

00000031

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL
DISTRITO FEDERAL**



VII LEGISLATURA

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <hr/> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <hr/> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

Índice

I. Introducción	3
II. Marco Jurídico	5
III. Atribuciones	6
IV. Misión y Visión	8
V. Estructura Orgánica	9
VI. Descripción de Objetivos y Funciones	10
Unidad de Transparencia	10
Dirección de Transparencia y Acceso a la Información	17
VII. Glosario de Términos	34

	 PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
		Fecha de Emisión: 24/08/2015
		Fecha de Actualización: 19/07/2018

00000030

I. Introducción

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, es el órgano local responsable de realizar la función legislativa en las materias expresamente determinadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política de la Ciudad de México, por lo que la función de la Unidad de Transparencia es trascendental para el cumplimiento de esta encomienda.

La Unidad de Transparencia, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, actualiza su Manual de Organización, el cual se concibe como un instrumento de apoyo para el ejercicio eficaz y eficiente de las facultades que le competen.

Con la finalidad de hacer patente la igualdad de género en el presente documento, se entenderá que los puestos de estructura, áreas y sus denominaciones, se referencian de manera genérica cuando quien ostente los mismos sean mujeres u hombres. Lo anterior de acuerdo a al artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, al Programa General de Desarrollo 2003-2018 y el artículo 31, fracción IV de la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal.

El presente documento establece de una manera clara y precisa los ordenamientos legales básicos que conforman su marco jurídico, las atribuciones, la misión y visión, su estructura orgánica, los objetivos de cada puesto, las delimitaciones de funciones y por último un glosario de términos.

00000023



PARLAMENTO
ABIERTO
La voz de la ciudadanía

Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de Emisión: 24/08/2015

Fecha de Actualización: 19/07/2018

Con fundamento en el artículo 50, fracción III del Reglamento, le corresponde al Comité de Administración expedir los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas, por lo que formaliza su expedición.

Comité de Administración

Presidente

Dip. Luis Gerardo Quijano Morales

Vicepresidenta

Dip. Penélope Campos González

Secretario

Dip. Ernesto Sánchez Rodríguez

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	--

00000028

II. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Archivos del Distrito Federal.
- Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
- Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Todas las referencias en ordenamientos jurídicos, que en el presente documento se hagan respecto al Distrito Federal son aplicables a la Ciudad de México.

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	--

III. Atribuciones

Las atribuciones de la Unidad de Transparencia, se encuentran contempladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que señala:

Artículo 92. Los sujetos obligados deberán de contar con una Unidad de Transparencia, en oficinas visibles y accesibles al público, que dependerá del titular del sujeto obligado y se integrará por un responsable y por el personal que para el efecto se designe. Los sujetos obligados harán del conocimiento del Instituto la integración de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;

II. Recabar, publicar y actualizar la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;

III. Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;

VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:

a) La elaboración de solicitudes de información;

b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y

c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.

VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

00000027

VIII. Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;

X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;

XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;

XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;

XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y

XIV. Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia.

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	--

IV. Misión y Visión

Misión:

Garantizar a los ciudadanos, el acceso a la información; generada, administrada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Visión:

Ser el pilar institucional que otorgue el conocimiento, continuidad y solidez a la labor legislativa de la Asamblea Legislativa.

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p>
		<p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p>
		<p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>

00000026

V. Estructura Orgánica

Unidad de Transparencia

Asesoría Jurídica

Asistente Técnico

Dirección de Transparencia y Acceso a la Información

Subdirección de Transparencia y Capacitación

Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de Solicitudes

Jefatura de Departamento de Capacitación, Formación y Cultura de la Transparencia

Jefatura de Departamento de Proceso y Seguimiento de Recursos de Revisión

Jefatura de Departamento de Información Clasificada

Subdirección de Obligaciones de Transparencia, Evaluación de la Información y Datos Personales

Jefatura de Departamento de Datos Personales

Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de las Obligaciones de Transparencia

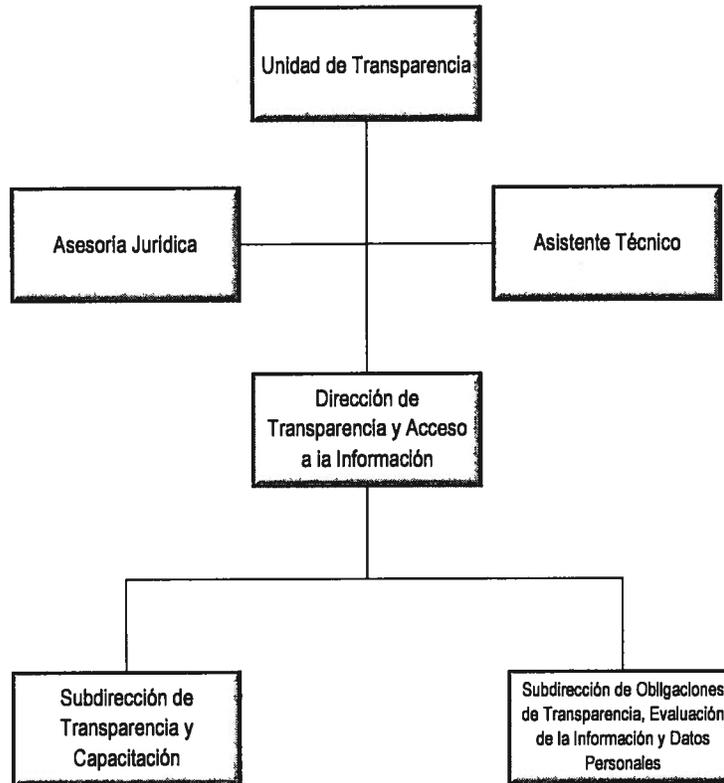
Jefatura de Departamento de Obligaciones Comunes y Específicas

Jefatura de Departamento de Proceso y Control de Archivo

Notificador

VI. Descripción de Objetivos y Funciones

Unidad de Transparencia



 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>00000025</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
--	---	--

Unidad de Transparencia

Objetivo:

Garantizar que las actividades de la Unidad de Transparencia, se realicen en cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; Ley de Protección de Datos Personales y Ley de Archivos, ambas del Distrito Federal, y demás normatividad en la materia.

Funciones:

1. Aprobar y autorizar el Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia;
2. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, establecidos en el Programa de Trabajo Anual;
3. Coordinar la recepción, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales que requiera la ciudadanía, ingresadas por los medios; manual, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, Sistema INFOMEX y la Plataforma Nacional de Transparencia;
4. Coordinar la publicación y actualización de la información pública de oficio para su disposición en internet relativa a las obligaciones de transparencia, garantizando su acceso, atendiendo los principios y reglas establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
5. Representar a la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
6. Representar a la Unidad de Transparencia ante la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México;
7. Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Transparencia de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México;
8. Poner a disposición del Comité de Transparencia, para su revisión y aprobación, el calendario para la actualización de la información pública de oficio que aparece en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p align="center">Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <hr/> <p align="center">Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <hr/> <p align="center">Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	---

9. Coordinar e instrumentar el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser sustentado por la propia unidad, fomentando la Cultura de la Transparencia;
10. Planear de forma permanente la capacitación en coordinación con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a sus personas servidoras públicas en la cultura de accesibilidad y apertura informativa a través de cursos, talleres, seminarios y cualquier otra forma de enseñanza que considere pertinente el sujeto obligado;
11. Coordinar reuniones de trabajo, con los titulares de las diferentes unidades y áreas administrativas, coordinadores de grupos parlamentarios, comisiones, enlaces en materia de transparencia y responsables de los Sistemas de Datos Personales, para la mejor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
12. Coordinar reuniones de trabajo, con los titulares de las diferentes unidades y áreas administrativas, coordinadores de grupos parlamentarios, comisiones, enlaces en materia de transparencia, para mayor eficacia en la publicación y actualización en los respectivos sitios de Internet, la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que hace mención la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
13. Aprobar y autorizar los informes del ejercicio fiscal correspondiente, solicitados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
14. Aprobar y firmar los informes correspondientes, respecto del ejercicio del Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición;
15. Representar a la Unidad de Transparencia ante el COTECIAD, en su calidad de Secretario Ejecutivo;
16. Expedir las copias certificadas de los documentos existentes en sus acervos;
17. Instruir las actividades administrativas del personal asignado a la Unidad de Transparencia; y
18. Las demás previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como las determinadas por la Comisión de Gobierno.



**PARLAMENTO
ABIERTO**
La voz de la ciudadanía

Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de Emisión: 24/08/2015

Fecha de Actualización: 19/07/2018

00000024

 ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA	 PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía	Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
		Fecha de Emisión: 24/08/2015
		Fecha de Actualización: 19/07/2018

Asesoría Jurídica

Objetivo

Coadyuvar en la actividad jurídica que desempeña el Titular de la Unidad de Transparencia, así como de cada una de las áreas que la conforman, estableciendo las bases que regirán los procesos y procedimientos para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.

Funciones

1. Dar seguimiento a las instrucciones del Titular de la Unidad de Transparencia;
2. Asesorar en el trámite y atención de solicitudes de acceso a la información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales del área respectiva;
3. Dar seguimiento a los programas de la Unidad de Transparencia, a fin de verificar que se cumplan los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
4. Intervenir y atender directamente los asuntos jurídicos y de operación de las áreas que conforman la Unidad de Transparencia;
5. Coordinar y organizar las reuniones del Comité de Transparencia;
6. Revisar e instrumentar los proyectos de acuerdo propuestos por las áreas, respecto a la clasificación o desclasificación de la información;
7. Organizar y participar en las reuniones de trabajo, con los Titulares de las diferentes unidades y áreas administrativas, coordinadores de grupos parlamentarios, comisiones, enlaces en materia de transparencia y responsables de los Sistemas de Datos Personales, para la mejor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
8. Organizar y participar en las reuniones de trabajo, con los titulares de las diferentes unidades y áreas administrativas, coordinadores de grupos parlamentarios, comisiones, enlaces en materia de transparencia, para mayor eficacia en la publicación y actualización en los respectivos sitios de Internet, la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que hace mención la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
--	---	--

00000023

9. Revisar y evaluar los informes del ejercicio fiscal correspondiente, solicitados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
10. Verificar y turnar la correspondencia que sea recibida en la Unidad de Transparencia, en ausencia del Titular;
11. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
12. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Asistente Técnico

Objetivo

Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el responsable de la Unidad de Transparencia, mediante la preparación de la documentación y apoyo técnico necesario para su desarrollo.

Funciones:

1. Apoyar en coordinación con la Asesoría Jurídica las actividades que instruya el titular de la Unidad de Transparencia;
2. Dar seguimiento en coordinación con la Asesoría Jurídica al Programa de Trabajo Anual y demás programas del área, para verificar que se cumplan con los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
3. Elaborar la agenda e informes de los eventos y demás actividades administrativas del Titular de la Unidad de Transparencia;
4. Revisar e informar respecto de los trámites administrativos turnados al Titular de la Unidad de Transparencia;
5. Presentar informes mensuales y/o trimestrales cuando corresponda, al Titular de la Unidad de Transparencia que al respecto guardan las solicitudes de acceso a la

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p align="center">Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <hr/> <p align="center">Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <hr/> <p align="center">Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	---

información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales;

6. Enlazar de forma coordinada las actividades programadas para el Titular de la Unidad de Transparencia, tanto al interior como al exterior de la Asamblea Legislativa;
7. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia;
8. Las demás previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como las determinadas por la Comisión de Gobierno; y
9. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.



VII LEGISLATURA



PARLAMENTO ABIERTO

La voz de la ciudadanía

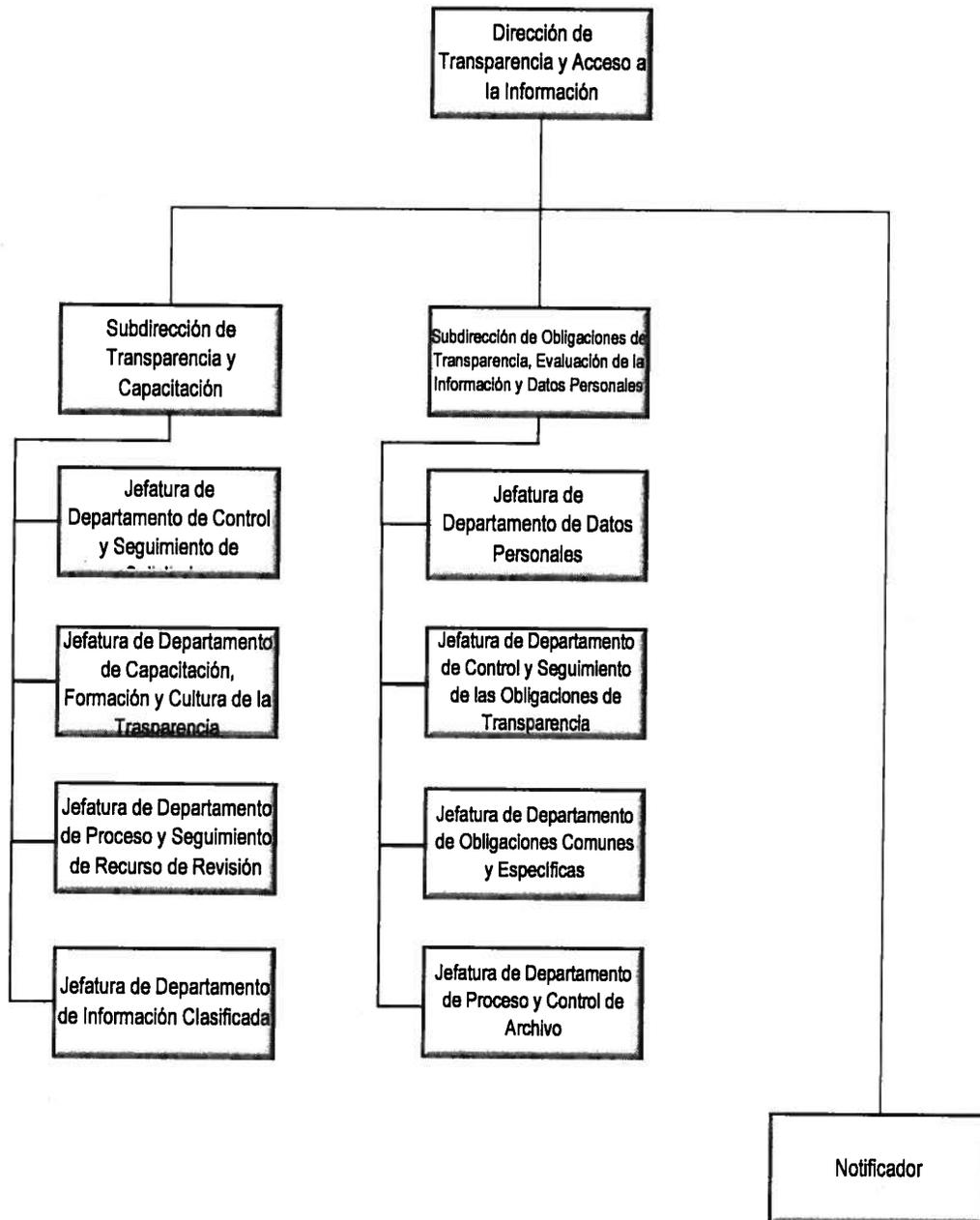
Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de Emisión: 24/08/2015

00000022

Fecha de Actualización: 19/07/2018

Dirección de Transparencia y Acceso a la Información



 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

Dirección de Transparencia y Acceso a la Información

Objetivo:

Contribuir a salvaguardar los intereses de la Asamblea Legislativa, mediante la adecuada y oportuna asesoría en materia de transparencia, garantizando el acceso a la información pública.

Funciones:

1. Presentar al Titular de la Unidad de Transparencia, el Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, para su aprobación;
2. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, establecidos en el Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia;
3. Representar a la Unidad de Transparencia ante la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, en su modalidad de Responsable de Capacitación;
4. Representar a la Unidad de Transparencia en su calidad de Enlace en materia de Datos Personales ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
5. Supervisar y coordinar la correcta recepción, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales que requiera la ciudadanía, ingresadas por los medios manual, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, Sistema INFOMEX y la Plataforma Nacional de Transparencia;
6. Supervisar y coordinar la adecuada publicación y actualización de la información pública de oficio relativa a las obligaciones de transparencia para su disposición en internet, garantizando su acceso y atendiendo a los principios y reglas establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
7. Formular propuestas al Titular de la Unidad de Transparencia, referente a los temas atribuibles al Comité de Transparencia y procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

00000021

8. Analizar y someter a consideración del Titular de la Unidad de Transparencia, el calendario para la actualización de la información pública de oficio que aparece en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia;
9. Dirigir e instrumentar el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser sustentado por la propia unidad, fomentando la Cultura de la Transparencia;
10. Proponer y formular estrategias en coordinación con el Instituto, para la capacitación permanente a los servidores públicos en temas de cultura de accesibilidad y apertura informativa, a través de cursos, talleres, seminarios y cualquier otra forma de enseñanza que considere pertinente la Comisión de Gobierno;
11. Coordinar y participar cuando corresponda, en las reuniones de trabajo con los titulares de las unidades y áreas administrativas, coordinadores de grupos parlamentarios, comisiones, enlaces en materia de transparencia y responsables de los Sistemas de Datos Personales, para la mejor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
12. Coordinar y participar cuando corresponda, en las reuniones de trabajo con los titulares de las diferentes unidades y áreas administrativas, coordinadores de grupos parlamentarios, comisiones, enlaces en materia de transparencia, para mayor eficacia en la publicación y actualización en los respectivos sitios de Internet, la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que hace mención la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
13. Supervisar y proponer los informes derivados del ejercicio fiscal correspondiente, solicitados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
14. Supervisar las actividades administrativas del personal asignado a la Unidad de Transparencia, determinadas por el Titular de la Unidad de Transparencia;
15. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
16. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO</p> <p>La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p>
		<p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p>
		<p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>

Subdirección de Transparencia y Capacitación

Objetivo:

Participar en salvaguardar los intereses de la Asamblea Legislativa, realizando todos los actos necesarios y suficientes para cumplir con las obligaciones de gestión, debida atención de las solicitudes de acceso a la información pública y fomentar la Cultura de la Transparencia mediante la capacitación constate.

Funciones:

1. Elaborar la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Fungir como suplente ante la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, en su modalidad de Responsable de Capacitación;
3. Elaborar e instrumentar el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser sustentado por la propia unidad, fomentando la Cultura de la Transparencia;
4. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de acuerdo a las disposiciones en materia, relacionadas con las funciones y responsabilidades de la Subdirección;
5. Recabar la información pública con las unidades administrativas e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa, para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública;
6. Revisar y analizar la recepción, trámite y atención de solicitudes de acceso a la información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales que requiera la ciudadanía, ingresadas por los medios manual, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, Sistema INFOMEX y Plataforma Nacional de Transparencia;
7. Revisar y presentar a firma del Titular de la Unidad de Transparencia, los acuerdos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
8. Supervisar e instruir la correcta elaboración de los oficios a las unidades administrativas y/o direcciones de área, e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa, para solicitar la información que detenten o generen y permita dar cumplimiento oportuno y eficaz a las solicitudes de acceso a la información pública,

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

00000020

con base en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de cuentas de la Ciudad de México;

9. Revisar y analizar la información remitida por las unidades administrativas y/o direcciones de área, e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa, para dar contestación oportuna y eficaz a las solicitudes de acceso a la información pública;
10. Coordinar con las jefaturas de departamento a su cargo, el análisis de la información necesaria para la elaboración de informes, reportes y/o estadísticas que soliciten las autoridades correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y capacitación;
11. Asesorar y coordinar con las unidades administrativas y/o direcciones de área, e instancias legislativas, en la elaboración de respuestas a solicitudes de acceso a la información pública y las relacionadas con los derechos ARCO, de acuerdo a lo establecido en la normatividad;
12. Realizar y presentar informes de las solicitudes de acceso a la información pública, de datos personales y recursos de revisión, al Titular de la Unidad de Transparencia para su exposición ante el Comité de Transparencia;
13. Elaborar y enviar, en términos de ley, los informes que solicite el Instituto, así como la Contraloría General de la Asamblea Legislativa, derivados de quejas, denuncias o Recursos de Revisión que, en su caso, interpongan los solicitantes con relación a la gestión de la Unidad de Transparencia;
14. Analizar en coordinación con los titulares de las unidades administrativas e instancias legislativas, que generan, administran o poseen la información, la propuesta de clasificación, que se someterá ante el Comité de Transparencia;
15. Supervisar la atención a los recursos de revisión que le sean notificados;
16. Supervisar el seguimiento a los medios de impugnación, en el ámbito de su competencia, en donde la Asamblea Legislativa haya sido recurrida;
17. Registrar, elaborar, integrar, resguardar y archivar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de los recursos de revisión que se promuevan, elaborando el reporte correspondiente e informando al Titular de la Unidad de Transparencia y a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL</p> <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO</p> <p>La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <hr/> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <hr/> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
--	---	--

18. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
19. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de Solicitudes

Objetivo:

Coadyuvar en la realización de todos los actos administrativos necesarios, en la recepción, análisis, turno, seguimiento y entrega de las solicitudes de acceso a la información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales.

Funciones:

1. Contribuir en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Analizar y realizar la correcta elaboración de los oficios a las unidades administrativas y/o direcciones de área, e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa, para solicitar la información que detenten o generen y permita dar cumplimiento oportuno y eficaz a las solicitudes de acceso a la información pública, así como la de acceso, rectificación, cancelación y oposición a datos personales que requiera la ciudadanía, ingresadas por los medios manual, correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, Sistema INFOMEX y Plataforma Nacional de Transparencia;
3. Revisar y analizar en coordinación con la Subdirección, la información remitida por las unidades administrativa e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa, para dar contestación oportuna y eficaz a las solicitudes de acceso a la información pública;
4. Subir las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública a la Plataforma Nacional de Transparencia;
5. Enviar las respuestas de las solicitudes de acceso a la información pública, por el medio designado por parte del solicitante;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015 00000019</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
--	---	---

6. Remitir las solicitudes de acceso a la información pública a los sujetos obligados que correspondan, que no sea competencia de este Órgano Legislativo;
7. Identificar y analizar la información necesaria para la elaboración de los informes, reportes y/o estadísticas que soliciten las autoridades correspondientes en materia de transparencia, acceso a la información pública y capacitación;
8. Coadyuvar con las unidades administrativas y/o direcciones de área, e instancias legislativas, en la elaboración de respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública y las relacionadas con los derechos ARCO, de acuerdo a lo establecido en la normatividad;
9. Realizar y presentar el proyecto de informe de las solicitudes de acceso a la información pública, de datos personales, a la Subdirección, para aprobación de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información;
10. Colaborar en el registro, integración, resguardo y archivo de los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública;
11. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia;
12. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Capacitación, Formación y Cultura de la Transparencia

Objetivo:

Promover, fomentar y establecer programas de profesionalización, mediante la capacitación y actualización de manera permanente a los servidores públicos, a través de cursos, talleres, seminarios o cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente.

Funciones:

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <hr/> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <hr/> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

2. Planear, ejecutar y supervisar el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, fomentando la Cultura de la Transparencia;
3. Informar al superior jerárquico de las convocatorias a los cursos de capacitación que imparte el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
4. Mantener el contacto permanente con el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a fin de recabar las constancias que se expidan a los servidores públicos que hayan culminado satisfactoriamente los cursos;
5. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia;
6. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Proceso y Seguimiento de Recursos de Revisión

Objetivo:

Salvaguardar que el derecho de información se cumpla en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y, en caso contrario, cumplimentar las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Funciones:

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Remitir al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los recursos de revisión que sean interpuestos ante la Unidad de Transparencia;
3. Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de



PARLAMENTO
ABIERTO
La voz de la ciudadanía

Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal

Fecha de Emisión: 24/08/2015 00000018

Fecha de Actualización: 19/07/2018

Cuentas de la Ciudad de México, derivadas de recursos de revisión interpuestos en contra de algún acto de la competencia de la Unidad de Transparencia, en colaboración con las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa;

4. Informar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cumplimiento a las resoluciones recibidas en el tiempo que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establezca;
5. Turnar a las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa, los recursos de revisión remitidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, que sean de su competencia;
6. Dar seguimiento a los medios de impugnación en donde la Asamblea Legislativa haya sido recurrida, en coordinación con las unidades administrativas responsables de la información;
7. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia;
8. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Información Clasificada

Objetivo:

Salvaguardar el uso de la información reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Funciones:

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	--

2. Coadyuvar en la elaboración del Acuerdo respectivo cuando la información solicitada se encuentre clasificada como de carácter confidencial o reservada, en coordinación con las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa;
3. Apoyar en la preparación y desahogo de las sesiones del Comité de Transparencia, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
4. Realizar en coordinación con las áreas responsables de la información, el testado referente a la clasificación de información aprobada por el Comité de Transparencia, con respecto a la información requerida por los peticionarios;
5. Apoyar semestralmente a las unidades administrativas en la elaboración del índice de clasificación de información, para la publicación en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional;
6. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia;
7. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Subdirección de Obligaciones de Transparencia, Evaluación de la Información y Datos Personales

Objetivo:

Participar en salvaguardar los intereses de la Asamblea Legislativa, mediante la coordinación del análisis y sistematización de la información pública de oficio poniéndola a disposición, en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional establecida para ello, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional de Transparencia e Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, así como en la presente Ley y demás normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

Funciones:

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p align="center">Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p align="right">Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p align="right">Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	---

00000017

1. Elaborar la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Fungir como suplente en su calidad de enlace en materia de datos personales ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
3. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de acuerdo a las disposiciones en materia, relacionadas con las funciones y responsabilidades de la Subdirección;
4. Presentar el calendario para la actualización de la información pública de oficio que aparece en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional, que deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia;
5. Coordinar, analizar e ingresar la información con los enlaces de las unidades administrativas e instancias legislativas, para la publicación de la información de oficio que debe aparecer en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional;
6. Analizar y presentar la propuesta de mejora, a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información, para el correcto funcionamiento y fácil acceso de los enlaces de la información de oficio que debe aparecer en el portal de transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional;
7. Analizar y ejecutar los criterios de evaluación del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y su publicación en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional;
8. Asesorar a las unidades administrativas y/o direcciones de área e instancias legislativas, en el puntual cumplimiento respecto de la información pública de oficio establecida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
9. Coordinar con las jefaturas de departamento el análisis de la información necesaria para la elaboración de informes, reportes y/o estadísticas que soliciten las autoridades correspondientes respecto a las obligaciones de transparencia y en materia de datos personales;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p>
		<p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p>
		<p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>

10. Proponer y establecer los mecanismos internos de coordinación y colaboración, así como los acuerdos necesarios, para que las unidades administrativas y/o direcciones de área e instancias legislativas, remitan en tiempo y forma la información pública de oficio, con base en la normatividad;
11. Asesorar en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, a las unidades administrativas y/o direcciones de área e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa;
12. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
13. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Datos Personales

Objetivo:

Garantizar el Derecho a la Protección de Datos Personales de conformidad con la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Analizar la información necesaria para la elaboración de informes, reportes y/o estadísticas que soliciten las autoridades correspondientes respecto a las obligaciones en materia de datos personales;
3. Asesorar en materia de datos personales, a las unidades administrativas e instancias legislativas de la Asamblea Legislativa;
4. Participar en la capacitación en materia del derecho a la Protección de Datos Personales;
5. Administrar los sistemas de datos personales de las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015 00000016</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	---

6. Supervisar que los sistemas de datos personales se operen de acuerdo a la normatividad en la materia;
7. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
8. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de las Obligaciones de Transparencia

Objetivo:

Mantener actualizada la información pública de oficio, en formatos abiertos, en sus respectivos sitios de Internet, a través de la plataforma electrónica establecida para ello.

Funciones:

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Proporcionar la información necesaria para la elaboración de los proyectos de acuerdo a las disposiciones en materia, relacionadas con las funciones y responsabilidades de la Jefatura;
3. Realizar el cambio de formato de documentos electrónicos para su publicación en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa, de acuerdo con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
4. Actualizar la información pública de oficio, que, de acuerdo a sus funciones, generen, administren o posean las unidades administrativas y/o direcciones de área e instancias legislativas, en el portal de transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa;
5. Realizar la digitalización de documentos para su publicación en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa, atendiendo las directrices y previa autorización del Titular de la Unidad de Transparencia;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

6. Dar seguimiento, corrección y actualización de la base de datos en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa;
7. Actualizar en coordinación con las unidades administrativas e instancias legislativas, conforme a los plazos, la información pública de oficio de acuerdo con los calendarios establecidos por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
8. Coordinar, dar seguimiento y controlar las recomendaciones y posibles observaciones emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, derivadas de las evaluaciones a las obligaciones de transparencia publicadas en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional;
9. Elaborar y presentar el calendario para la actualización de la información pública de oficio que aparece en el portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional, que deberá ser aprobado por el Comité de Transparencia;
10. Recomendar y coadyuvar con la Dirección General de Informática, en la realización de mejoras al portal de Transparencia de la página web de la Asamblea Legislativa;
11. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
12. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Obligaciones Comunes y Específicas

Objetivo:

Mantener actualizadas las obligaciones señaladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, en el Portal de Transparencia de la Asamblea Legislativa y Plataforma Nacional.

Funciones:

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	--

0000015

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Coordinar la integración y validación de la información para la publicación homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo a la información presentada por las áreas;
3. Coordinar la integración y validación para cumplir con la publicación de las Obligaciones Comunes y Específicas, en el Portal de Transparencia de la Asamblea Legislativa;
4. Asesorar a las áreas responsables de generar la información, respecto de la interpretación de los criterios para la publicación de las obligaciones de transparencia;
5. Verificar la información generada por las unidades administrativas de la Asamblea Legislativa, previo a su publicación en el Portal de Transparencia;
6. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
7. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Jefatura de Departamento de Proceso y Control de Archivo

Objetivo:

Garantizar la clasificación y conservación del Archivo a cargo de la Unidad de Transparencia.

Funciones:

1. Coadyuvar en la propuesta del Programa de Trabajo Anual de la Unidad de Transparencia, contemplando los objetivos, metas e indicadores, establecidos en las normas, políticas generales, sistemas y procedimientos;
2. Integrar los expedientes de archivo de la Unidad de Transparencia;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
--	---	--

3. Integrar el sistema de archivos de la Unidad de Transparencia;
4. Conservar la documentación que se encuentre activa y aquella que ha sido clasificada como reservada de acuerdo con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, mientras conserve tal carácter;
5. Elaborar los inventarios de baja documental y de transferencia;
6. Mantener actualizado el inventario documental, con la información general, bajas y transferencias;
7. Desarrollar sistemas para la creación, mantenimiento y preservación de documentos electrónicos que asegure su autenticidad, integridad y disponibilidad;
8. Elaborar copias autorizadas de los documentos existentes en sus acervos;
9. Apoyar en el análisis de la información del COTECIAD;
10. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, y de políticas y procedimientos de la Unidad de Transparencia; y
11. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Notificador

Objetivo

Garantizar que las personas que ejercen el derecho de acceso a la información pública, en posesión de la Asamblea Legislativa, la reciban en los términos que marca la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Funciones

1. Recoger, clasificar y custodiar los oficios y acuses de respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública y en su caso, los correspondientes a la ampliación al plazo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	--	--

00000014

2. Notificar los oficios de respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública y en su caso, los correspondientes a la ampliación al plazo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
3. Notificar los oficios en días y horas hábiles, verificando los plazos de vencimiento;
4. Notificar al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de nueve días, contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud de formación, salvo en los casos que exista ampliación del plazo;
5. Verificar que, al momento de notificar el oficio al interesado, este se identifique con documento oficio y asenté en el acuse de puño y letra, fecha, hora, nombre y firma de recibido;
6. Devolver los acuses de las solicitudes debidamente firmados de recibido, al servidor público que solicitó la notificación;
7. Elaborar un registro de las notificaciones realizadas y mantenerlo actualizado;
8. Asistir a los cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para el mejor desempeño de sus funciones; y
9. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del Reglamento, las normas, disposiciones y acuerdos aplicables, y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

 <p>VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p>
		<p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p>
		<p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>

VII. Glosario de Términos

Asamblea Legislativa:	Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
Comité de Transparencia:	Órgano Colegiado de los sujetos obligados cuya función es determinar la naturaleza de la Información.
COTECIAD:	Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos
Datos Personales:	A la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable entre otros, la relativa a su origen racial o étnico, las características físicas, morales o emocionales a su vida afectiva y familiar, información genética, número de seguridad social, la huella digital, domicilio y teléfonos particulares, preferencias sexuales, estado de salud físico o mental, correos electrónicos personales, claves informáticas, cibernéticas, códigos personales; creencias o convicciones religiosas, filosóficas y morales u otras análogas que afecten su intimidad.
Derechos ARCO:	Conjunto de derechos para garantizar la protección de los datos personales; estos derechos son: acceso a datos personales, rectificación, cancelación y oposición.
Expediente:	A la unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.
Información Confidencial:	A la información en poder de los sujetos obligados, protegida por el Derecho fundamental a la Protección de los Datos Personales y la privacidad;
Información Pública:	A la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
Información Reservada:	A la información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley;

 <p>ASAMBLEA LEGISLATIVA ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL DISTRITO FEDERAL VII LEGISLATURA</p>	 <p>PARLAMENTO ABIERTO La voz de la ciudadanía</p>	<p>Manual de Organización de la Unidad de Transparencia de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal</p> <p>Fecha de Emisión: 24/08/2015</p> <p>Fecha de Actualización: 19/07/2018</p>
---	---	--

81000000
00000013

- Instancias Legislativas:** Pleno de la Asamblea Legislativa, comisiones, comités, grupos parlamentarios y diputados.
- Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Reglamento:** Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Sistema INFOMEX:** Sistema de Solicitudes de Información de la Ciudad de México.
- Unidades administrativas:** Oficialía Mayor, Tesorería, Contraloría General, Coordinación de Servicios Parlamentarios, Instituto de Investigaciones Parlamentarias, Coordinación General de Comunicación Social, Canal Televisivo, Unidad de Transparencia, Unidad de Estudios de Finanzas Públicas, y las áreas que de ellas dependan.

