloría, todos de la Ciudad de México, la previsión presupuestaria por 20,000,000 de pesos para el adecuado funcionamiento del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PARA LA CULTURA DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
2001	3362	Servicios de Impresión	Servicio de impresión de folletos	1	\$ 5,000.00	Dirección de Comunicación Social	3° al 4° Trimestre	Para la promoción de las actividades que realiza el Instituto, se elaborarán trípticos, dípticos, folletos y carteles.
2001	3611	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	Contrato	1	\$ 200,000.00	Dirección de Comunicación Social	3° al 4° Trimestre	Para el 2022 se prevé la realización de diversas acciones encaminadas a contribuir a la generación de una cultura de la transparencia en la Ciudad de México, mediante la difusión de mensajes en diversos espacios y medios de comunicación digitales. Para lograrlo, se van a contratar espacios en medios de comunicación, medios alternativos, portales digitales y/o redes sociales.
2001	3661	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet	Contrato de Publicidad en Redes Sociales y diversos medios digitales	1	\$ 200,000.00	Dirección de Comunicación Social	3° al 4° Trimestre	Se prevé la contratación de una empresa que brinde un servicio integral para difundir mensajes en diferentes medios digitales a lo largo del año con el objetivo de promover los distintos eventos institucionales, así como la campaña de Difusión.
2002	3362	Servicios de Impresión	Contrato	200	\$ 200,000.00	Dirección de Comunicación Social	1° al 2° Trimestre	Para 2022 se prevé la impresión del Informe de Actividades y Resultados 2021 (200 ejemplares);

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PARA LA CULTURA DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.								
2002	3362	Servicios de Impresión	Servicio de Impresión	600	\$ 33,334.00	Dirección de Comunicación Social	3° al 4° Trimestre	Para 2022 se prevé la impresión de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (600 ejemplares)
2002	3362	Servicios de Impresión	Servicio de impresión	600	\$ 33,333.00	Dirección de Comunicación Social	3° al 4° Trimestre	Para 2022 se prevé la impresión de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la CDMX (600 ejemplares).
2002	3362	Servicios de Impresión	Servicio de impresión	600	\$33,333.00	Dirección de Comunicación Social	3° al 4° Trimestre	Para 2022 se prevé la impresión de la Ley de Archivos de la CDMX (600 ejemplares).
2002	5931	Registro de Marcas	Servicio de Registro de Marcas (LIGA DE LA TRANSPARENCIA)	1	\$ 10,000.00	Dirección de Comunicación Social	2°al 4° Trimestre	El objetivo es el registro ante en IMPI para el uso de las distintas marcas y/o nombres creados y diseñadas para la historieta "La Liga de la Transparencia", que serán utilizados en eventos institucionales para la promoción y difusión de los derechos que tutela el Instituto entre la población infantil de la Ciudad de México.
2003	2141	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Adquisición	1	\$ 14,200.00	Dirección de Comunicación Social	1° al 4° Trimestre	Adquisición de accesorios de fotografía, video y redes sociales, como pilas, adaptadores, lectores de tarjetas, entre otros.
2003	2151	Material impreso e información digital (Suscripción de periódicos)	Suscripciones	11	\$ 22,400.00	Dirección de Comunicación Social	1° y 2° Trimestre	Suscripción a diversos diarios de circulación nacional, para el monitoreo del Instituto.
2003	2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información (Adquisición de cámaras web)	Cámaras web	10	\$20,000.00	Dirección de Comunicación Social	2° Trimestre	Adquisición de cámaras web para las reuniones, cursos y enlaces que se realizan con las distintas áreas del instituto.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL								
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN PARA LA CULTURA DE LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.								
2003	3161	Servicio de telecomunicaciones vía satélite.	Servicio de cable	1	\$15,600.00	Dirección de Comunicación Social	1° Trimestre	Servicio de TV por cable para la red de televisiones del Instituto.
2003	3171	Servicio de internet, redes y procesamiento de información. (Internet IPad)	Servicio de Internet	1	\$11,050.00	Dirección de Comunicación Social	1° al 4° Trimestre	Servicio de internet para difusión en redes sociales mediante IPad.
2003	3521	Servicio de reparación y mantenimiento de cámaras de video y fotográficas. (Mantenimiento a equipo de video y foto)	Servicio de Mantenimiento	1	\$ 47,690.00	Dirección de Comunicación Social	3° Trimestre	Mantenimiento de cámaras de video y fotográficas.
2003	3691	Otros servicios de información (Síntesis y monitoreo)	Contrato del servicio de síntesis y monitoreo	1	\$ 220,400.00	Dirección de Comunicación Social	1° y 2° Trimestre	El Servicio de Síntesis y monitoreo de medios es indispensable para contar con información diaria y oportuna sobre el posicionamiento del Instituto dentro de los diversos medios de comunicación
2003	5971	Renovación de las licencias informáticas e intelectuales	Renovación de licencias Adobe	4	\$131,000.00	Dirección de Comunicación Social	1° al 3° Trimestre	Se prevé la renovación de 4 licencias informáticas de las suites de diseño y edición de video y fotografía para los equipos que se utilizan en los materiales audiovisuales de difusión.
2003	5651	Adquisición de equipo de comunicación y telecomunicación	Telepronter	1	\$20,800.00	Dirección de Comunicación Social	2° Trimestre	Se prevé la compra de un telepronter debido a que es una herramienta indispensable para la grabación de videos, cápsulas y de eventos en los que participan las personas comisionadas del Instituto.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS								
NORMATIVA Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN QUE PROTEJAN LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
	N/A	REPRESENTAR legalmente al Instituto para defender sus intereses o los de quien éste represente, ante cualquier autoridad en los asuntos en que tenga injerencia cuando algún acto o ley afecte su esfera jurídica, a través del ejercicio de los derechos procesales que las normas reconocen a las partes.	N/A	N/A	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	<p>*Atender los juicios laborales interpuestos en contra del Instituto.</p> <p>* Atender los juicios de amparo que sean notificados por el Poder Judicial de la Federación.</p> <p>*Atender los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones de esta Instituto.</p>
	N/A	ASESORAR jurídicamente a las áreas del instituto y de los Sujetos Obligados que lo solicitan respecto a la aplicación de la Ley de Transparencia y Ley de Datos Personales ambas de la Ciudad de México, así como emitir opiniones jurídicas cuando se trate de derechos diversos.	N/A	N/A	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	<p>*Revisar y actualizar la normatividad interna.</p> <p>*Realizar la revisión de los convenios, contratos, acuerdos y cualquier instrumento legal celebrado por el Pleno del Instituto.</p> <p>* Emitir opiniones jurídicas sobre las consultas realizadas por las unidades administrativas del Instituto.</p>
	N/A	SEGUIMIENTO DE CUMPLIMIENTO Dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de las resoluciones derivadas de la interposición de los medios	N/A	N/A	Capítulo 1000	Dirección de Asuntos Jurídicos	Permanente	<p>* 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.</p>



		de defensa y procedimientos previstos en la Ley de Transparencia local, Ley de Datos Personales local y demás normativa aplicable.						* Elaboración de 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.
--	--	--	--	--	--	--	--	---

SECRETARÍA TÉCNICA								
SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
		Auxiliar al Comisionado Presidente, en la celebración de las sesiones del Pleno, así como en los asuntos competencia de este Órgano Colegiado.	Sesión	46	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Elaborar el Orden del Día de cada Sesión Plenaria (Ordinaria, Extraordinaria y/o Solemne).</p> <p>Recopilar la documentación que soporte cada uno de los puntos del Orden del Día.</p> <p>Auxiliar al Comisionado Presidente para convocar a los demás integrantes del Pleno a cada sesión plenaria (Ordinaria, Extraordinaria y/o Solemne).</p> <p>Vigilar que los comentarios y observaciones emitidos por las diversas ponencias a los proyectos de acuerdo que serán puestos a aprobación del Pleno sean impactados en éstos, previo a la celebración de la sesión plenaria.</p> <p>Apoyar al Comisionado Presidente en el desarrollo de cada sesión plenaria.</p> <p>Elaborar oficios para turnar a las Ponencias conforme estricto orden alfabético 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>
		Monitorear con las unidades administrativas el seguimiento de los asuntos competencia del Pleno.	Solicitud	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica con apoyo de las Unidades Administrativas	1° al 4° Trimestre	<p>Solicitar información a la unidad administrativa que corresponda, sobre el estado que guarda el trámite de cualquier asunto acordado en las sesiones del Pleno.</p> <p>Elaborar los documentos respectivos para dar cumplimiento a lo ordenado por el Pleno, respecto de las vistas ordenadas.</p>

SECRETARÍA TÉCNICA								
SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES								
		Recopilar las versiones finales de las resoluciones y acuerdos aprobados por el Pleno, para la firma de cada una de las personas integrantes del Pleno.	Solicitud	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Llevar a cabo una revisión de forma del contenido de las versiones finales de las resoluciones y acuerdos aprobados por el Pleno, así como verificar que el sentido y lo acordado sea lo votado.</p> <p>Realizar el cotejo y sellado de las versiones finales correspondientes.</p> <p>Elaborar los documentos necesarios para llevar a cabo el proceso de firmas 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 públicas de las resoluciones a recursos de revisión aprobadas por el Pleno.</p>
		Notificar las resoluciones y acuerdos tomados por el Pleno del Instituto.	Notificación	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Elaborar los documentos correspondientes para notificar de manera física y/o electrónica, las versiones finales de las resoluciones y acuerdos aprobados por el Pleno.</p> <p>Digitalizar 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>
		Auxiliar al Comisionado Presidente en el turno a las Ponencias de los recursos de revisión y otros procedimientos en materia acceso a la información y protección de datos personales.	Documento	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	1° al 4° Trimestre	<p>Vigilar que la totalidad de los recursos de revisión, así como de las denuncias recibidas en 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 bases de datos que reflejen el turnado de los asuntos competencias de este Instituto a cada una de las Ponencias.</p>
		Apoyar la implementación y regulación de las ponencias establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Acciones	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	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>Realizar el turnado de recursos de revisión, denuncias, resoluciones definitivas de diversos Juicios de Amparo y Recursos de Inconformidad.</p>

SECRETARÍA TÉCNICA							
SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES							
							<p>Brindar apoyo en materia de archivo, además de gestionar el préstamo de expedientes.</p> <p>Coadyuvar con todas y cada una de las Ponencias para dar respuesta a las diversas solicitudes de información pública.</p>
		<p>Dar seguimiento a los cumplimientos que emitan las diversas Ponencias respecto de las resoluciones aprobadas por el Pleno, derivado de la interposición de medios de defensa y procedimientos previstos en la <i>Ley de Transparencia</i> y <i>Ley de Datos Personales</i>, para verificar que los Sujetos Obligados realicen los actos instruidos por este Órgano Garante.</p>	Expediente	N/A	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	<p>Permanente</p> <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 de sujetos obligados de la Ciudad de México.</p>
		<p>Consolidar el Sistema Institucional de Archivos</p>	Acciones	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	<p>1° al 4° Trimestre</p> <p>Generar y/o actualizar la normatividad de los procesos técnicos archivísticos.</p> <p>Garantizar mediante procedimientos específicos, el traslado controlado y sistemático de expedientes respecto de las transferencias de archivos.</p> <p>Brindar capacitación en materia de archivos, al personal del INFO en coordinación con la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos y la Rendición de Cuentas, tanto en modalidad presencial como a distancia.</p>
		<p>Coordinar y supervisar los trabajos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto como Sujeto Obligado de la normatividad en materia de archivos.</p>	Acciones	N/C	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	<p>1° al 4° Trimestre</p> <p>Brindar asesorías a todas las Ponencias, Secretaría Ejecutiva y demás Unidades Administrativas que integran este Instituto en materia de archivos.</p> <p>Vigilar que los expedientes que integran el archivo de resoluciones, así como el Institucional cumplan con la normativa aplicable a la materia.</p> <p>Resguardar y custodiar el archivo Institucional.</p>



SECRETARÍA TÉCNICA								
SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES								
		Coordinación, atención y seguimiento de las diversas transferencias al archivo de concentración que realicen las unidades administrativas del Instituto.	Transferencia primaria	2	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	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.
		Aseguramiento de la aplicación de los procesos técnicos archivísticos.	Transferencia secundaria y Baja documental	1	Capítulo 1000	Secretaría Técnica	Anual	Realizar la revisión documental de las series con valores prescritos de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, para su respectiva transferencia secundaria o en su caso baja documental.

Nota: La Secretaría Técnica no es una unidad ejecutora de gasto, por lo que sus requerimientos se realizan con cargo a la Dirección de Administración y Finanzas.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL								
SERVICIOS INSTITUCIONALES COMUNES								
PROYECTO	PARTIDA	ACCIONES A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	CUANT. FÍSICA	CUANT. FINANCIERA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TEMPO. DE LAS ACCIONES	ESPECIALIDAD DE LAS ACCIONES
	Capítulo 1000	Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; promoviendo la mejora en la gestión pública institucional.	Auditoría, Seguimiento y Revisiones de Control* Verificación del registro Contable* Documento Participación en Comités Investigación	Los necesarios 12 3 NC NC	NA	Órgano Interno de Control	1° al 4° Trimestre	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. 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. Participar, orientar y verificar el cumplimiento de la normatividad que rige cada una de las materias. Participar en los Comités que se integran en el Instituto, para su operación.
	Capítulo 1000	Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; promoviendo la mejora en la gestión pública institucional.	Procedimientos de responsabilidades Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses Acta entrega-recepción	NC	NA	Órgano Interno de Control	1° al 4° Trimestre	Dar cabal cumplimiento a la 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. Llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial y de conflicto de intereses de los Servidores Públicos, brindar asesoría en la formulación y presentación de declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses. Llevar un control adecuado de la transición de los recursos públicos ministrados a los servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones.

VI. Programas Institucionales y Objetivos Específicos.

A fin de dar cumplimiento a los objetivos presentados, será necesario que durante el año 2022 el INFO trabaje a través de doce programas institucionales y un servicio institucional común:

1. Desarrollar el fortalecimiento institucional del INFO.

Objetivos Específicos:

- Generar los instrumentos normativos, administrativos, técnicos, de organización y ambiente laboral que arrojen como resultado una mayor productividad, eficiencia y racionalidad en el manejo de los recursos humanos y materiales, y que al mismo tiempo le permitan una mayor eficacia en sus actividades. Todo ello regido por el principio central de la rendición de cuentas a la sociedad.
- Mediante los instrumentos normativos, administrativos, técnicos y de organización laboral que forjen resultados eficientes, racionales y beneficiosos en el manejo de los recursos del propio Instituto, y que al mismo tiempo le permitan una mayor eficacia y prontitud en sus actividades. Lo anterior, observando los principios de transparencia, rendición de cuentas y Estado abierto, así como la protección de datos personales, a fin de consolidar el compromiso con la sociedad.

2. Normativa y medios de impugnación eficaces que protejan los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales.

Objetivos específicos:

- Salvaguardar los intereses jurídicos del Instituto;
- Concluir con el seguimiento del cumplimiento de las resoluciones derivadas de la interposición de los medios de defensa y procedimientos previstos en la Ley de Transparencia local, Ley de Datos Personales local y demás normativa aplicable.

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

Objetivos específicos:

- Fortalecer las acciones de capacitación y profesionalización para el fomento de la cultura de la transparencia, la protección de datos personales, rendición de cuentas y temas afines, instituidas por el INFO, para propiciar el ejercicio de estos derechos, así como establecer relaciones con los sistemas o instancias en los que en el ámbito local, nacional y/o internacional con los que participa el Instituto y la especialización en el acervo bibliográfico, en atención a su competencia, con un enfoque de derechos humanos, equidad de género, interculturalidad, inclusión y no discriminación.

4. Impulso a la política de Estado Abierto en la Ciudad de México.

Objetivos Específicos:

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

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

Objetivos Específicos:

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

6. Vinculación con la sociedad y proyección estratégica.

Objetivos específicos:

- Realizar eventos de promoción que permitan una mayor participación de la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, instituciones educativas y público priorizando el conocimiento y ejercicio de los ejes que protege el Instituto.
- Sensibilizar a la ciudadanía a través de Seminarios, Talleres y diversos mecanismos de promoción en coordinación con la Academia, Escuelas y Universidades.
- Realizar ejercicios de promoción y difusión en coordinación con los órganos garantes de otros Estados de la República.
- Dar a conocer las actividades del Instituto a través de actividades lúdicas recreativas.
- Generar acervo de productos editoriales relacionados con los derechos que ampara el Instituto.

7. Especialización y acompañamiento para el cumplimiento efectivo de las obligaciones y responsabilidades en materia de protección de datos personales de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

Objetivo específico:

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

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

Objetivo específico:

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

9. Cumplimiento de obligaciones como parte de un sujeto obligado de la Ciudad de México.

Objetivo específico

- Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo, entre otras. En el marco de estas obligaciones, la Dirección de Datos Personales, de forma anual, desarrolla una serie de acciones que contribuyen a que el INFO Ciudad se consolide como un sujeto obligado apegado y respetuoso de los marcos legales que lo regulan.

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

Objetivos Específicos:

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

11. Desarrollar una estructura y fortalecimiento institucional del INFO.

Objetivos Específicos:

- Generar los instrumentos normativos, administrativos, técnicos, de organización y ambiente laboral que arrojen como resultado una mayor productividad, eficiencia y racionalidad en el manejo de los recursos humanos y materiales, y que al mismo tiempo le permitan una mayor eficacia en sus actividades. Todo ello regido por el principio central de la rendición de cuentas a la sociedad; y
- Generar una estructura funcional con base en las atribuciones conferidas en las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; De Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México; de Archivos de la Ciudad de México y del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México mediante los instrumentos normativos, administrativos, técnicos y de organización laboral que forjen resultados eficientes, racionales y beneficiosos en el manejo de los recursos del propio Instituto, y que al mismo tiempo le permitan una mayor eficacia y prontitud en sus actividades. Lo anterior, observando los principios de transparencia, rendición de cuentas y Estado abierto, así como la protección de datos personales, a fin de consolidar el compromiso con la sociedad.

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

Objetivos Específicos:

- Informar a la población en general de la Ciudad de México, a través de distintos mecanismos, el derecho de acceso a la información pública, el derecho de protección de datos personales, la rendición de cuentas, el Estado abierto y la transparencia con atención a las características, necesidades y situaciones específicas de los diferentes sectores sociales;
- Posicionar entre las y los ciudadanos al INFO CDMX como una institución garante del derecho de acceso a la información pública y del derecho de protección de datos personales, a efecto de propiciar una estrecha relación entre gobierno y sociedad;
- Impulsar la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la rendición de cuentas y la protección de datos personales y temas afines, a través de la elaboración, producción y publicación de materiales informativos, educativos y formativos, con un lenguaje incluyente, claro, sencillo y de respeto a los Derechos Humanos;
- Elaborar, publicar y distribuir materiales para la población en general y medios de comunicación, con temas relativos al ejercicio de los derechos fundamentales de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como los temas de Estado abierto, rendición de cuentas y transparencia proactiva; y
- Difundir entre los medios de comunicación, las actividades institucionales mediante las distintas plataformas digitales y las nuevas tecnologías de información, para llegar a un mayor número de personas. Asimismo, estrechar relaciones de colaboración con las personas representantes de los medios de comunicación.

13. Servicios institucionales comunes

Objetivos Específicos:

- Coordinar las acciones que optimicen la preparación, desarrollo y seguimiento de actividades de todas las unidades administrativas del Instituto;
- Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades de las unidades administrativas del INFO;
- Fiscalizar el manejo eficiente y racional de los recursos institucionales y conducir los esquemas que garanticen el cumplimiento del régimen de responsabilidades de los servidores públicos;
- Promover la mejora de la calidad en la gestión pública del INFO;
- Continuar con el cumplimiento Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en el manejo de los recursos del Instituto;
- Coordinar las acciones que optimicen la preparación, desarrollo y seguimiento de las sesiones del Pleno; y
- Conducir los trabajos necesarios en materia de archivos de conformidad con la normatividad aplicable



VII. Existencia suficiente de bienes en inventarios y almacenes.

Previo a la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el ejercicio fiscal 2021, las Unidades Administrativas responsables del gasto, verificaron que todos los bienes y servicios solicitados, no se encuentran disponibles o son insuficientes, por lo que es necesario contemplarlos en el presente documento.

VIII. Plazos Estimados de Suministro.

Los plazos estimados de suministro de los bienes y servicios requeridos fueron establecidos por las Unidades Administrativas responsables del gasto en “Tiempo de las Acciones”

IX. Avances tecnológicos incorporados a los bienes

Para el caso de los avances tecnológicos, la Dirección de Tecnologías de la Información, incorporó en el Calendario de actividades por Unidad Administrativa, responsable de su instrumentación, por proyecto y partida de gasto, en el apartado “Especialidad de las Acciones” la información concerniente a los avances tecnológicos.

Por lo anterior y de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LMAAPS), así como, la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, se formula el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y sus respectivos presupuestos por Unidad Administrativa, **este documento es de carácter informativo y por lo tanto, no implica compromiso alguno** de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.