



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LAS MODIFICACIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia, modificando entre otros, el artículo 6°, apartado A, a efecto de establecer que la Federación contara con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del otrora Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
3. Que el cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), entrando en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Primero Transitorio de la referida Ley General, estableciendo en ella el cambio de denominación del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos por la de Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), el cual se robustece con nuevas atribuciones que lo consolidan como organismo garante a nivel nacional.
4. Que la LGTAIP establece los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.
5. Que el artículo 6, apartado A, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.
6. Que el párrafo segundo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar



su oposición al uso de su información personal, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos personales, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

7. Que el veintiséis de enero de dos mil diecisiete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación de conformidad con su artículo Primero Transitorio.
8. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados establece las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.
9. Que el artículo 1o. de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados señala que son sujetos de la misma cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, del ámbito federal, estatal y municipal.
10. Que en atención a los objetivos enunciados en el artículo 2 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados se establecen obligaciones concretas para que los responsables del tratamiento de datos personales cumplan con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, y con los deberes de confidencialidad y seguridad; así como para que estos responsables del sector público realicen transferencias de datos personales seguras, mantengan una relación adecuada con los encargados del tratamiento de datos personales y atiendan en tiempo y forma las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y la portabilidad de datos personales.
11. Que la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados otorga a este Instituto facultades normativas, de verificación, resolutorias y otras que, en su conjunto garanticen la plena observancia del cumplimiento de la misma, y por consiguiente el debido respeto de este derecho fundamental. En ese orden de ideas, el Artículo Tercero transitorio de la citada Ley General establece que: *“La Cámara de Diputados, las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán hacer las previsiones presupuestales necesarias para la operación de la presente Ley y establecer las partidas presupuestales específicas en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas, según corresponda, para el siguiente ejercicio fiscal a su entrada en vigor”*.
12. Que el dieciséis de agosto de dos mil diecisiete, el Pleno del Instituto mediante Acuerdo ACT-PUB/16/08/2017.09 aprobó el Anteproyecto de Presupuesto del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio



fiscal dos mil dieciocho, así como los indicadores de desempeño, metas, actividades y proyectos especiales de las unidades administrativas.

- 13.** Que la integración del Capítulo de Servicios Personales del anteproyecto de presupuesto antes citado, consideró como una de las premisas fundamentales el fortalecimiento de diversas unidades administrativas a partir de la creación de plazas de estructura para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.
- 14.** Que el nueve de noviembre de dos mil diecisiete, el Pleno de la Cámara de Diputados aprobó en lo general el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, publicado el veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación, el cual entrará en vigor el primero de enero de dos mil dieciocho.
- 15.** Que el Instituto tiene ante sí el gran reto de contar con las capacidades normativas, técnicas y humanas para ejercer suficiente, responsable y adecuadamente las facultades que le han sido conferidas, ya que el INAI tiene competencia para conocer de los asuntos relacionados con el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales de cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo que forme parte de alguno de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos y partidos políticos en el orden federal y también para actuar como instancia revisora frente a los organismos garantes estatales.
- 16.** Que de manera adicional, el Instituto tiene el compromiso de dar cumplimiento a las atribuciones relacionadas con la vigilancia y cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de oficio o por denuncia de cualquier persona, lo cual implica realizar investigaciones previas, visitas a las oficinas o instalaciones del responsable, o en su caso, al lugar donde estén ubicadas las bases de datos personales respectivas, imponer medidas cautelares durante el procedimiento de verificación, y emitir la resolución correspondiente en un plazo máximo de cincuenta días hábiles.
- 17.** Que las nuevas obligaciones en materia de protección de datos personales impactan a las autoridades, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos de carácter federal y partidos políticos nacionales, tanto en sus procesos de gestión como en la modificación de sus procesos operativos, al estar obligados a implementar políticas, acciones, mecanismos y controles que les permitan cumplir con todas y cada una de sus nuevas obligaciones en la materia.
- 18.** Que derivado de las nuevas atribuciones legales del Instituto, a partir de la emisión de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, resulta esencial el fortalecimiento



del diseño institucional a través de la modificación a su estructura orgánica para dar cumplimiento a las nuevas atribuciones y competencias.

19. Que mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.04, el Pleno aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Estatuto Orgánico), mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete y entró en vigor al día siguiente de su publicación, el cual tiene por objeto establecer su estructura orgánica y regular su funcionamiento para el correcto ejercicio de sus atribuciones.
20. Que el Pleno del Instituto aprobó mediante acuerdo ACT-PUB/05/07/2017.09 las adiciones al Estatuto Orgánico relativas a la incorporación de las disposiciones que determinan el funcionamiento del Consejo Consultivo en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil diecisiete.
21. Que, en este sentido, es fundamental establecer los elementos, competencias y alcances que otorga al INAI la normatividad en materia de acceso a la información y protección de datos personales, toda vez que para el Instituto se traducen en la ampliación de atribuciones y facultades, con objeto de constituirse como el organismo garante en el orden federal y nacional. Elementos que sin lugar a dudas contribuyen para comprender la importancia de las modificaciones a la estructura orgánica motivo del presente Acuerdo, como son:

En materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito federal;
- Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por los Organismos Garantes de la Entidades Federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información;
- Conocer y resolver de oficio o a petición de los organismos garantes de las Entidades Federativas los recursos de revisión que, por su interés o trascendencia, así lo ameriten;
- Encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Transparencia;
- Interponer, cuando así lo aprueben la mayoría de sus comisionados, acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes de carácter federal, estatal o de la Ciudad de México, así como de los tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren el derecho de acceso a la información;
- Promover, cuando así lo aprueben la mayoría de sus comisionados, las controversias constitucionales;
- Establecer y ejecutar las medidas de apremio y sanciones, según corresponda;



- Suscribir convenios de colaboración con los organismos garantes de las Entidades Federativas o con los sujetos obligados, con el objeto de vigilar el cumplimiento de la Ley y promover mejores prácticas en la materia, y
- Elaborar y presentar un informe anual de actividades y de la evaluación general en materia de acceso a la información pública en el país, así como del ejercicio de su actuación y presentarlo ante la Cámara de Senadores, y hacerlo público.

En materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

- Verificar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones previstas en dicha ley;
- Investigar las vulneraciones de seguridad ocurridas;
- Diseñar un sistema de esquemas de mejores prácticas en el sector público;
- Establecer mecanismos de coordinación con otras autoridades nacionales e internacionales;
- Emitir normatividad secundaria (disposiciones generales y lineamientos);
- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos de carácter federal;
- Imponer y ejecutar medidas de apremio para hacer cumplir sus resoluciones y determinaciones;
- Conocer y resolver de las inconformidades derivadas de las resoluciones emitidas por los organismos garantes;
- Ejercer la facultad de atracción respecto de aquellos recursos de revisión interpuestos ante los organismos garantes que revistan trascendencia e interés para el Instituto;
- Denunciar ante las autoridades competentes las presuntas infracciones a dicha ley;
- Diseñar y aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los entes públicos de carácter federal, en lo que respecta al cumplimiento de sus obligaciones previstas y demás disposiciones aplicables en la materia;
- Cumplir con las atribuciones conferidas al Sistema Nacional de Transparencia, en lo que respecta a su componente de protección de datos personales, en su calidad de presidente de dicho órgano colegiado;
- Brindar apoyo y asesoría técnica a los responsables para cumplimiento de sus obligaciones;
- Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno de este Instituto;
- Elaborar estudios e investigación para la divulgación de la materia;
- Conocer y resolver sobre la instrumentación de medidas compensatorias;
- Emitir las recomendaciones correspondientes a las evaluaciones de impacto a la protección de datos personales, respecto a tratamientos de datos personales intensivos o relevantes;
- Emitir criterios de interpretación a partir de las resoluciones que han causado estado;
- Emitir criterios generales de carácter orientador para los organismos garantes;
- Realizar auditorías voluntarias que tienen por objeto verificar la adaptación, adecuación y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados para el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley, así como facilitación del cumplimiento al deber de seguridad, y



ACUERDO ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04

- Diseñar y aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de la Ley.
- 22.** Que aunado a lo anterior y a fin de garantizar el cumplimiento de las atribuciones y facultades del Instituto, se considera necesario incorporar al diseño organizacional mecanismos de control interno institucional y de administración de riesgos.
- 23.** Que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece en su artículo 52 Ter que en el desempeño de su cargo, el titular del Órgano Interno de Control se sujetará a los principios previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 24.** Que, en este sentido, la modificación a la estructura orgánica del Instituto tiene por objeto fortalecer operativamente diversas unidades administrativas ya que el aumento en sus atribuciones representa también un incremento en sus funciones, lo cual tiene un impacto directo en la ejecución de procesos que llevan a cabo en el ámbito de su competencia.
- 25.** Que el Instituto requiere reforzar sus capacidades humanas, técnicas y materiales, conforme a las necesidades de servicio que en términos de lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, se prevén modificaciones a la estructura orgánica de diversas áreas del Instituto, mismas que a continuación se describen:
- Crear una Oficina de Control Interno que responda a las tareas y objetivos institucionales para coadyuvar al desarrollo de metodologías y estrategias para el establecimiento, evaluación y seguimiento de una política de control interno y administración de riesgos. Dicha Oficina tendrá como línea de mando la Presidencia del Instituto a fin de generar independencia en su actuación respecto de los procesos específicos que llevan a cabo las unidades administrativas y cuya neutralidad podría comprometerse en caso contrario.
La Oficina de Control Interno se integrará por una Dirección de Área, una Subdirección de Área y una Jefatura de Departamento.
 - Fortalecer la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia con una estructura que le permita realizar tareas de supervisión, coordinación y seguimiento, así como rendir informes, no sólo al interior del Instituto, sino también para cumplir con las atribuciones que derivan de su actuación en el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para ello se considerará la creación de dos Subdirecciones de Área y una Jefatura de Departamento.
 - Fortalecer la Dirección de Coordinación y Seguimiento adscrita a la Secretaría Ejecutiva con una Subdirección de Área y una Jefatura de Departamento para realizar el seguimiento a la funcionalidad de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como coadyuvar en la estrategia para promover su uso y estabilidad en colaboración



con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia, y contribuir en las funciones de derivan de la participación del Secretario Ejecutivo en el Comité de Valoración Documental y el Comité de Ética del Instituto.

- Fortalecer la Dirección de Coordinación y Seguimiento adscrita a la Secretaría de Acceso a la Información con una Subdirección de Área y una Jefatura de Departamento con la finalidad coadyuvar en las funciones de seguimiento a los procesos que llevan a cabo las direcciones generales adscritas a la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos de los programas institucionales en los que están participando.
- Crear dentro del Órgano Interno de Control una Dirección de Área, una Subdirección de Área y un puesto de Consultor para dar cumplimiento a las nuevas atribuciones y obligaciones que, en materia de responsabilidades administrativas, combate a la corrupción y participación en las actividades relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción le serán asignadas en términos de la normatividad aplicable, la cual dispone que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación, y los Órganos Internos de Control contarán con la estructura orgánica necesaria para garantizar la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.
- Fortalecer la operación de la Dirección General de Administración con la creación de dos Enlaces orientados al cumplimiento de obligaciones de transparencia, en virtud de que en el ámbito de su competencia y derivado de lo dispuesto en el artículo 70 de la LGTAIP tiene bajo su responsabilidad atender diecinueve de las cuarenta y ocho fracciones que éste prevé, por lo que se considera necesario fortalecer la operación de dicha unidad administrativa en virtud de que la información que ésta proporciona representa el cuarenta por ciento de las obligaciones de transparencia comunes que reporta el Instituto.
- Fortalecer la Dirección de Coordinación y Seguimiento adscrita a la Secretaría de Protección de Datos Personales con una Subdirección de Área y una Jefatura de Departamento para coadyuvar en las funciones de coordinación y seguimiento que lleva a cabo la Secretaría respecto de los nuevos procesos en materia de protección de datos personales, verificación, investigación, evaluación, autorregulación, práctica de auditorías voluntarias y seguridad a cargo de las Direcciones Generales bajo su adscripción.
- Crear una nueva unidad administrativa integrada por una Dirección General, dos Direcciones de Área, cuatro Subdirecciones, cuatro Jefaturas de Departamento y un Enlace, la cual tendrá bajo su responsabilidad las funciones relativas a los nuevos procedimientos de evaluación del desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales en el sector público federal, investigación y verificación del sector público de conformidad



ACUERDO ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04

con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

- Fortalecer la Dirección General de Prevención y Autorregulación con la creación de una Dirección de Área para llevar a cabo las funciones relacionadas con el desarrollo y seguimiento de las auditorías voluntarias.

26. Que la propuesta de reestructura orgánica que se presenta tiene por objeto el fortalecimiento del rediseño institucional que le permita al Instituto hacer frente a las nuevas atribuciones, así como mejorar los procesos que lleva a cabo en términos de las funciones que le confiere su Estatuto Orgánico, a través de reforzar operativamente diversas unidades administrativas. La reestructura orgánica objeto del presente acuerdo se concibe a partir de considerar la creación de un total de 30 plazas de estructura, de conformidad con el siguiente cuadro de referencia:

Unidad Administrativa	Dirección de General	Dirección de Área	Subdirección de Área	Jefatura de Departamento/ Consultor/Auditor	Enlace/ Proyectista/Asesor	Total
Presidencia	-	1	1	1	-	3
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia	-	-	2	1	-	3
Secretaría Ejecutiva	-	-	1	1	-	2
Secretaría de Acceso a la Información	-	-	1	1	-	2
Órgano Interno de Control	-	1	1	1	-	3
Dirección General de Administración	-	-	-	-	2	2
Secretaría de Protección de Datos Personales	-	-	1	1	-	2
Dirección General de Prevención y Autorregulación	-	1	-	-	-	1
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público	1	2	4	4	1	12
Total	1	5	11	10	3	30

27. Que la propuesta y alcances de la modificación a la estructura orgánica del Instituto se acompaña de la siguiente documentación anexa:

1. Modificación de la estructura orgánica (Organigrama de las unidades administrativas);
2. Cuadro de movimientos de modificación a la estructura orgánica;
3. Descripción de funciones de los puestos de nueva creación, y
4. Costo de creación.



- 28.** Que la disponibilidad presupuestal para cubrir los costos que representa la modificación a la estructura orgánica se encuentra contenida en el presupuesto de servicios personales autorizado por el Pleno del Instituto mediante Acuerdo ACT-PUB/16/08/2017.09 y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018, publicado el veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho en el Diario Oficial de la Federación, referido con anterioridad.
- 29.** Que la creación de la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público adscrita a la Secretaría de Protección de Datos Personales, requiere de recursos para iniciar sus operaciones y que estos tengan un reflejo en las actividades en la matriz de indicadores para resultados, por lo que se hace necesario adecuar el presupuesto autorizado por el Pleno del Instituto mediante Acuerdo ACT-PUB/16/08/2017.09 a la Secretaría de Protección de Datos Personales, a fin de dotar de recursos a esta Dirección General para su operación durante el ejercicio dos mil dieciocho.
- 30.** Que derivado de la modificación a la Estructura Orgánica del Instituto motivo del presente Acuerdo, resulta necesario llevar a cabo un proceso de homologación de diversos documentos técnico normativos en materia organizacional, tales como los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación y el Manual de Organización, así como elaborar las descripciones y los perfiles de puesto que se crean o modifican. Lo anterior, a efecto de generar las condiciones necesarias para implementar el subsistema de Selección, Ingreso y Movilidad del servicio profesional que establecen dichos Lineamientos.
- 31.** Que el artículo 17, párrafo primero, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que el Instituto es un organismo autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna.
- 32.** Que los artículos 6 y 8 del citado Estatuto Orgánico establecen que el Pleno es el órgano superior de dirección del Instituto y la máxima autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y cuyas resoluciones son obligatorias para éstos. Asimismo, el artículo 12, fracción I, de dicho ordenamiento establece que corresponde al Pleno del Instituto ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos y disposiciones que le resulten aplicables.
- 33.** Que el artículo 12, fracciones XIV y XX del Estatuto Orgánico señala que corresponde al Pleno del Instituto autorizar el proyecto de presupuesto, así como las disposiciones en materia administrativa y elementos de desempeño institucional que sean necesarias para el funcionamiento y el cumplimiento de los programas, indicadores, proyectos y metas del



Instituto, y autorizar la estructura orgánica del Instituto, así como sus modificaciones, respectivamente.

34. Que el Estatuto Orgánico establece en el artículo 12, fracción XXXV, la facultad del Pleno para deliberar y votar los proyectos de acuerdos, resoluciones y dictámenes que se sometan a su consideración.
35. Que el artículo 16, fracción VI, del ordenamiento en cita establece la atribución del Comisionado Presidente de someter a consideración del Pleno proyectos de normatividad y acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de las leyes en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, así como las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables en el ámbito de su competencia.
36. Que en términos del artículo 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, del Estatuto Orgánico, el Comisionado Presidente propone al Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el proyecto de Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de derecho, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6º, apartado A y 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, y 89, fracción I de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 17, párrafo primero, 29, fracción I, 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2o. de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12 fracciones I, XIV, XX y XXXV, 16, fracción VI, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; 60 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho, surtiendo efectos de conformidad con lo establecido en el resolutivo Séptimo del presente Acuerdo, con un costo de \$32,237,161.80 (Treinta y dos millones doscientos treinta y siete mil ciento sesenta y un pesos 80/100), de conformidad con los documentos anexos que forman parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que lleve a cabo la modificación, y en su caso, la elaboración de los siguientes documentos técnicos normativos en materia organizacional:



ACUERDO ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04

- Modificación de los Lineamientos en materia de Recursos Humanos, Servicio Profesional y Personal de Libre Designación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobados por el Pleno mediante Acuerdo ACT-PUB/01/11/2016.13, publicados en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete (última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el once de septiembre de dos mil diecisiete), a más tardar en el mes de marzo de dos mil dieciocho.
- Modificación del Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, aprobado por el Pleno mediante Acuerdo ACT-PUB/09/08/2017.05, publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de septiembre de dos mil diecisiete, teniendo como plazo para su modificación el mes de abril de dos mil dieciocho.
- Elaboración de las descripciones y los perfiles de los puestos de nueva creación, y modificación de los correspondientes a los puestos que derivado de la reestructura orgánica fueron modificados, durante el mes de mayo de dos mil dieciocho.

TERCERO. Se instruye a las Direcciones Generales de Administración y de Tecnologías de la Información para que, al momento de la entrada en vigor del presente Acuerdo, se cuente con los elementos técnicos y materiales para que las áreas reestructuradas por el mismo, se encuentren en posibilidad de llevar a cabo las atribuciones conferidas en el marco normativo aplicable.

Asimismo, se instruye a las Direcciones Generales de Administración y de Planeación y Desempeño Institucional lleven a cabo las acciones necesarias para asignar la clave presupuestal correspondiente a la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público para el ejercicio fiscal dos mil dieciocho.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Administración realizar las adecuaciones al presupuesto de la Secretaría de Protección de Datos Personales para que la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público cuente con un techo presupuestario inicial para el ciclo presupuestario dos mil dieciocho de \$69,520.00 (sesenta y nueve mil quinientos veinte pesos 00/100) para su operación. Dicho techo presupuestario podrá ser modificado en términos de la normatividad presupuestaria y de desempeño del Instituto, a efectos de reflejarse en la integración del PEF 2018.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que realice las gestiones necesarias, a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el portal de internet del Instituto.



Instituto Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información y Protección
de Datos Personales

ACUERDO ACT-EXT-PUB/06/12/2017.04

El presente acuerdo y sus anexos pueden ser consultados en la dirección electrónica siguiente: <http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-EXT-PUB-06-12.2017.04.pdf>.

SÉPTIMO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por Unanimidad de los comisionados presentes, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día seis de diciembre de dos mil diecisiete. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionado Presidente

Areli Cano Guadiana
Comisionada

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado

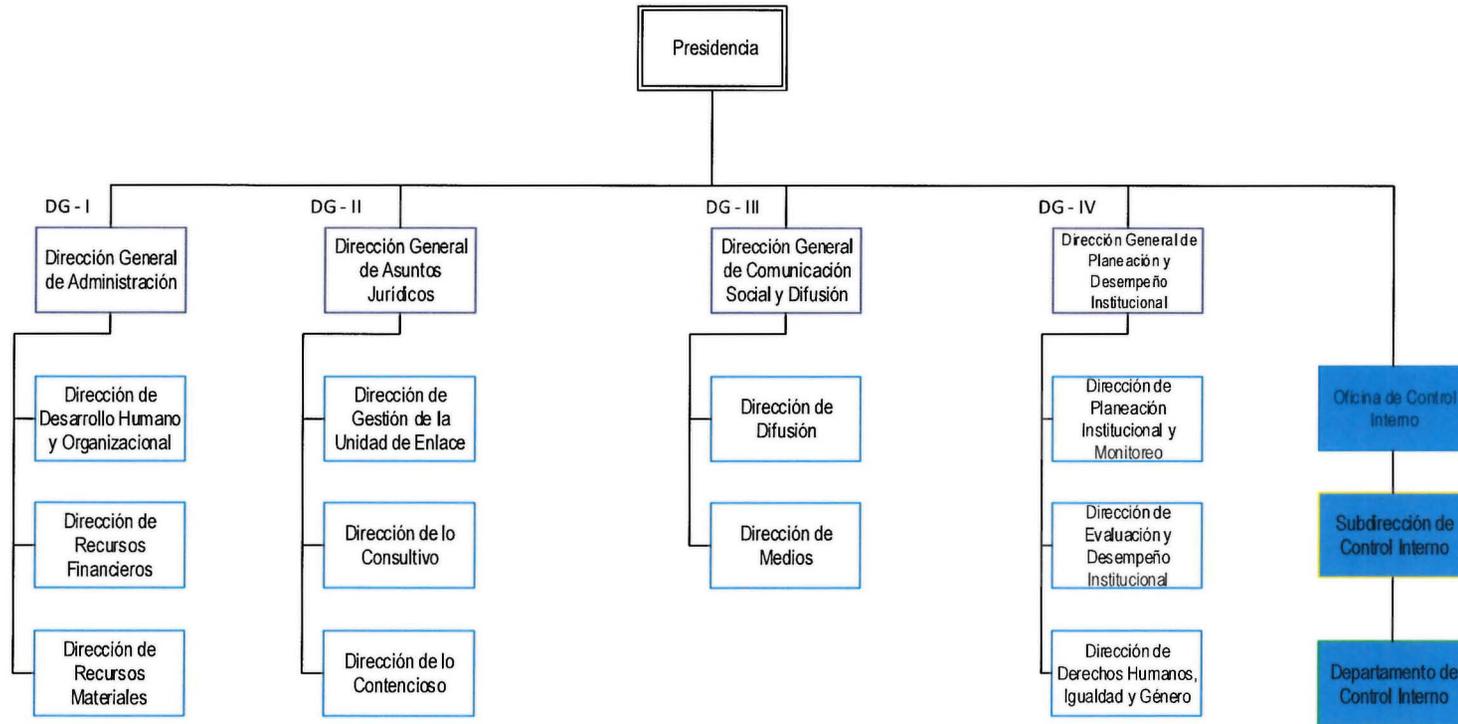
María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionada

Ximena Puente de la Mora
Comisionada

Joel Salas Suárez
Comisionado

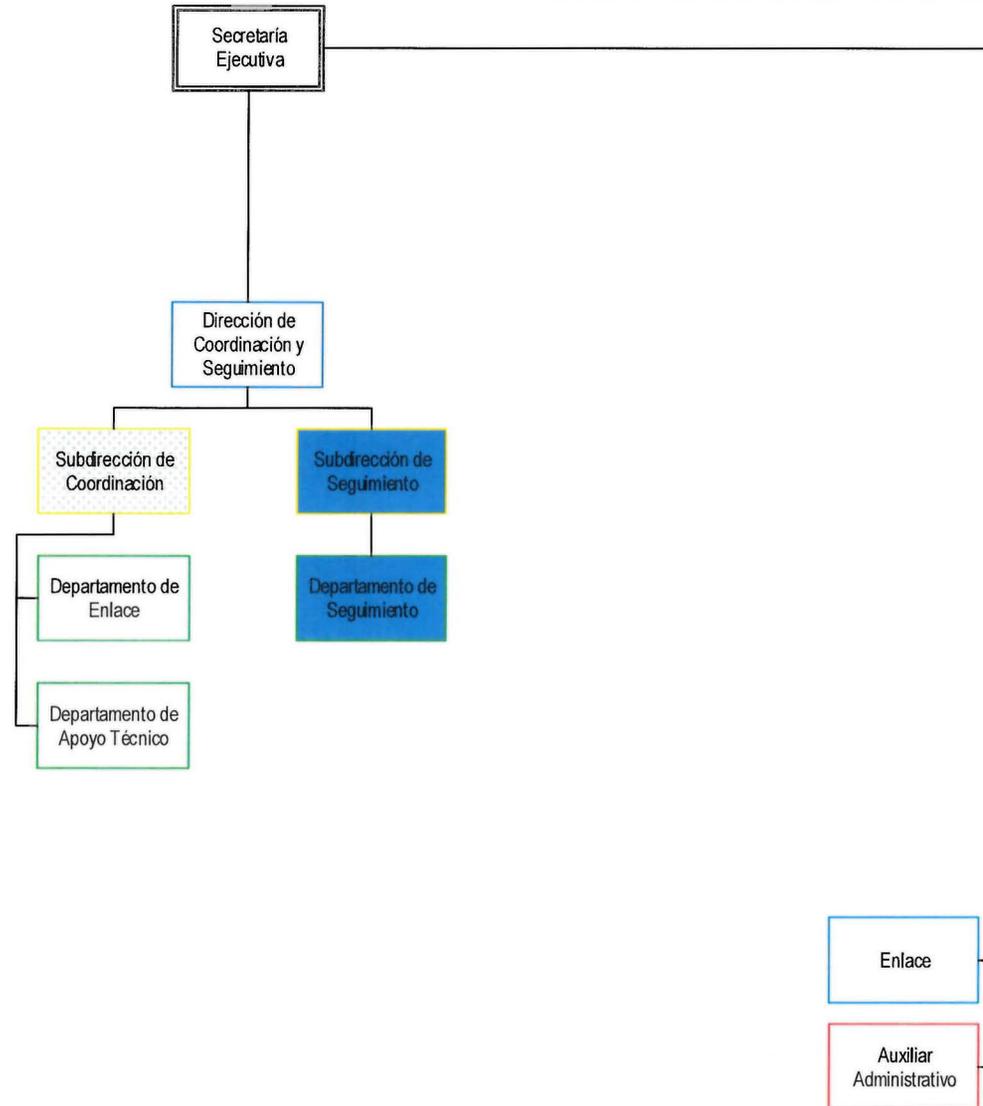
Hugo Alejandro Córdova Díaz
Secretario Técnico del Pleno

ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



-  Creación
-  Modificación

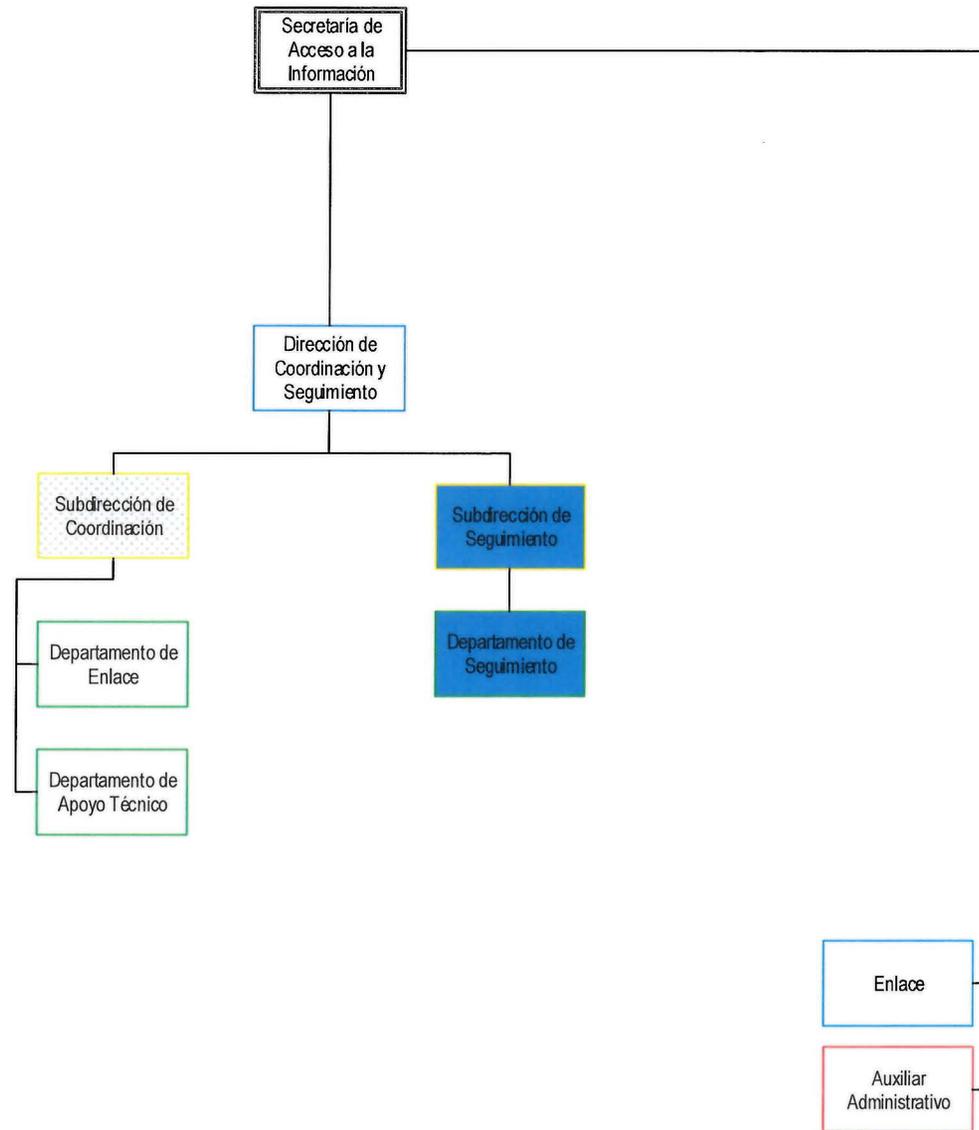
ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



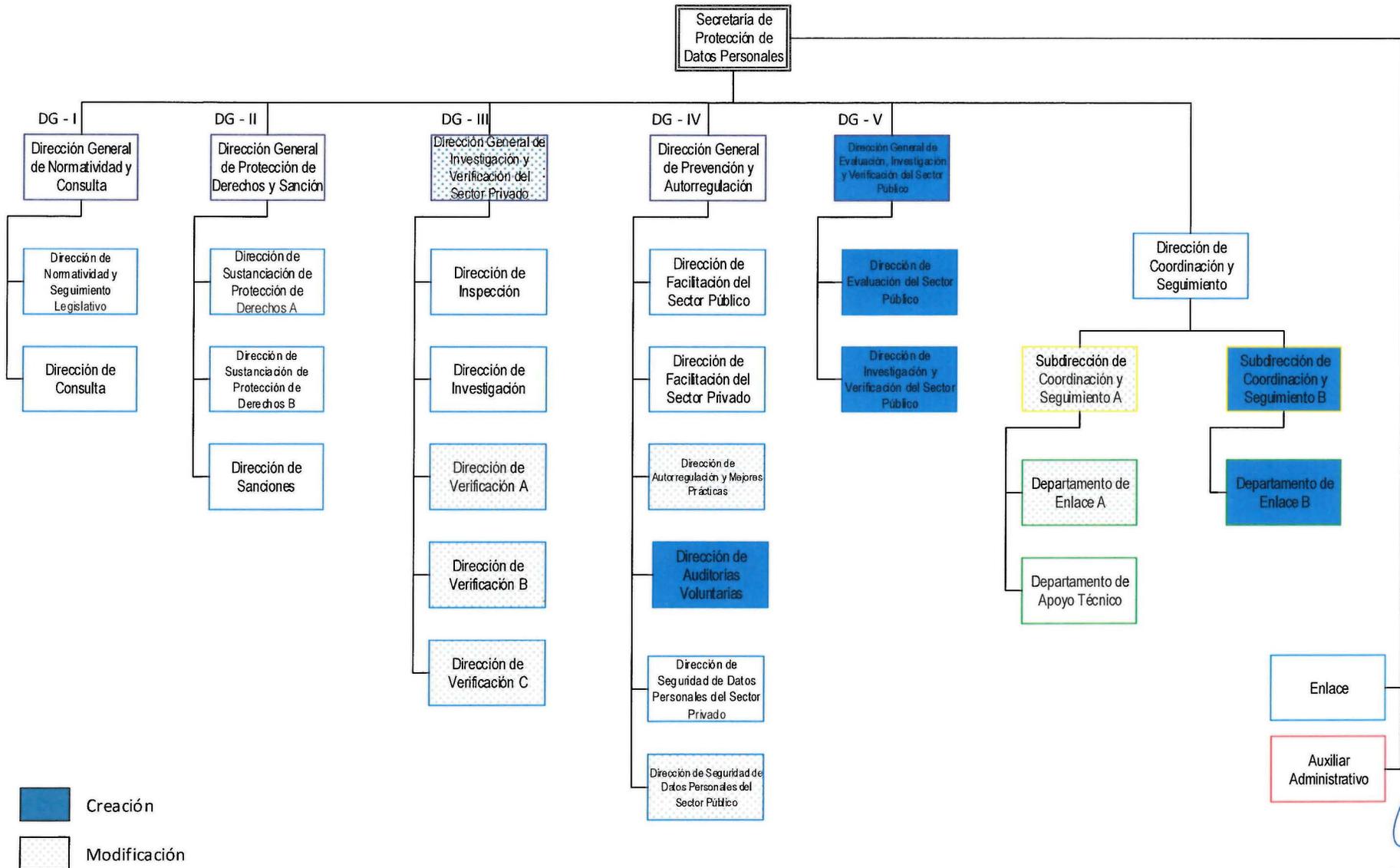
-  Creación
-  Modificación



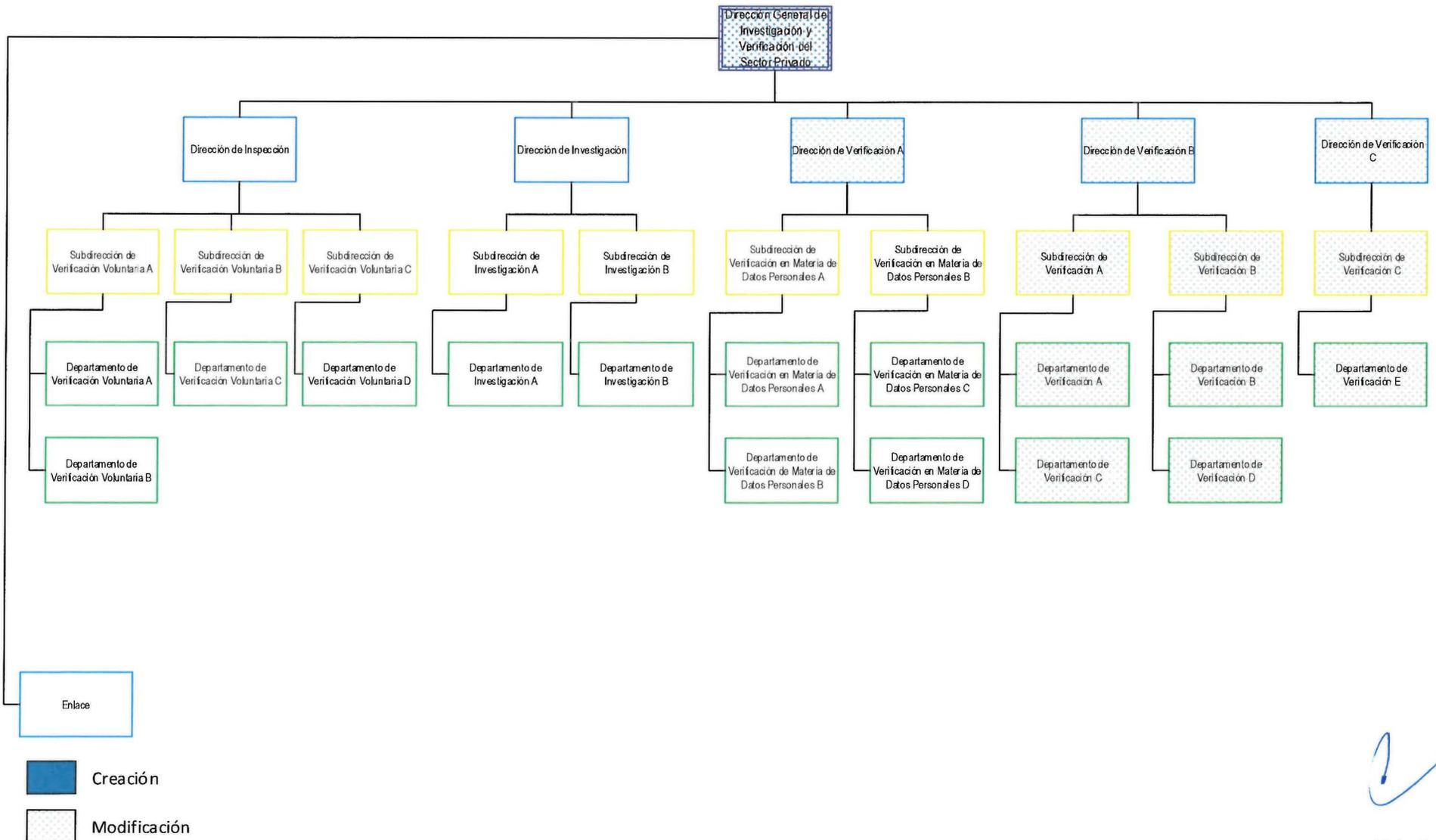
ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



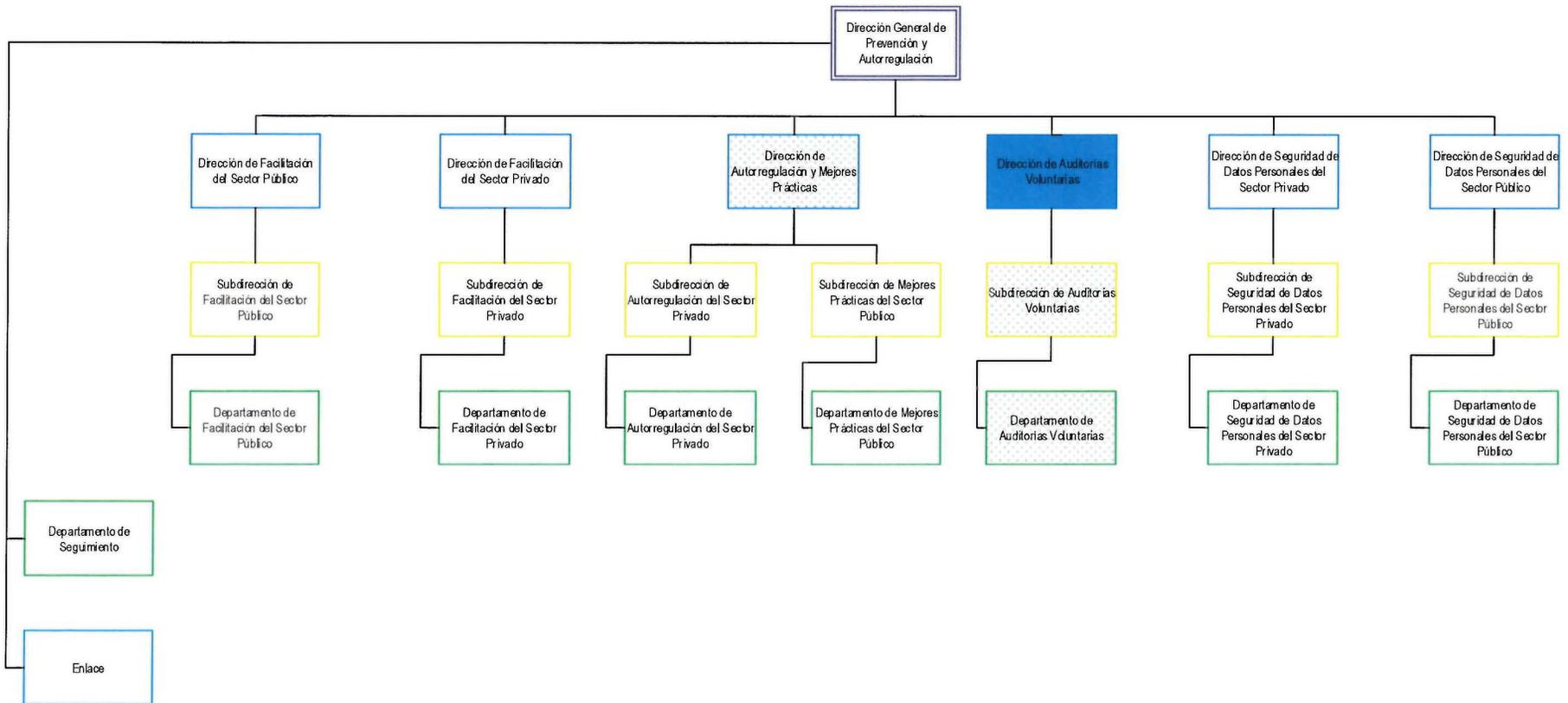
ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



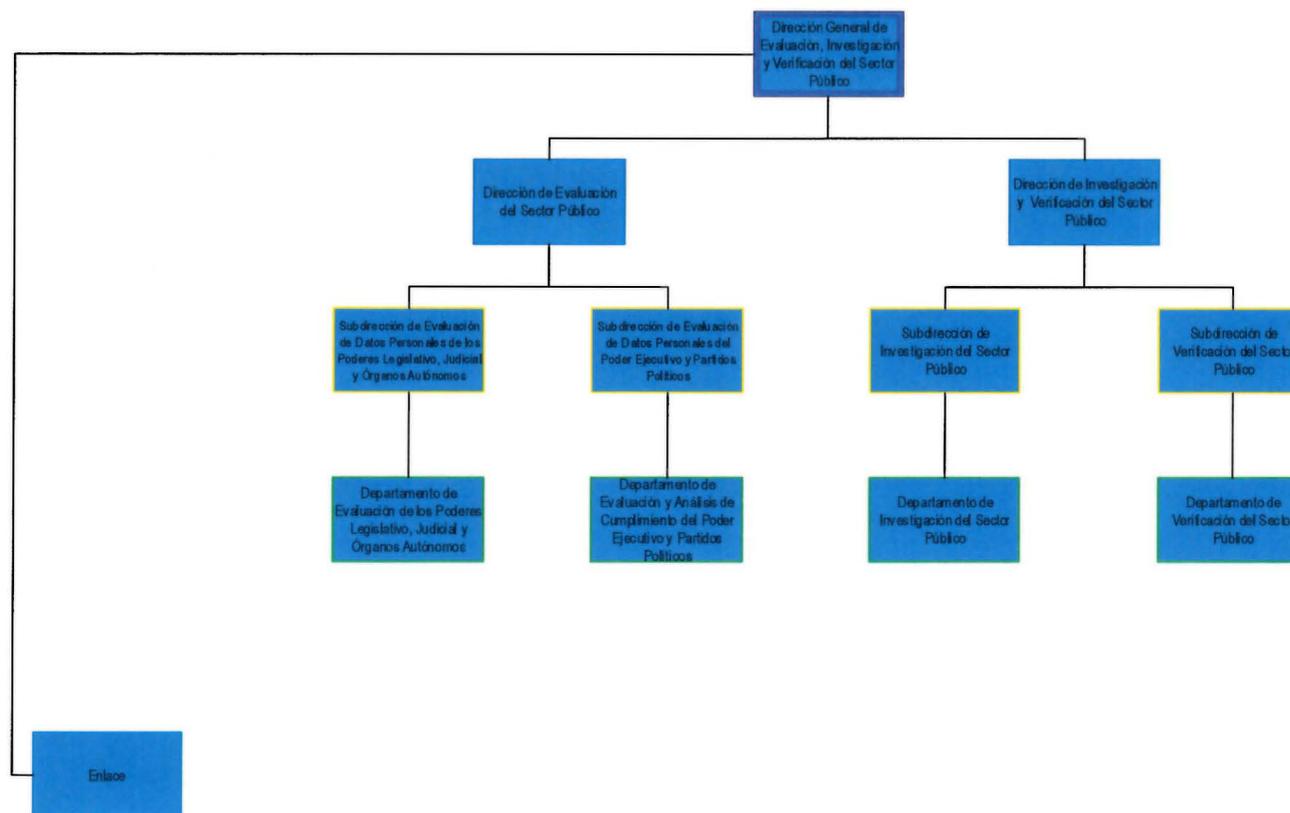
ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA

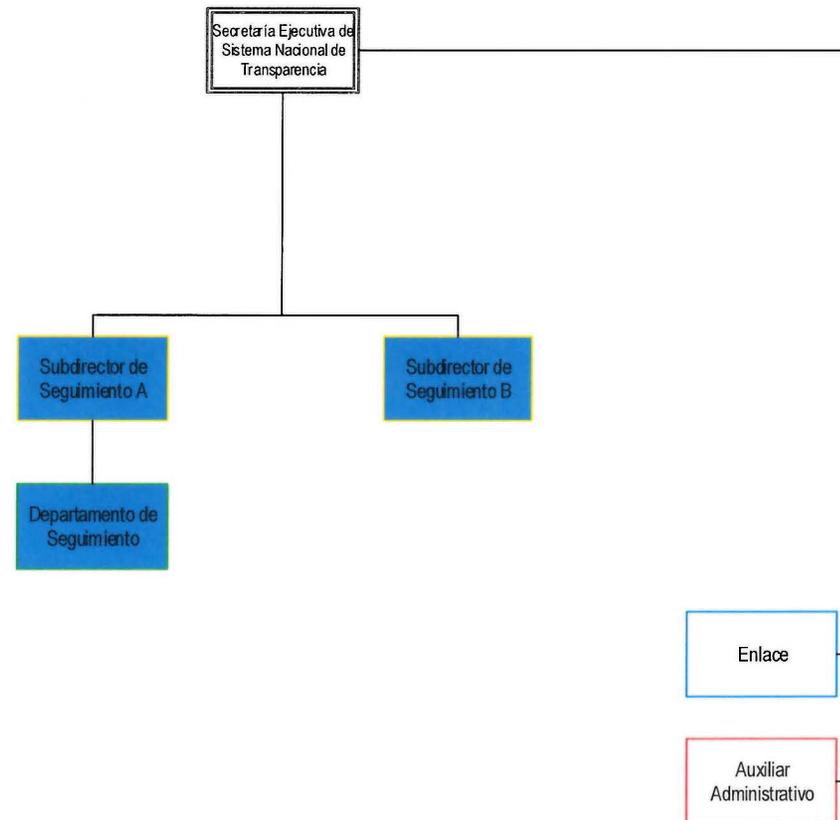



ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



- Creación
- Modificación

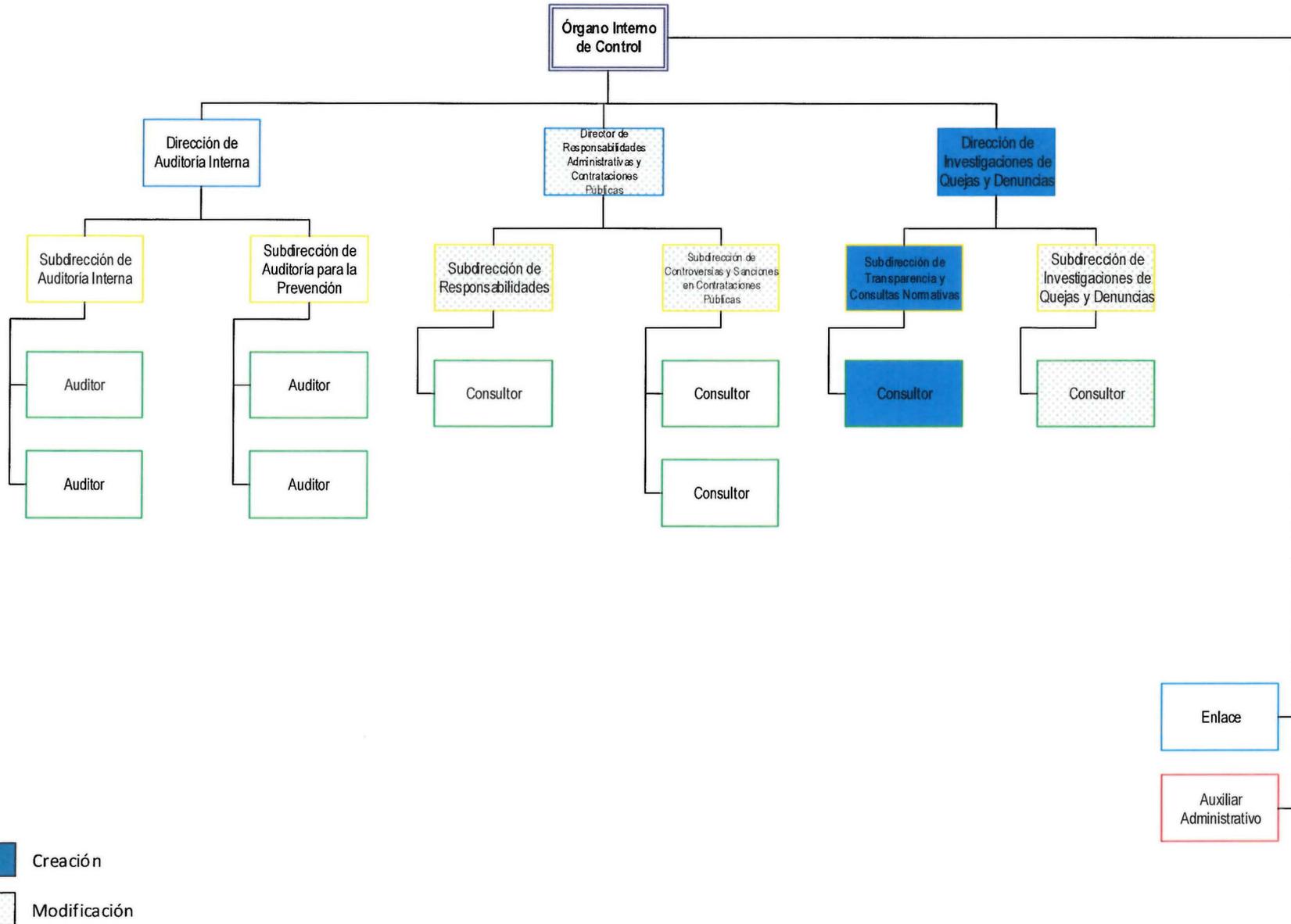
ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



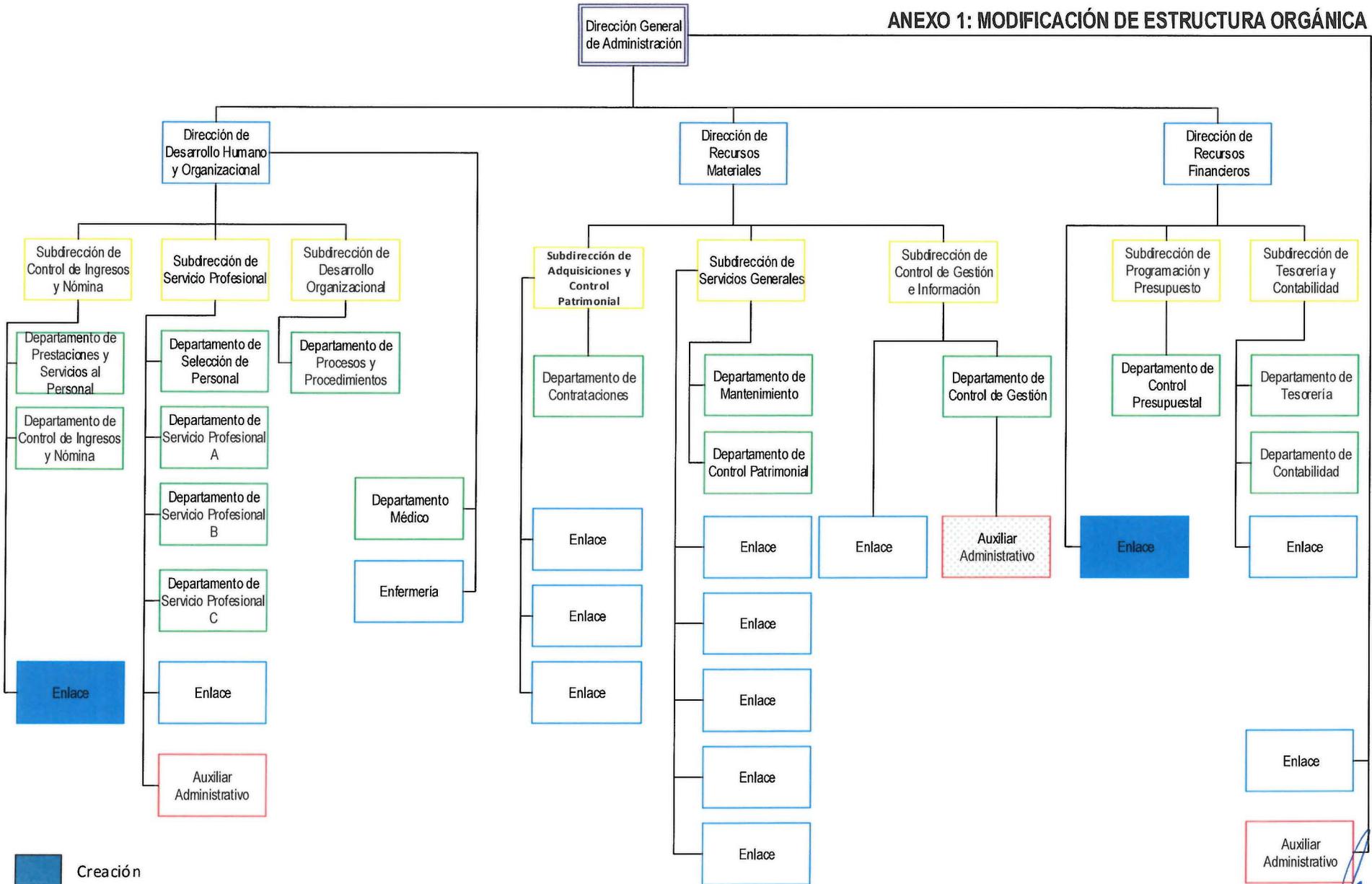
-  Creación
-  Modificación



ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



ANEXO 1: MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA ORGÁNICA



Creación
 Modificación

Anexo 2: Cuadro de Movimientos - Modificación de Estructura Orgánica

Situación Actual						Situación Propuesta								
Unidad Administrativa	UA	Ocupante	Puesto del Jefe Inmediato Superior	Denominación del Puesto	Grupo, Grado y Nivel	UA	Ocupante	Puesto del Jefe Inmediato Superior	Denominación del Puesto	Grupo, Grado y Nivel	Tipo de Plaza	Tipo de Movimiento	Vigencia	
Presidencia						10810000		Presidente	Oficina de Control Interno	MC4	Estructura	Creación	Enero-2018	
Presidencia						10811000		Oficina de Control Interno	Subdirección de Control Interno	MB1	Estructura	Creación	Enero-2018	
Presidencia						10811100		Subdirección de Control Interno	Departamento de Control Interno	NB1	Estructura	Creación	Enero-2018	
SE	20011000	Vacante	Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación y Seguimiento	NC3	20011000	Vacante	Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación	NC3	Estructura	Modificación	Enero-2018	
SE						20012000		Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Seguimiento	MB1	Estructura	Creación	Enero-2018	
SE						20012100		Subdirección de Seguimiento	Departamento de Seguimiento	NB1	Estructura	Creación	Enero-2018	
SAI	3001100	Adriana Morales	Miranda	Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación y Seguimiento	MB1	30011000	Adriana Miranda Morales	Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
SAI						30012000		Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Seguimiento	MB1	Estructura	Creación	Enero-2018	
SAI						30012100		Subdirección de Seguimiento	Departamento de Seguimiento	NB1	Estructura	Creación	Enero-2018	
Secretaría de Protección de Datos Personales	40021000	Nashyeli Merino	Lozano	Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación y Seguimiento	MB1	40021000	Nashyeli Lozano Merino	Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación y Seguimiento A	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Secretaría de Protección de Datos Personales	40021100	Claudia Díaz Rosales		Subdirección de Coordinación y Seguimiento	Departamento de Enlace	OC4	40021100	Claudia Díaz Rosales	Subdirección de Coordinación y Seguimiento A	Departamento de Enlace A	OC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
Secretaría de Protección de Datos Personales						40022000		Dirección de Coordinación y Seguimiento	Subdirección de Coordinación y Seguimiento B	MB2	Estructura	Creación	Enero-2018	
Secretaría de Protección de Datos Personales						40022100		Subdirección de Coordinación y Seguimiento B	Departamento de Enlace B	NB2	Estructura	Creación	Enero-2018	
Dirección General de Prevención y Autorregulación						40022100		Dirección General de Prevención y Autorregulación	Dirección de Auditorías Voluntarias	MC5	Estructura	Creación	Enero-2018	
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42000000	Jonathan Mendoza Iserle		Secretaría de Protección de Datos Personales	Dirección General de Investigación y Verificación	KA3	42000000	Jonathan Mendoza Iserle	Secretaría de Protección de Datos Personales	Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	KA3	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42030000	Armando González	Ortiz	Dirección General de Investigación y Verificación	Dirección de Verificación	MC4	42030000	Armando Ortiz González	Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	Dirección de Verificación A	MC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42040000	Roberto Martínez	Orozco	Dirección General de Investigación y Verificación	Dirección de Verificación del Sector Público A	MC4	42040000	Roberto Orozco Martínez	Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	Dirección de Verificación B	MC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42041000	Flor Magdalena Altamirano		Dirección de Verificación del Sector Público A	Subdirección de Verificación del Sector Público A	MB1	42041000	Flor Magdalena Altamirano	Dirección de Verificación B	Subdirección de Verificación A	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42041100	Francisco Alán García Antúnez		Subdirección de Verificación del Sector Público A	Departamento de Verificación del Sector Público A	NB1	42041100	Francisco Alán García Antúnez	Subdirección de Verificación A	Departamento de Verificación A	NB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42041200	Iván Santos Vázquez		Subdirección de Verificación del Sector Público A	Departamento de Verificación del Sector Público C	NB1	42041200	Iván Santos Vázquez	Subdirección de Verificación A	Departamento de Verificación C	NB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42042000	Ricardo Raya Aranda		Dirección de Verificación del Sector Público A	Subdirección de Verificación del Sector Público B	MB1	42042000	Ricardo Raya Aranda	Dirección de Verificación B	Subdirección de Verificación B	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42042100	Raquel Leticia Granillo Herrera		Subdirección de Verificación del Sector Público B	Departamento de Verificación del Sector Público B	NB1	42042100	Raquel Leticia Granillo Herrera	Subdirección de Verificación B	Departamento de Verificación B	NB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42042200	Julio César Angeles Reyes		Subdirección de Verificación del Sector Público B	Departamento de Verificación del Sector Público D	NB1	42042200	Julio César Angeles Reyes	Subdirección de Verificación B	Departamento de Verificación D	NB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42050000	Vitelio Ruiz Bernal		Dirección General de Investigación y Verificación	Dirección de Verificación del Sector Público B	MC4	42050000	Vitelio Ruiz Bernal	Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	Dirección de Verificación C	MC4	Estructura	Modificación	Enero-2018

Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42051000	Jorge Eduardo Ochoa	Dirección de Verificación del Sector Público B	Subdirección de Verificación del Sector Público C	MB1	42051000	Jorge Eduardo Ochoa Mesa	Dirección de Verificación C	Subdirección de Verificación C	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado	42051100	María Fernanda González	Subdirección de Verificación del Sector Público C	Departamento de Verificación del Sector Público E	NB1	42051100	María Fernanda González	Subdirección de Verificación C	Departamento de Verificación E	NB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44000100	Erwin Francisco Baulista Gaylán	Dirección General de Prevención y Autorregulación	Departamento de Seguimiento	OC4	44000100	Daniela Tirado Rubio	Dirección General de Prevención y Autorregulación	Departamento de Seguimiento	NB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44011000	Antonio Mantalvo García	Dirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Privado	Subdirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Privado	NC2	44011000	Miriam Josefina Padilla Espinosa	Dirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Privado	Subdirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Privado	NC3	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44021100	Ana Celia Belmont Pérez	Subdirección de Facilitación del Sector Privado	Departamento de Facilitación del Sector Privado	OC4	44021100	María Fernanda Trejo Vargas	Subdirección de Facilitación del Sector Privado	Departamento de Facilitación del Sector Privado	OC3	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44032000	Miriam Josefina Padilla Espinosa	Dirección de Autorregulación y Auditorías Voluntarias	Subdirección de Mejores Prácticas del Sector Público	NC3	44032000	Antonio Mantalvo García	Dirección de Autorregulación y Auditorías Voluntarias	Subdirección de Mejores Prácticas del Sector Público	NC2	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44030000	Melissa Higuera Pérez	Dirección General de Prevención y Autorregulación	Dirección de Autorregulación y Auditorías Voluntarias	MC4	44030000	Melissa Higuera Pérez	Dirección General de Prevención y Autorregulación	Dirección de Autorregulación y Mejores Prácticas	MC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44051100	María Fernanda Trejo Vargas	Subdirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Público	Departamento de Seguridad de Datos Personales del Sector Público	OC3	44051100	Erwin Francisco Baulista Gaylán	Subdirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Público	Departamento de Seguridad de Datos Personales del Sector Público	OC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44033000	Mariana Gómez Rodríguez	Dirección de Autorregulación y Auditorías Voluntarias	Subdirección de Auditorías Voluntarias	MB1	44061000	Mariana Gómez Rodríguez	Dirección de Auditorías Voluntarias	Subdirección de Auditorías Voluntarias	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Prevención y Autorregulación	44033000	Daniela Tirado Rubio	Subdirección de Auditorías Voluntarias	Departamento de Auditorías Voluntarias	NB1	44061200	Ana Celia Belmont Pérez	Subdirección de Auditorías Voluntarias	Departamento de Auditorías Voluntarias	OC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45000000		Secretaría de Protección de Datos Personales	Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público	KA4*	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45000010		Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público	Enlace	OB6	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45010000		Dirección General de Evaluación y Verificación del Sector Público	Dirección de Evaluación del Sector Público	MC5	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45011000		Dirección de Evaluación del Sector Público	Subdirección de Evaluación de Datos Personales de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos	MB2	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45011100		Subdirección de Evaluación de Datos Personales de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos	Departamento de Evaluación de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos	NB2	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45012000		Dirección de Evaluación del Sector Público	Subdirección de Evaluación de Datos Personales del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos	MB2	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45012100		Subdirección de Evaluación de Datos Personales del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos	Departamento de Evaluación y Análisis de Cumplimiento del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos	NB2	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45020000		Dirección General de Evaluación y Verificación del Sector Público	Dirección de Investigación y Verificación del Sector Público	MC5	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45021000		Dirección de Investigación y Verificación del Sector Público	Subdirección de Investigación del Sector Público	MB2	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45021100		Subdirección de Investigación del Sector Público	Departamento de Investigación del Sector Público	NB2	Estructura	Creación	Enero-2018

Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45022000		Dirección de Investigación y Verificación del Sector Público	Subdirección de Verificación del Sector Público	MB2	Estructura	Creación	Enero-2018
Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público						45022100		Subdirección de Verificación del Sector Público	Departamento de Verificación del Sector Público	NB2	Estructura	Creación	Enero-2018
OIC	50020000	Luis Jesús Moreno Velázquez	Titular del Órgano Interno de Control	Dirección de Responsabilidades y Quejas	MC4	50020000	Luis Jesús Moreno Velázquez	Titular del Órgano Interno de Control	Director de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas	MC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC	50022000	Mario Armando Briceño Torres	Dirección de Responsabilidades y Quejas	Subdirección de Quejas B	MB1	50021000	Mario Armando Briceño Torres	Director de Investigaciones de Quejas y Denuncias	Subdirector de Responsabilidades de	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC	50022200	Regina Eduardo Magaña Ceballos	Subdirección de Quejas B	Consultor	OC4	50021200	Regina Eduardo Magaña Ceballos	Subdirector de Responsabilidades	Consultor	OC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC	50023000	Cintia Guadalupe Blando Ruiz	Dirección de Responsabilidades y Quejas	Subdirección de Responsabilidades de	MB1	50022000	Cintia Guadalupe Blando Ruiz	Director de Investigaciones de Quejas y Denuncias	Subdirector de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC	50023100	Saúl Enrique Mondragón Romero	Subdirección de Responsabilidades de	Consultor	OC3	50022100	Saúl Enrique Mondragón Romero	Subdirector de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Consultor	OC3	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC	50023200	Erika Lizbeth Cornelio Ramos	Subdirección de Responsabilidades de	Consultor	OC4	50022200	Erika Lizbeth Cornelio Ramos	Subdirector de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Consultor	OC4	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC						50030000		Titular del Órgano Interno de Control	Director de Investigaciones de Quejas y Denuncias	MC4	Estructura	Creación	Enero-2018
OIC						50031000		Director de Investigaciones de Quejas y Denuncias	Subdirector de Transparencia y Consultas Normativas	MB1	Estructura	Creación	Enero-2018
OIC						50031100		Subdirector de Transparencia y Consultas Normativas	Consultor	NB1	Estructura	Creación	Enero-2018
OIC	50021000	Yessica Anahí Torres Carcaño	Dirección de Responsabilidades y Quejas	Subdirección de Quejas A	MB1	50032000	Yessica Anahí Torres Carcaño	Director de Investigaciones de Quejas y Denuncias	Subdirector de Investigaciones de Quejas y Denuncias	MB1	Estructura	Modificación	Enero-2018
OIC	50021100	Daniel Pérez Avelar	Subdirección de Quejas A	Consultor	OC3	50032100	Daniel Pérez Avelar	Subdirector de Investigaciones de Quejas y Denuncias	Consultor	OC3	Estructura	Modificación	Enero-2018
SE SNT						60001000		Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia	Subdirector de Seguimiento A	MB1	Estructura	Creación	Enero-2018
SE SNT						60001100		Subdirector de Seguimiento A	Departamento de Seguimiento	NB1	Estructura	Creación	Enero-2018
SE SNT						60002000		Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia	Subdirector de Seguimiento B	MB1	Estructura	Creación	Enero-2018
DGA						21210000		Dirección de Recursos Financieros	Enlace	PC6	Estructura	Creación	Enero-2018
DGA						21111001		Subdirección de Control de Ingresos y Nómina	Enlace	PC6	Estructura	Creación	Enero-2018
DGA	21112001	Christian Israel Landeros Durán	Subdirección de Servicio Profesional	Auxiliar Administrativo	PA4	21413101	Christian Israel Landeros Durán	Departamento de Control de Gestión	Auxiliar Administrativo	PA4	Estructura	Modificación	Enero-2018

Nota: *La plaza de Dirección General de nueva creación cuenta con una suficiencia presupuestal de un nivel tabular KA4 de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018. No obstante lo anterior, el nivel tabular autorizado para dicha plaza será el equivalente a un nivel KA3 en términos de lo dispuesto en el Tabulador de Percepciones Brutas y Netas Mensuales para los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2017 en tanto no se publique en el Diario Oficial de la Federación el Manual de percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio fiscal 2018.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

PRESIDENCIA

➤ Oficina de Control Interno

1. Supervisar la elaboración de la propuesta de normatividad para la implementación de la política de control interno institucional y administración de riesgos.
2. Proponer la metodología, mecanismos y guías que apoyen el proceso de implementación de la política de control interno institucional y administración de riesgos.
3. Supervisar y dar seguimiento a las actividades y acciones que lleven a cabo las unidades administrativas en materia de control interno institucional y administración de riesgos, así como brindarles apoyo y asesoría para el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
4. Supervisar la implementación del programa anual de control interno institucional, con el propósito de asegurar que las acciones realizadas incidan positivamente en la mejora de los procesos y en la calidad de los servicios que presta el Instituto.
5. Supervisar los programas para la evaluación, análisis, mitigación y control de riesgos, en conjunto con las Unidades Administrativas.
6. Coordinar las acciones encaminadas a la promoción de una cultura institucional de control y valoración de riesgos institucional, así como capacitar a las unidades administrativas para la identificación de riesgos.
7. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Subdirección de Control Interno

1. Elaborar la propuesta de normatividad para la implementación de la política de control interno institucional y administración de riesgos.
2. Realizar análisis de los procesos estratégicos del Instituto e identificar mejores prácticas, con el fin de diseñar estrategias para la implementación de los programas institucionales en materia de control interno institucional y administración de riesgos.





Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

3. Realizar actividades y acciones de soporte, así como de apoyo y asesoría a las unidades administrativas sobre su contribución en la política de control interno institucional y administración de riesgos.
4. Elaborar y presentar los informes del estado que guarda el sistema de control institucional a partir de la información y evidencia documental que proporcionen las unidades administrativas.
5. Elaborar, presentar y operar de manera conjunta con las unidades administrativas la autoevaluación del desempeño del proceso de control interno institucional de conformidad con las disposiciones aplicables.
6. Analizar en coordinación con las unidades administrativas la estructuración de los procesos críticos, a fin de identificar los tipos y calidad de controles establecidos y proponer acciones de mejora.
7. Elaborar y operar las acciones encaminadas a la promoción de una cultura de control institucional.
8. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Departamento de Control Interno

1. Auxiliar en el análisis de los procesos estratégicos del Instituto e identificación de mejores prácticas, con el fin de coadyuvar en el diseño de estrategias para la implementación de los programas institucionales en materia de control interno institucional y administración de riesgos.
2. Participar en las actividades y acciones de soporte, así como de apoyo y asesoría a las unidades administrativas sobre su contribución en la política de control interno institucional y administración de riesgos.
3. Facilitar insumos para la elaboración de los informes del estado que guarda el sistema de control institucional a partir de la información y evidencia documental que proporcionen las unidades administrativas.
4. Apoyar en el análisis de la estructuración de los procesos críticos que se lleve a cabo en coordinación con las unidades administrativas, a fin de identificar los tipos y calidad de controles establecidos y proponer acciones de mejora.
5. Coadyuvar en la elaboración y operación de acciones encaminadas a la promoción de una cultura de control institucional.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

6. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

SECRETARÍA EJECUTIVA

➤ Subdirección de Seguimiento

1. Implementar actividades de seguimiento a cargo de la Secretaría Ejecutiva para dar cumplimiento a las estrategias, políticas y directrices en materia de promoción y vinculación con la sociedad, capacitación, relaciones internacionales, gestión documental para garantizar los derechos de acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.
2. Instrumentar estrategias y mecanismos que coadyuven al fortalecimiento y cooperación en el ámbito internacional para promover los derechos de acceso a la información y protección de datos personales para posicionar al Instituto como referente nacional e internacional en dichas materias.
3. Revisar la información proporcionada por las Direcciones Generales para realizar las adecuaciones que, en su caso, resulten necesarias para la integración de los requerimientos solicitados por diversas áreas.
4. Revisar las acciones realizadas por las Direcciones Generales adscritas, con la finalidad de dar cumplimiento a sus actividades.
5. Analizar la información que proporcionan en cumplimiento a sus atribuciones las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría.
6. Elaborar los documentos necesarios para presentar al Pleno, para cumplir con la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.
7. Supervisar las actividades que permitan la promoción de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
8. Elaborar documentos necesarios para el cumplimiento de la normativa.
9. Supervisar la implementación de estrategias para garantizar la estabilidad de la Plataforma Nacional de Transparencia.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

10. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Departamento de Seguimiento

1. Sistematizar la información proporcionada por las Direcciones Generales adscritas, para su análisis y procesamiento.
2. Dar seguimiento a los requerimientos que se soliciten a las Direcciones Generales adscritas.
3. Obtener la información necesaria de las Direcciones Generales adscritas, a efecto de dar cumplimiento con los requerimientos de las diversas áreas.
4. Coadyuvar en la realización de las acciones a cargo de la Secretaría Ejecutiva.
5. Auxiliar en la elaboración de documentos necesarios para el cumplimiento de la normativa.
6. Dar seguimiento a las actividades realizadas por las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría.
7. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

SECRETARÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

➤ Subdirección de Seguimiento

1. Revisar la información otorgada por las Direcciones Generales para realizar las adecuaciones que, en su caso, resulten necesarias para la integración de los requerimientos solicitados por el Comisionado Presidente.
2. Revisar los documentos preliminares elaborados por el Departamento de Seguimiento en materia de consultas, estudios y proyectos técnicos.
3. Integrar y revisar los documentos para el desahogo de consultas técnicas en materia de transparencia apertura gubernamental y acceso a la información pública que proporcionen las Direcciones Generales adscritas.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

4. Participar en la determinación de los mecanismos para la difusión de los diagnósticos y estudios que sean elaborados, a fin de que se facilite la consulta, comprensión y aprovechamiento de la información.
5. Implementar las actividades de seguimiento a cargo de la Secretaría de Acceso a la Información para dar cumplimiento a las estrategias internacionales del Instituto en las materias de acceso a la información, transparencia, apertura gubernamental y rendición de cuentas.
6. Revisar las propuestas que sean presentadas por las Direcciones Generales adscritas para el desarrollo de indicadores, fuentes de información o métricas en materia de transparencia, apertura gubernamental, acceso a la información, verificación y evaluación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
7. Elaborar los documentos necesarios para presentar al Pleno los planes y programas de vigilancia y verificación que deberán observar los sujetos obligados para cumplir con la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información, así como realizar la revisión de los mismos.
8. Proponer los criterios a seguir para homologar las acciones de seguimiento que las Direcciones Generales de Enlace brinden a los sujetos obligados del ámbito federal.
9. Reportar las acciones realizadas para dar seguimiento a las relaciones institucionales de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría.
10. Revisar el cumplimiento al procedimiento para la actualización del padrón de sujetos obligados en el ámbito federal, por parte de las Direcciones Generales de Enlace.
11. Integrar y analizar la información para determinar la procedencia de las modificaciones al padrón de sujetos obligados en el ámbito federal que presenten las Direcciones Generales de Enlace, y proponer el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información a las mismas.
12. Supervisar las actividades que permitan impulsar la transparencia, el acceso a la información y la apertura gubernamental.
13. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

➤ Departamento de Seguimiento

1. Reportar información complementaria para robustecer la documentación que se proporcione a la Subdirección de Seguimiento para su análisis.
2. Sistematizar la documentación entregada por las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Acceso a la Información, para un mejor análisis a cargo de la Subdirección de Seguimiento.
3. Elaborar propuestas de opiniones técnicas respecto de las consultas, estudios y proyectos para que sean analizadas y estudiadas por la Subdirección de Seguimiento.
4. Dar seguimiento a los requerimientos que se soliciten a las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría, para la atención de consultas técnicas en materia de transparencia, apertura gubernamental y acceso a la información, a efecto de que los mismos puedan ser revisados.
5. Obtener la información necesaria de las Direcciones Generales adscritas, a efecto de conocer los mecanismos para la difusión de los diagnósticos y estudios que sean elaborados, y que faciliten la consulta, comprensión y explotación de la información contenida en los mismos.
6. Coadyuvar en la realización de las acciones a cargo de la Secretaría, para asegurar las estrategias internacionales del Instituto en las materias de acceso a la información, transparencia, apertura gubernamental y rendición de cuentas.
7. Sistematizar la documentación entregada por las Direcciones Generales adscritas, a efecto de facilitar la revisión de las propuestas de indicadores, fuentes de información o métricas en materia de transparencia, apertura gubernamental, acceso a la información, verificación y evaluación del cumplimiento a las obligaciones.
8. Auxiliar en la elaboración de los documentos necesarios para la presentación de los planes y programas de vigilancia y verificación, recabando la información que resulte necesaria para tal efecto.
9. Examinar las acciones de seguimiento de las Direcciones Generales de Enlace, a fin de identificar asimetrías en las mismas y proponer los criterios necesarios para homologarlas.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'C' followed by a horizontal stroke.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

10. Realizar las acciones encomendadas por la Subdirección para dar seguimiento a las relaciones Institucionales de las Direcciones Generales adscritas.
11. Dar seguimiento a las actividades realizadas por las Direcciones Generales, respecto al procedimiento de actualización del padrón de sujetos obligados del ámbito federal.
12. Revisar y sistematizar la información que las Direcciones Generales remitan a la Secretaría para modificar el padrón de sujetos obligados en el ámbito federal.
13. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

➤ Subdirección de Coordinación y Seguimiento B

1. Desarrollar e implementar acciones de seguimiento respecto del trabajo de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría.
2. Coordinar y dar seguimiento a las acciones de colaboración, en materia de capacitación, promoción y difusión con actores clave del sector público, que las unidades administrativas de la Secretaría estén llevando a cabo.
3. Coadyuvar con el Secretario en la revisión de información para la atención de los asuntos que le encomiende el Comisionado Presidente y el Pleno del Instituto.
4. Desarrollar y mantener actualizado un sistema estadístico básico en materia de protección de datos personales en el sector público que oriente la toma de decisiones del Secretario en materia de política pública.
5. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de convenios de colaboración en materia de datos personales con sujetos obligados, con el fin de gestionar y consolidar la suscripción de los mismos.
6. Dar seguimiento a los plazos de cumplimiento de las asesorías a cargo las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Protección de Datos Personales.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

7. Dar seguimiento a los plazos de atención de solicitudes de evaluaciones de impacto de protección de datos personales.
8. Dar seguimiento a la presentación de proyectos de criterios, estándares, recomendaciones y herramientas que se desarrollen para facilitar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad aplicable.
9. Dar seguimiento a la presentación de proyectos para la autorizar de medidas compensatorias.
10. Presentar información oportuna y suficiente al Secretario para la integración de los asuntos que serán sometidos al Pleno del Instituto derivados de los procedimientos previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
11. Dar seguimiento a la presentación de los proyectos de emisión de dictamen y de los informes de Auditorías Voluntarias, que se sometan a la consideración y aprobación del Secretario de Protección de Datos Personales.
12. Dar seguimiento a la presentación de los proyectos de Recomendaciones, derivadas de los procedimientos de investigación y verificación del Sector Público.
13. Dar seguimiento a la presentación de las determinaciones derivadas de los sistemas de certificación y buenas prácticas del sector público.
14. Dar seguimiento a los trabajos de evaluación y seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que derivan de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
15. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Jefatura de Departamento de Enlace B

1. Auxiliar a la Subdirección de Coordinación y Seguimiento B en las acciones que le encomiende la Secretaría de Protección de Datos Personales para coadyuvar en el funcionamiento de la misma.
2. Recabar la información sobre el seguimiento de los asuntos relacionados con los procedimientos en el ámbito preventivo y correctivo de protección de



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

datos personales derivados de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

3. Recabar la información que se requiera para dar cumplimiento a los acuerdos que dicte el Pleno y las comisiones.
4. Participar en la coordinación y organización de talleres de capacitación con sujetos obligados.
5. Compilar e Integrar la información y preparar la documentación para el desahogo de los asuntos que le encomiende el Comisionado Presidente y el Pleno del Instituto al Secretario de Protección de Datos Personales.
6. Proponer la metodología para la elaboración de las estadísticas en materia de protección de datos personales.
7. Generar los reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de protección de datos personales para el uso y difusión de los mismos.
8. Preparar informes, notas y documentos relativos a los proyectos de Convenios que proponga el Secretario de Protección de Datos Personales a los Comisionados.
9. Apoyar en la elaboración de propuestas mecanismos de colaboración con los sujetos obligados para que de acuerdo al sector al que pertenecen se focalicen acciones relevantes en materia de protección de datos personales.
10. Desarrollar los controles para reportar el seguimiento de asesorías atendidas por las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría de Protección de Datos Personales solicitadas por los sujetos obligados.
11. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN, INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

- **Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público**



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

1. Conducir el apoyo técnico que requieran los sujetos obligados en lo que respecta a la aplicación de indicadores y criterios para evaluar el desempeño en el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable.
2. Acordar los requerimientos de información que se requiera de los sujetos obligados del sector público para el cumplimiento de indicadores, metas y programas en materia de evaluación del desempeño.
3. Proponer un programa de trabajo con los sujetos obligados del sector público, y rendir los informes necesarios en materia de evaluación del desempeño con los sujetos obligados.
4. Desarrollar y aplicar un sistema integral de indicadores de desempeño y evaluación para sujetos obligados del sector público.
5. Conducir y desarrollar los procedimientos de investigación en el sector público, emitir dictámenes de opiniones durante dichos procedimientos, relacionados con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable.
6. Analizar, dictaminar y emitir opiniones durante los procedimientos de verificación en el sector público, relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
7. Supervisar, avalar y asignar la sustanciación de los procedimientos de investigación y verificación, para garantizar el cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
8. Supervisar la elaboración de informes y reportes durante los procedimientos de investigación y verificación sobre presuntas infracciones e incumplimientos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
9. Evaluar y transmitir la necesidad de solicitar apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, para allegarse de elementos que permitan acreditar un probable incumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

10. Aprobar y suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para la sustanciación del procedimiento de verificación conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
11. Aprobar y suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para el desarrollo de las investigaciones conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
12. Proponer las notificaciones dentro de los procedimientos de investigación y verificación en el sector público que se lleven a cabo en la Dirección General.
13. Conducir y avalar los proyectos de resoluciones que correspondan derivados de la sustanciación del procedimiento de verificación en el sector público, con el objetivo de garantizar el derecho a la protección de datos personales de los titulares, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
14. Las demás que deriven de la normatividad aplicables en la materia, y las que disponga el Pleno, el Comisionado Presidente y el Secretario de Protección de Datos Personales.

➤ Dirección de Evaluación del Sector Público

1. Participar en el diseño y seguimiento de acciones transversales de evaluación y desempeño.
2. Conducir el apoyo técnico que requieran los sujetos obligados en lo que respecta a la aplicación de indicadores y criterios para evaluar el desempeño relativo al cumplimiento de las obligaciones de la Ley General de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable.
3. Acordar la información que se requiera de los sujetos obligados para el cumplimiento de indicadores, metas y programas en materia de evaluación del desempeño.
4. Evaluar la información relativa al ejercicio y cumplimiento de las funciones, objetivos, indicadores y metas programadas de los sujetos obligados.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

5. Proponer un programa de trabajo con los sujetos obligados, y rendir los informes necesarios en materia de evaluación del desempeño y del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados.
6. Analizar y rendir informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones y mejoras a indicadores.
7. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe de inmediato, conforme a línea de mando y comunicación aplicable

➤ Subdirección de Evaluación de Datos Personales de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos

1. Brindar el apoyo técnico a los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos en materia de evaluación del desempeño y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Instrumentar la gestión de los requerimientos de información de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos, en materia de cumplimiento de indicadores, metas y programas en materia de evaluación del desempeño.
3. Desarrollar las recomendaciones para el diseño y aprobación de los informes de cumplimiento e indicadores, que permitan impulsar mejoras en el desempeño de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
4. Elaborar un programa de trabajo con los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
5. Proponer el sistema integral de indicadores de desempeño y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
6. Desarrollar las evaluaciones de los objetivos, indicadores y metas programadas de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
7. Coadyuvar en el análisis y rendición de informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones y mejoras a indicadores.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

8. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Departamento de Evaluación de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos

1. Analizar los requerimientos formulados por los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos para brindar apoyo técnico en materia de indicadores, criterios y evaluación del desempeño y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Elaborar informes en materia de evaluación del desempeño de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
3. Formular proyectos de recomendaciones y mejoras de indicadores para los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
4. Proponer los elementos de evaluación del desempeño y cumplimiento de obligaciones de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
5. Analizar los informes que emitan los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos sobre el cumplimiento de indicadores y evaluación del desempeño.
6. Auxiliar en la integración de informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones y mejoras a indicadores.
7. Proponer los elementos de valoración técnica sobre el desempeño y de resultados de evaluaciones del cumplimiento de obligaciones de los sujetos obligados de los Poderes Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
8. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Subdirección de Evaluación de Datos Personales del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

1. Brindar el apoyo técnico a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos en materia de evaluación del desempeño y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Instrumentar la gestión de los requerimientos de información de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos en materia de cumplimiento de indicadores, metas y programas en materia de evaluación del desempeño.
3. Desarrollar las recomendaciones para el diseño y aprobación de los informes de cumplimiento e indicadores, que permitan impulsar mejoras en el desempeño de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
4. Elaborar un programa de trabajo con los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
5. Proponer el sistema integral de indicadores de desempeño y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
6. Desarrollar las evaluaciones de los objetivos, indicadores y metas programadas de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
7. Coadyuvar en el análisis y rendición de informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones y mejoras a indicadores.
8. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Departamento de Evaluación y Análisis de Cumplimiento del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos

1. Analizar los requerimientos formulados a los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos para brindar apoyo técnico en materia de indicadores, criterios y evaluación del desempeño y cumplimiento de sus obligaciones.
2. Elaborar informes en materia de evaluación del desempeño con los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

3. Formular proyectos de recomendaciones y mejoras de indicadores para los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
4. Proponer los elementos de evaluación del desempeño y cumplimiento de obligaciones de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
5. Analizar los informes que emitan los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos sobre el cumplimiento de indicadores y evaluación del desempeño.
6. Auxiliar en la integración de informes sobre el cumplimiento de las recomendaciones y mejoras a indicadores.
7. Proponer los elementos de valoración técnica sobre el desempeño y de resultados de evaluaciones del cumplimiento de obligaciones de los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y Partidos Políticos.
8. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Dirección de Investigación y Verificación del Sector Público

1. Desarrollar y sustanciar los procedimientos de investigación en el sector público, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales que apliquen a la materia.
2. Revisar y validar la elaboración de informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos en materia de datos personales en el sector público, para investigar la aplicación de las disposiciones legales de la materia.
3. Revisar y solicitar apoyo a las autoridades federales, estatales y municipales, en el ejercicio de sus facultades dentro de los procedimientos de investigación en el sector público.
4. Evaluar y autorizar los requerimientos que se formulen a particulares y autoridades respecto de la información y documentación necesaria para investigar probables incumplimientos en materia de protección de datos personales en el sector público.
5. Recibir, evaluar y autorizar todo tipo de actuaciones y resoluciones dentro del procedimiento de investigación en el sector público, para allegarse de

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

- elementos que permitan acreditar un probable incumplimiento a las leyes aplicables a la materia, y que sean el fundamento y motivación para el respectivo acuerdo de inicio de procedimientos de verificación.
6. Autorizar los proyectos de resoluciones que correspondan derivados de la sustanciación del procedimiento de investigación en el sector público, para garantizar el debido cumplimiento a las leyes aplicables y estar en condiciones de plantear el inicio de los procedimientos de verificación.
 7. Proponer y revisar la sustanciación de los procedimientos de verificación para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados demás disposiciones aplicables.
 8. Revisar y validar la elaboración de informes y reportes durante la sustanciación de procedimientos de verificación en el sector público.
 9. Revisar e integrar las solicitudes de apoyo a las autoridades federales, estatales y municipales dentro de los procedimientos de verificación, para allegarse de elementos que permitan acreditar un probable incumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
 10. Evaluar y autorizar requerimientos a particulares y autoridades de información o documentación necesaria para el desarrollo de verificaciones por probables incumplimientos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
 11. Proponer y suscribir todo tipo de actuaciones para el desarrollo de las investigaciones por probables incumplimientos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
 12. Proponer y supervisar todo tipo de actuaciones y resoluciones para el desarrollo de verificaciones por probables incumplimientos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.
 13. Autorizar los proyectos de resoluciones que correspondan derivado de la sustanciación de los procedimientos de verificación en el sector público, para garantizar el debido cumplimiento a las leyes aplicables.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'h' followed by a long, sweeping horizontal stroke that curves upwards at the end.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

14. Supervisar y reportar las notificaciones dentro de los procedimientos de investigación y verificación que se lleven a cabo en la Dirección General.
15. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Subdirección de Investigación del Sector Público

1. Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos de investigación que se realicen en el sector público, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de las leyes que apliquen a la materia.
2. Elaborar y comunicar los informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos en materia de datos personales que se realicen en el sector público, para investigar el cumplimiento de las leyes que apliquen en la materia.
3. Coadyuvar en la solicitud de apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, para procurar el desarrollo en el ejercicio de sus facultades dentro de los procedimientos de investigación en el sector público.
4. Recibir y revisar los requerimientos que se formulen a particulares y autoridades respecto de la información y documentación necesaria para investigar probables incumplimientos en materia de protección de datos personales en el sector público.
5. Elaborar y revisar la integración de todo tipo de actuaciones y resoluciones que permitan la sustanciación de los procedimientos de investigación que se realicen en el sector público, para allegarse de elementos que permitan acreditar algún incumplimiento a la normatividad aplicable a la materia, con el fin de contar con elementos para fundar y motivar los acuerdos de inicio de los procedimientos de verificación.
6. Recibir y revisar los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de investigación en el sector público, para garantizar el debido cumplimiento a las leyes aplicables y estar en condiciones de plantear el inicio de los procedimientos de verificación.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

7. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ **Departamento de Investigación del Sector Público**

1. Analizar las presuntas infracciones y elaborar oficios para la sustanciación de los procedimientos de investigación en el sector público, que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones de las leyes de la materia.
2. Atender, estudiar y desarrollar la elaboración de informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos en materia de datos personales, para investigar el cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones legales aplicables.
3. Auxiliar en la elaboración de las solicitudes de apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, en el ejercicio de sus facultades dentro de los procedimientos de investigación en el sector público, dentro del ámbito de su competencia.
4. Proponer la elaboración de todo tipo de actuaciones y resoluciones que permitan la sustanciación de los procedimientos de investigación en el sector público, para hacerse llegar de elementos que permitan acreditar algún incumplimiento a la normatividad aplicable a la materia.
5. Elaborar y proponer los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de investigación en el sector público, para garantizar el derecho a la protección de datos personales de los titulares en cumplimiento a las leyes de la materia y estar en condiciones de plantear el inicio de los procedimientos de verificación.
6. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ **Subdirección de Verificación del Sector Público**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'G' followed by a long, sweeping horizontal line that curves upwards at the end.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

1. Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos de verificación que se realicen en el sector público, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de las leyes que apliquen a la materia.
2. Instrumentar y comunicar la elaboración de informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos que se realicen en el sector público, para verificar que se cumpla con las leyes que apliquen en la materia.
3. Apoyar y transmitir la necesidad de solicitar apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, para procurar el desarrollo en el ejercicio de sus facultades dentro de los procedimientos de verificación en el sector público.
4. Elaborar y revisar la integración de actuaciones y resoluciones que permitan la sustanciación del procedimiento de verificación que se realicen en el sector público, para allegarse de elementos que permitan acreditar algún incumplimiento a la normatividad aplicable a la materia.
5. Recibir y revisar los proyectos de resoluciones que correspondan derivado de la sustanciación del procedimiento de verificación en el sector público, para determinar posibles incumplimientos a las leyes de la materia.
6. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Departamento de Verificación del Sector Público

1. Analizar y elaborar documentos para la sustanciación de los procedimientos de verificación en el sector público, que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones de las leyes de la materia.
2. Atender, estudiar y desarrollar la elaboración de informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos en materia de datos personales, para verificar el cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las demás disposiciones legales aplicables.
3. Proponer y auxiliar en la elaboración de las solicitudes de apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, para procurar el desarrollo en el ejercicio de sus facultades dentro de los procedimientos de verificación en el sector público dentro del ámbito de su competencia.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

4. Estudiar y proponer la suscripción de todo tipo de actuaciones y resoluciones dentro de los procedimientos de verificación en el sector público, para el desarrollo del procedimiento por probables incumplimientos a la normatividad aplicable.
5. Elaborar y proponer los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de verificación en el sector público, para garantizar el derecho a la protección de datos personales de los titulares en cumplimiento a las leyes de la materia.
6. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Enlace

1. Llevar el control de gestión de la Dirección General.
2. Supervisar los sistemas de gestión documental.
3. Elaborar y actualizar el directorio de la Dirección General.
4. Llevar el control del minutorio de la documentación que se genere en la Dirección General.
5. Elaborar todo tipo de documentos que le encomiende el Director General.
6. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y AUTORREGULACIÓN

➤ Dirección de Auditorías Voluntarias

1. Ejecutar las auditorías voluntarias y los trámites y procedimientos respectivos, a las que se sometan los sujetos obligados del sector público federal de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que acuerde realizar la Secretaría de Protección de Datos Personales y la Dirección General.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

2. Proponer a la Dirección General las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías voluntarias realizadas, así como el informe respectivo.
3. Dar seguimiento a la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas.
4. Colaborar en la planificación del desarrollo de auditorías voluntarias establecidas en el programa anual de trabajo de la Dirección General.
5. Coadyuvar en el desarrollo e impartición de capacitación en materia de auditorías voluntarias de protección de datos personales.
6. Coadyuvar en la elaboración de estudios y análisis técnicos en materia de auditorías voluntarias para la protección de datos personales.
7. Coordinar la atención de los requerimientos que realice la Dirección General, a fin de cumplir con las funciones que establece el artículo 29 del Estatuto Orgánico del INAI, en el ámbito de su competencia.
8. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

➤ Subdirección de Seguimiento A

1. Coadyuvar en la supervisión de la atención de los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que les sean formuladas por el Pleno, los Comisionados y por las comisiones, en el ámbito de su competencia.
2. Colaborar en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos que dicte el Pleno y las comisiones, en el ámbito de su competencia y de las Direcciones Generales a cargo de la Secretaría.
3. Coadyuvar con el seguimiento y revisión de proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría Ejecutiva del SNT.
4. Apoyar en el seguimiento de las consultas públicas de los anteproyectos de instrumentos normativos, cuando así lo instruya el Pleno o las comisiones a la Secretaría Ejecutiva del SNT.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de acuerdos, convenios y demás actos consensuales que le sean propuestos por parte de la Secretaría Ejecutiva del SNT, al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia.
6. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT en la conducción de las relaciones del Instituto con los Organismos Garantes de las Entidades Federativas.
7. Apoyar en la coordinación de las acciones dirigidas al fortalecimiento y operación del Sistema Nacional a la Secretaría Ejecutiva del SNT.
8. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT a las comisiones del Sistema Nacional de Transparencia.
9. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en los trabajos de las comisiones y comités, así como en los foros o eventos nacionales e internacionales a los que acuda por motivo de su competencia.
10. Elaborar oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del SNT.
11. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional.
12. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento de la realización de las acciones de coordinación con los integrantes del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional para el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
13. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento de coordinación sobre la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas y cualquier otro instrumento similar, así como las propuestas normativas que el Instituto presente ante el Consejo Nacional, previa aprobación del Pleno.
14. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT en los trabajos, grupos o comisiones que acuerde el Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional, así como para la integración, elaboración y actualización del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de las disposiciones aplicables;
15. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento de las políticas, programas y acciones implementadas para la construcción y operación del Sistema Nacional.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

16. Apoyar en el seguimiento de coordinación que realiza el Secretario Ejecutivo del SNT sobre las acciones para identificar, analizar y, en su caso, proponer al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés deban ser atraídos por el Instituto, en términos de los lineamientos que en materia de atracción se emitan.
17. Dar seguimiento en la revisión del cumplimiento de los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por el Consejo Nacional.
18. Coadyuvar en el seguimiento y elaboración de propuestas de instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente los acuerdos, acciones y recursos implicados para la construcción del Sistema Nacional.
19. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el diseño de los proyectos estratégicos del Instituto para el fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como para la gestión de archivos.
20. Dar seguimiento a la atención y recepción de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas; así como coadyuvar en la canalización de su atención por las unidades administrativas que correspondan del Instituto, así como supervisar el seguimiento para su debida atención.
21. Coadyuvar en la coordinación de la presentación de propuestas y participación de las demás Secretarías y Direcciones Generales en el Sistema Nacional.
22. Coadyuvar en la supervisión y seguimiento de las relaciones institucionales que las Direcciones Generales de la Secretaría Ejecutiva del SNT a su cargo tengan con los organismos garantes de las entidades federativas, con las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales.
23. Dar seguimiento a la coordinación y establecimiento de vínculos con las demás Secretarías y Direcciones Generales en las relaciones o acciones conjuntas que éstas lleven a cabo con los organismos garantes de las entidades federativas, las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales, en el ámbito de sus funciones.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'C' followed by a long, sweeping horizontal stroke that extends to the right.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

24. Coadyuvar en la elaboración y seguimiento de los anteproyectos de criterios en el ámbito de su competencia.
25. Coadyuvar en la coordinación y supervisión en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional.
26. Dar seguimiento y coadyuvar en la supervisión de acciones en las que participe sus Direcciones Generales a cargo de la Secretaría, respecto de los programas que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa Nacional de Transparencia o en coordinación y colaboración con los organismos garantes o sujetos obligados estatales y municipales, relativos a la promoción, difusión, vinculación, capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales.
27. Apoyar en el seguimiento de supervisión de las acciones que se lleven a cabo con los integrantes del Sistema Nacional para la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, así como de la legislación en materia de archivos.
28. Dar seguimiento y revisar los diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas, en las que se coadyuve respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información, y en su caso de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales.
29. Colaborar en la supervisión de la instrumentación de acciones que se lleven a cabo de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo para las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso I) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
30. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del SNT en los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación de los organismos garantes de las entidades federativas o de las instancias del Sistema Nacional, en eventos internacionales, relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, y colaborar en su implementación.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized cursive mark.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

31. Dar seguimiento a los trámites internos correspondientes, para que, en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos o disposiciones de carácter general que emita el Sistema Nacional.
32. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Subdirección de Seguimiento B

1. Coadyuvar en la supervisión de la atención de los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que les sean formuladas por el Pleno, los Comisionados y por las comisiones, en el ámbito de su competencia.
2. Colaborar en el seguimiento de la ejecución de los acuerdos que dicte el Pleno y las comisiones, en el ámbito de su competencia y de las Direcciones Generales a cargo de la Secretaría.
3. Coadyuvar con el seguimiento y revisión de proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría Ejecutiva del SNT.
4. Apoyar en el seguimiento de las consultas públicas de los anteproyectos de instrumentos normativos, cuando así lo instruya el Pleno o las comisiones a la Secretaría Ejecutiva del SNT.
5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de acuerdos, convenios y demás actos consensuales que le sean propuestos por parte de la Secretaría Ejecutiva del SNT, al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia.
6. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT en la conducción de las relaciones del Instituto con los Organismos Garantes de las Entidades Federativas.
7. Apoyar en la coordinación de las acciones dirigidas al fortalecimiento y operación del Sistema Nacional a la Secretaría Ejecutiva del SNT.
8. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT a las comisiones del Sistema Nacional de Transparencia.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

9. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en los trabajos de las comisiones y comités, así como en los foros o eventos nacionales e internacionales a los que acuda por motivo de su competencia.
10. Elaborar oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del SNT.
11. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos derivados del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional.
12. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento de la realización de las acciones de coordinación con los integrantes del Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional para el cumplimiento de los acuerdos del mismo.
13. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento de coordinación sobre la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas y cualquier otro instrumento similar, así como las propuestas normativas que el Instituto presente ante el Consejo Nacional, previa aprobación del Pleno.
14. Apoyar al Secretario Ejecutivo del SNT en los trabajos, grupos o comisiones que acuerde el Consejo Nacional y demás instancias del Sistema Nacional, así como para la integración, elaboración y actualización del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de las disposiciones aplicables.
15. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el seguimiento de las políticas, programas y acciones implementadas para la construcción y operación del Sistema Nacional.
16. Apoyar en el seguimiento de coordinación que realiza el Secretario Ejecutivo del SNT sobre las acciones para identificar, analizar y, en su caso, proponer al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés deban ser atraídos por el Instituto, en términos de los lineamientos que en materia de atracción se emitan.
17. Dar seguimiento en la revisión del cumplimiento de los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por el Consejo Nacional.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

18. Coadyuvar en el seguimiento y elaboración de propuestas de instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente los acuerdos, acciones y recursos implicados para la construcción del Sistema Nacional.
19. Colaborar con el Secretario Ejecutivo del SNT en el diseño de los proyectos estratégicos del Instituto para el fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como para la gestión de archivos.
20. Dar seguimiento a la atención y recepción de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas; así como coadyuvar en la canalización de su atención por las unidades administrativas que correspondan del Instituto, así como supervisar el seguimiento para su debida atención.
21. Coadyuvar en la coordinación de la presentación de propuestas y participación de las demás Secretarías y Direcciones Generales en el Sistema Nacional.
22. Coadyuvar en la supervisión y seguimiento de las relaciones institucionales que las Direcciones Generales de la Secretaria Ejecutiva del SNT a su cargo tengan con los organismos garantes de las entidades federativas, con las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales.
23. Dar seguimiento a la coordinación y establecimiento de vínculos con las demás Secretarías y Direcciones Generales en las relaciones o acciones conjuntas que éstas lleven a cabo con los organismos garantes de las entidades federativas, las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales, en el ámbito de sus funciones.
24. Coadyuvar en la elaboración y seguimiento de los anteproyectos de criterios en el ámbito de su competencia.
25. Coadyuvar en la coordinación y supervisión en la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional.
26. Dar seguimiento y coadyuvar en la supervisión de acciones en las que participe sus Direcciones Generales a cargo de la Secretaría, respecto de los programas que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

el marco del Programa Nacional de Transparencia o en coordinación y colaboración con los organismos garantes o sujetos obligados estatales y municipales, relativos a la promoción, difusión, vinculación, capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales.

27. Apoyar en el seguimiento de supervisión de las acciones que se lleven a cabo con los integrantes del Sistema Nacional para la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, así como de la legislación en materia de archivos.
28. Dar seguimiento y revisar los diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas, en las que se coadyuve respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información, y en su caso de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales.
29. Colaborar en la supervisión de la instrumentación de acciones que se lleven a cabo de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo para las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso I) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
30. Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del SNT en los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación de los organismos garantes de las entidades federativas o de las instancias del Sistema Nacional, en eventos internacionales, relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, y colaborar en su implementación.
31. Dar seguimiento a los trámites internos correspondientes, para que, en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos o disposiciones de carácter general que emita el Sistema Nacional.
32. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada al final del texto de la lista.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

➤ Departamento de Seguimiento

1. Auxiliar en el seguimiento relacionado con la atención de los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que les sean formuladas por el Pleno, los Comisionados y por las comisiones, en el ámbito de su competencia.
2. Revisar el seguimiento de ejecución de los acuerdos que dicte el Pleno y las comisiones, en el ámbito de su competencia y de las Direcciones Generales a su cargo.
3. Analizar el seguimiento a los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus funciones y de las Direcciones Generales a su cargo.
4. Analizar el seguimiento a las consultas públicas de los anteproyectos de instrumentos normativos, cuando así lo instruya el Pleno o las comisiones, e informar sobre su resultado.
5. Colaborar en la elaboración y revisión de acuerdos, convenios y demás actos consensuales que le sean propuestos por parte del Secretaría Ejecutiva del SNT, al Comisionado Presidente, en el ámbito de su competencia.
6. Auxiliar al Secretario Ejecutivo del SNT en las comisiones del Sistema Nacional de Transparencia.
7. Auxiliar al Secretario Ejecutivo del SNT en los trabajos de las comisiones y comités, así como en los foros o eventos nacionales e internacionales a los que acuda por motivo de su competencia.
8. Elaborar oficios y cualquier tipo de documentos que resulten necesarios para atender el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del SNT.
9. Revisar el seguimiento de coordinación sobre la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas y cualquier otro instrumento similar, así como las propuestas normativas que el Instituto presente ante el Consejo Nacional, previa aprobación del Pleno.
10. Apoyar en el seguimiento de coordinación que realiza el Secretario Ejecutivo del SNT sobre las acciones para identificar, analizar y, en su caso, proponer al Pleno aquellos recursos de revisión que por su trascendencia e interés





Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

deban ser atraídos por el Instituto, en términos de los lineamientos que en materia de atracción se emitan.

11. Revisar el seguimiento en la revisión del cumplimiento de los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por el Consejo Nacional.
12. Colaborar en el seguimiento y elaboración de propuestas de instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente los acuerdos, acciones y recursos implicados para la construcción del Sistema Nacional.
13. Auxiliar al Secretario Ejecutivo del SNT en la revisión del diseño de los proyectos estratégicos del Instituto para el fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, así como para la gestión de archivos.
14. Revisar y dar seguimiento en la atención y recepción de las solicitudes de apoyos, servicios y demás requerimientos de colaboración que realicen los organismos garantes o sujetos obligados de las entidades federativas; así como coadyuvar en la canalización de su atención por las unidades administrativas que correspondan del Instituto.
15. Auxiliar en la coordinación de la presentación de propuestas y participación de las demás Secretarías y Direcciones Generales en el Sistema Nacional.
16. Asistir en la supervisión y seguimiento de las relaciones institucionales que las Direcciones Generales de la Secretaría Ejecutiva del SNT a su cargo tengan con los organismos garantes de las entidades federativas, con las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales.
17. Realizar el seguimiento en la coordinación y establecimiento de vínculos con las demás Secretarías y Direcciones Generales en las relaciones o acciones conjuntas que éstas lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, con los organismos garantes de las entidades federativas, las autoridades y sujetos obligados estatales y municipales, así como otras instituciones nacionales.
18. Auxiliar en la elaboración y seguimiento de los anteproyectos de criterios.
19. Revisar la celebración de convenios, foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco de la construcción del Sistema Nacional.
20. Auxiliar en la supervisión de acciones en las que participe sus Direcciones Generales competente a su cargo, respecto de los programas que impulse el Sistema Nacional, así como los que deriven en el marco del Programa

A handwritten mark, possibly a signature or initials, consisting of a stylized 'L' shape with a horizontal line extending to the right.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

Nacional de Transparencia o en coordinación y colaboración con los organismos garantes o sujetos obligados estatales y municipales, relativos a la promoción, difusión, vinculación, capacitación, actualización y profesionalización para los servidores públicos estatales y municipales.

21. Revisar las acciones que se lleven a cabo con los integrantes del Sistema Nacional para la armonización de las leyes de acceso a la información pública y datos personales de las entidades federativas, así como de la legislación en materia de archivos.
22. Revisar los diagnósticos, estudios y opiniones jurídicas, en las que se coadyuve respecto de proyectos o reformas de leyes de las entidades federativas, en materia de transparencia y acceso a la información, y en su caso de datos personales, derivado del seguimiento legislativo que se lleve a cabo o de las consultas que se formulen por los organismos garantes o autoridades locales.
23. Realizar e informar del seguimiento en la supervisión de la instrumentación de acciones que se lleven a cabo de seguimiento o monitoreo legislativo en las entidades federativas, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos, que contribuyan a las tareas de armonización, así como de apoyo para las atribuciones del Instituto conferidas en el artículo 105, fracciones I, inciso I) y II, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
24. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva del SNT en los mecanismos para fortalecer la coordinación y la participación de los organismos garantes de las entidades federativas o de las instancias del Sistema Nacional, en eventos internacionales, relacionados con la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales, y colaborar en su implementación.
25. Recabar e informar del seguimiento a los trámites internos correspondientes, para que, en coordinación y colaboración con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos o disposiciones de carácter general que emita el Sistema Nacional.
26. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

➤ **Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias**

1. Recibir las quejas y denuncias presentadas, por el presunto incumplimiento de las obligaciones administrativas de los servidores públicos, para realizar la investigación correspondiente.
2. Revisar y autorizar los acuerdos y oficios, y la práctica de diligencias y actuaciones administrativas necesarias derivadas de las investigaciones de las quejas y denuncias.
3. Supervisar la revisión periódica de los expedientes, para la elaboración de oficios, acuerdos, diligencias y actuaciones y, en su caso, el acuerdo de conclusión que corresponda.
4. Supervisar la integración de los expedientes de quejas y denuncias.
5. Supervisar el registro de expedientes, el avance de los mismos y, en su caso, su conclusión.
6. Recibir para su revisión los asuntos que deriven de la participación del Titular del Órgano Interno de Control como integrante en Comité de Transparencia.
7. Supervisar el seguimiento de la atención de las recomendaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción.
8. Supervisar la respuesta al Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción respecto al avance y resultados de las recomendaciones de dicho Comité.
9. Supervisar la elaboración de la normatividad del OIC y dar opiniones sobre la normatividad del Instituto que se envíe al OIC.
10. Revisar los lineamientos de acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargo o comisiones.
11. Supervisar la evaluación anual de las acciones preventivas conforme a los lineamientos emitidos por el propio OIC.
12. Supervisar la respuesta de las solicitudes de los diferentes órganos del Instituto en los asuntos de su competencia.
13. Revisar el Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

14. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

➤ Subdirección de Transparencia y Consultas Normativas

1. Revisar asuntos que deriven de la participación del Titular del Órgano Interno de Control como integrante en Comité de Transparencia.
2. Revisar el seguimiento de la atención de las recomendaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción.
3. Revisar y, en su caso, corregir respuesta al Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción respecto al avance y resultados de sus recomendaciones de dicho Comité.
4. Revisar y analizar proyectos de normatividad interna y dar opiniones sobre la normatividad que se envíe al OIC.
5. Revisar la respuesta de las consultas que formulen las Unidades Administrativas del INAI.
6. Revisar los lineamientos de acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
7. Revisar la evaluación anual de las acciones preventivas conforme a los lineamientos emitidos por el propio OIC.
8. Revisar la respuesta de las solicitudes de los diferentes órganos del Instituto en los asuntos de su competencia.
9. Revisar el Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.
10. Revisar que el Instituto implemente los mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción e informar los avances y resultados.
11. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

➤ **Consultor**

1. Recibir asuntos que deriven de la participación del Titular del Órgano Interno de Control como integrante en Comité de Transparencia.
2. Realizar el seguimiento de la atención de las recomendaciones que realice el Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción.
3. Elaborar respuesta al Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción respecto al avance y resultados de las recomendaciones de dicho Comité.
4. Elaborar y analizar proyectos de normatividad interna y dar opiniones sobre la normatividad que se envíe al OIC.
5. Elaborar respuesta de las consultas que formulen las Unidades Administrativas del INAI.
6. Elaborar los lineamientos de acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargo o comisiones.
7. Elaborar la evaluación anual de las acciones preventivas conforme a los lineamientos emitidos por el propio OIC.
8. Atender y elaborar respuesta de las solicitudes de los diferentes órganos del Instituto en los asuntos de su competencia.
9. Elaborar el Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción.
10. Analizar que el Instituto implemente los mecanismos de coordinación que, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determine el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción e informar los avances y resultados.
11. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive mark.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales

ANEXO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

➤ Enlace

1. Elaborar las versiones públicas para su publicación en la Plataforma Nacional de Transparencia.
2. Actualizar permanentemente los pagos por solicitudes de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, con los archivos que se generan de la banca electrónica.
3. Informar a la Tesorería de la Federación de los pagos recibidos en la cuenta bancaria establecida para estos efectos.
4. Elaborar los archivos para dispersión de los recursos obtenidos por solicitudes de información de las entidades y otros sujetos obligados.
5. Informar a las Direcciones Generales de Enlace sobre los recursos que las dependencias deben regularizar con la Tesorería de la Federación.
6. Atender las consultas en materia de solicitudes de información que requieran las Direcciones Generales de Enlace o las Unidades de Enlace de los sujetos obligados.
7. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

Anexo 4. Costo de creación de 30 plazas de estructura para el ejercicio fiscal 2018

Creación de 3 plazas adscritas a Presidencia:

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
MC4	1	Director de Área	MC4	136,776.27	1,641,315.24	136,776.27	1,641,315.24
MB1	1	Subdirector de Área	MB1	94,611.39	1,135,336.68	94,611.39	1,135,336.68
NB1	1	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB1	58,402.28	700,827.36	58,402.28	700,827.36
	3					289,789.94	3,477,479.28

Creación de 3 plazas adscritas a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
MB1	2	Subdirector de Área	MB1	94,611.39	1,135,336.68	189,222.78	2,270,673.36
NB1	1	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB1	58,402.28	700,827.36	58,402.28	700,827.36
	3					247,625.06	2,971,500.72

Creación de 2 plazas adscritas a la Secretaría Ejecutiva

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
MB1	1	Subdirector de Área	MB1	94,611.39	1,135,336.68	94,611.39	1,135,336.68
NB1	1	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB1	58,402.28	700,827.36	58,402.28	700,827.36
	2					153,013.67	1,836,164.04

Creación de 2 plazas adscritas a la Secretaría de Acceso a la Información

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
MB1	1	Subdirector de Área	MB1	94,611.39	1,135,336.68	94,611.39	1,135,336.68
NB1	1	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB1	58,402.28	700,827.36	58,402.28	700,827.36
	2					153,013.67	1,836,164.04

Creación de 3 plazas adscritas al Órgano Interno de Control

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
MC4	1	Director de Área	MC4	136,776.27	1,641,315.24	136,776.27	1,641,315.24
MB1	1	Subdirector de Área	MB1	94,611.39	1,135,336.68	94,611.39	1,135,336.68
NB1	1	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB1	58,402.28	700,827.36	58,402.28	700,827.36
	3					289,789.94	3,477,479.28

Creación de 2 plazas adscritas a la Dirección General de Administración

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
PC6	2	Enlace / Proyectista/Asesor	PC6	37,199.08	446,388.96	74,398.16	892,777.92
	2					74,398.16	892,777.92

Creación de 15 plazas adscritas a la Secretaría de Protección de Datos Personales

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
KA4	1	Director General/Jefe de Ponencia/Contralor	KA4	201,231.05	2,414,772.60	201,231.05	2,414,772.60
MC5	3	Director de Área	MC5	145,230.39	1,742,764.68	435,691.17	5,228,294.04
MB2	5	Subdirector de Área	MB2	100,446.13	1,205,353.56	502,230.65	6,026,767.80
NB2	5	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB2	59,940.79	719,289.48	299,703.95	3,596,447.40
OB6	1	Enlace / Proyectista/Asesor	OB6	39,942.89	479,314.68	39,942.89	479,314.68
	15					1,478,799.71	17,745,596.52

Anexo 4. Costo de creación de 30 plazas de estructura para el ejercicio fiscal 2018

Costo Total

Nivel Salarial	Plazas	Categoría	Nivel	Costo mensual por plaza	Costo anual por plaza	Costo mensual por número de plazas	Costo anual por número de plazas
KA4	1	Director General/Jefe de Ponencia/Contralor	KA4	201,231.05	2,414,772.60	201,231.05	2,414,772.60
MC5	3	Director de Área	MC5	145,230.39	1,742,764.68	435,691.17	5,228,294.04
MC4	2	Director de Área	MC4	136,776.27	1,641,315.24	273,552.54	3,282,630.48
MB2	5	Subdirector de Área	MB2	100,446.13	1,205,353.56	502,230.65	6,026,767.80
MB1	6	Subdirector de Área	MB1	94,611.39	1,135,336.68	567,668.34	6,812,020.08
NB2	5	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB2	59,940.79	719,289.48	299,703.95	3,596,447.40
NB1	5	Jefe de Departamento / Consultor / Auditor	NB1	58,402.28	700,827.36	292,011.40	3,504,136.80
OB6	1	Enlace / Proyectista/Asesor	OB6	39,942.89	479,314.68	39,942.89	479,314.68
PC6	2	Enlace / Proyectista/Asesor	PC6	37,199.08	446,388.96	74,398.16	892,777.92
	30					2,686,430.15	32,237,161.80