



ACUERDO 1256/SE/11-05/2020

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONAN Y MODIFICAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL, DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

CONSIDERANDOS

1. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 46, Apartado A, inciso d), de la Constitución Política de la Ciudad de México (*Constitución Local*); 37, párrafo primero de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (*Ley de Transparencia*) y 78 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (*Ley de Datos*), ordenamientos publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el seis de mayo de dos mil dieciséis y diez de abril de dos mil dieciocho, respectivamente, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas (*INFO* o *Instituto*) es un órgano autónomo especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, financiera y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, así como determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones.
2. Que el Instituto es responsable de garantizar los derechos humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, siendo la autoridad encargada del cumplimiento de la *Ley de Transparencia*, *Ley de Datos* y demás normatividad aplicable y vigente, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 6º y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (*Constitución Federal*), así como los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, rigiéndose por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad y pro persona, favoreciendo en todo momento la más amplia protección.
3. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la *Ley de Transparencia* el Pleno de este *Instituto* es el órgano superior de dirección que tiene la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en la Ciudad de México, y de los sujetos obligados por disposición de la



Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (*Ley General*), la *Ley de Transparencia* y demás normatividad aplicable.

4. Que de acuerdo con el artículo 53, fracción VII, de la *Ley de Transparencia* y 79 fracciones IV y VII de la *Ley de Datos* es competencia del Instituto elaborar y publicar investigaciones para difundir el conocimiento de las leyes que lo rigen.
5. Que de conformidad con el artículo 12, fracción XIII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (*Reglamento Interior*), son atribuciones del Pleno, dictar políticas, lineamientos, acuerdos y demás normatividad necesaria para ejercer las atribuciones previstas en la *Ley de Transparencia* y en la *Ley de Datos*, así como establecer y aprobar las normas, procedimientos, criterios e instrumentos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y archivos del Instituto.
6. Que el veintiséis de febrero de dos mil veinte, durante la séptima sesión ordinaria del Pleno de este *Instituto*, se aprobó el Programa Operativo Anual, el cual prevé la realización de acciones tendientes a difundir el conocimiento de los derechos que protegen las leyes arriba en cita, mediante la elaboración de material de divulgación donde se aborden los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de los datos personales, gobierno abierto, rendición de cuentas y demás asociados a las funciones del *Instituto*.
7. Que de conformidad con el artículo 22, fracción XXVI, del *Reglamento Interior*, el Comité Editorial es el órgano encargado de desarrollar el Programa Editorial Anual del Instituto.
8. Que el artículo 19, fracción XVII, del Reglamento Interior, establece que las personas titulares de las Direcciones participarán y coadyuvarán a la integración y cumplimiento del Programa Editorial del Instituto del año correspondiente a desarrollar por el Comité Editorial.
9. Que la razón por la que la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación deja de tener facultades relacionadas con la Secretaría Técnica del Comité se debe a que el artículo 24, fracción XII, incluye entre las atribuciones de la Dirección de Comunicación Social la de apoyar, en el ámbito de su competencia, en la difusión y distribución de las publicaciones que genere el Instituto derivadas de su Programa Editorial anual, en versión impresa y electrónica, desarrolladas en formato abierto y accesible y se valora conveniente radicar la función de Secretaría Técnica del Comité Editorial en el área con atribuciones explícitas para apoyar el trabajo que la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica.



10. Que en el Programa Operativo Anual del Instituto, la Dirección de Comunicación enuncia como principales ejes de acción elaborar, publicar y distribuir materiales para la población en general y público especializado con el objeto de posicionar al Instituto en los medios de comunicación y ante la opinión pública, destacando el "Programa de impresión y divulgación de Instituto" y el "El Programa de Impresión e Información Digital", por lo que para el cumplimiento de lo anterior es necesario que la Dirección de Comunicación se integre en el Comité Editorial del Instituto.
11. Que el *INFO* ha realizado diversos esfuerzos con trabajos editoriales, los cuales tienen una repercusión importante en el conocimiento de las actividades realizadas por el mismo y que buscan incidir en la ciudadanía para un conocimiento más profundo de los temas que se tutelan.
12. Que mediante Acuerdo 1526/SO/19-06/2019, de fecha diecinueve de junio de dos mil diecinueve se aprobaron los Lineamientos en Materia Editorial y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Editorial del *INFO* (*Reglamento del Comité Editorial*).
13. Que existe una necesidad de actualizar la normativa vigente del Comité Editorial para el debido cumplimiento del Programa Editorial del presente ejercicio; específicamente el *Reglamento del Comité Editorial*.
14. Que el artículo 23, fracción XXI del *Reglamento Interior* establece que es atribución de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, presentar al Pleno, el proyecto del Programa Editorial Anual del *Instituto* y bajo este esquema de proyecto, se presenta la normatividad que rige tanto el trabajo editorial como el funcionamiento del Comité Editorial.
15. Que el artículo 19, fracción XX, del *Reglamento Interior* establece que las personas titulares de las Direcciones podrán proponer al Pleno por conducto del Comisionado Presidente y previa revisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los ajustes y actualizaciones al marco normativo que rige la operación de su unidad administrativa.
16. Que el artículo 13, fracción V, del *Reglamento Interior* de este *Instituto*, establece que son atribuciones del Comisionado Presidente, someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier Comisionada o Comisionado Ciudadano, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del *Instituto*.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las adiciones y modificaciones por el que se reforma el artículo 14; se adiciona un párrafo a la fracción IV del artículo 15 y al artículo 17, se reforman los artículos 18, 24, 25, 27, fracción V del artículo 30 y fracción VI del artículo 34; todos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Editorial del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

(...)

Artículo 14. Para contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité, éste contará con una Secretaría Técnica, misma que estará a cargo del titular de la **Dirección de Comunicación Social**.

Artículo 15. La Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes:

IV. Elaborar y enviar a los miembros del Comité, por instrucciones del Presidente del Comité, la convocatoria, el orden del día y los documentos anexos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión; **En casos excepcionales debidamente justificados, la convocatoria podrá ser enviada con veinticuatro horas de anticipación.**

Artículo 17. La convocatoria, el orden del día y los documentos anexos de las sesiones del Comité **podrán ser enviadas a sus miembros por medio de correo electrónico cuando menos con cinco días de anticipación** a la celebración de la reunión. Indicando en cada caso: la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo. **En casos excepcionales debidamente justificados, la convocatoria enviada por correo electrónico podrá ser remitida con veinticuatro horas de anticipación.**

Artículo 18. El Comité podrá sesionar con al menos tres de sus integrantes, **los cuales podrán sesionar de manera remota**. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24. En el supuesto de que alguno de los especialistas externos, integrantes del Comité, no pueda asistir a la sesión, en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, lo comunicará a la Secretaría Técnica por escrito **o por correo electrónico** quien, en su caso, dará cuenta de los motivos que justifican la ausencia.



Artículo 25. En caso fortuito o por causas de fuerza mayor, la Secretaría Técnica del Comité no asista a la sesión o, se ausente durante el desarrollo de la misma, sus funciones serán realizadas por el servidor público del Instituto que designe el Presidente del Comité. En este caso, el titular de la **Dirección de Comunicación Social**, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, deberá justificar su inasistencia.

Artículo 27. El Comité Editorial, en casos excepcionales, podrá determinar la procedencia de tomar acuerdos **y demás documentos inherentes al funcionamiento del mismo mediante** comunicación electrónica o vía remota, los cuales tendrán la misma validez que aquellos derivados de sesiones presenciales. Dichos acuerdos serán firmados con posterioridad.

Artículo 30. El proceso de dictaminación se realizará de la siguiente forma:

- I. Los textos se recibirán por parte de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, la cual a su vez, deberá remitirlos a los miembros del Comité Editorial.
- II. Una vez recibidos los textos por los miembros especialistas académicos, podrán elaborar y exponer su dictamen particular en la siguiente sesión correspondiente. En caso de que no se presenten los dictámenes particulares, se procederá a emitir los dictámenes integrales con los elementos con los que se cuenta.**

Artículo 34. El proceso editorial se desarrollará en las siguientes etapas:

(...)

VI. Se iniciará a la formación editorial, diseño de portada de la versión final a cargo de la **Dirección de Comunicación Social, para posteriormente realizar los trámites administrativos que correspondan para la impresión del libro o versión digital a través de las gestiones correspondientes**, las cuales estarán sujetas a la política presupuestal y a la normatividad aplicable.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica para que en el ámbito de sus atribuciones realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el portal de Internet de este Instituto.



Así lo acordó, en Sesión Extraordinaria celebrada el 11 de mayo de dos mil veinte, por unanimidad de votos el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, integrado por las Comisionadas y los Comisionados Ciudadanos, que firman al calce, ante el Secretario Técnico Hugo Erik Zertuche Guerrero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, fracción IX del Reglamento Interior de este Instituto, para todos los efectos legales a que haya lugar.

JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ
COMISIONADO PRESIDENTE

ARÍSTIDES RODRIGO GUÉRRERO GARCÍA
COMISIONADO CIUDADANO

MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA
COMISIONADA CIUDADANA

ELSA BIBIANA PERALTA HERNÁNDEZ
COMISIONADA CIUDADANA

MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO
COMISIONADA CIUDADANA

HUGO ERIK ZERTUCHE GUERRERO
SECRETARIO TÉCNICO



ANEXO

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ EDITORIAL

Redacción anterior	Redacción propuesta
<p>Artículo 14. Para contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité, éste contará con una Secretaría Técnica, misma que estará a cargo del titular de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.</p>	<p>Artículo 14. Para contribuir al buen desarrollo de las sesiones del Comité, éste contará con una Secretaría Técnica, misma que estará a cargo del titular de la Dirección de Comunicación Social.</p>
<p>Artículo 15. La Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes: IV. Elaborar y enviar a los miembros del Comité, por instrucciones del Presidente del Comité, la convocatoria, el orden del día y los documentos anexos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión;</p>	<p>Artículo 15. La Secretaría Técnica tendrá las funciones siguientes: IV. Elaborar y enviar a los miembros del Comité, por instrucciones del Presidente del Comité, la convocatoria, el orden del día y los documentos anexos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión; En casos excepcionales debidamente justificados, la convocatoria podrá ser enviada con veinticuatro horas de anticipación.</p>
<p>Artículo 17. La convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité serán enviadas a sus miembros con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión por medio de correo electrónico; y cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de la reunión por medio de oficio. Indicando en cada caso: la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo.</p>	<p>Artículo 17. La convocatoria, el orden del día y los documentos anexos de las sesiones del Comité podrán ser enviadas a sus miembros por medio de correo electrónico cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de la reunión. Indicando en cada caso: la fecha, hora y lugar en que se llevarán a cabo. En casos excepcionales debidamente justificados, la convocatoria enviada por correo electrónico podrá ser enviada con veinticuatro horas de anticipación.</p>



<p>Artículo 18. El Comité podrá sesionar con al menos tres de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.</p>	<p>Artículo 18. El Comité podrá sesionar con al menos tres de sus integrantes, los cuales podrán sesionar de manera remota. Las decisiones se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.</p>
<p>Artículo 24. En el supuesto de que alguno de los especialistas externos, integrantes del Comité, no pueda asistir a la sesión, en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, lo comunicará a la Secretaría Técnica por escrito quien, en su caso, dará cuenta de los motivos que justifican la ausencia.</p>	<p>Artículo 24. En el supuesto de que alguno de los especialistas externos, integrantes del Comité, no pueda asistir a la sesión, en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, lo comunicará a la Secretaría Técnica por escrito o por correo electrónico quien, en su caso, dará cuenta de los motivos que justifican la ausencia.</p>
<p>Artículo 25. En caso fortuito o por causas de fuerza mayor, a la Secretaría Técnica del Comité no asista a la sesión o, se ausente durante el desarrollo de la misma, sus funciones serán realizadas por el servidor público del Instituto que designe el Presidente del Comité. En este caso, el titular de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, deberá justificar su inasistencia.</p>	<p>Artículo 25. En caso fortuito o por causas de fuerza mayor, la Secretaría Técnica del Comité no asista a la sesión o, se ausente durante el desarrollo de la misma, sus funciones serán realizadas por el servidor público del Instituto que designe el Presidente del Comité. En este caso, el titular de la Dirección de Comunicación Social, en su calidad de Secretario Técnico del Comité, deberá justificar su inasistencia.</p>
<p>Artículo 27. El Comité Editorial, en casos excepcionales, podrá determinar la procedencia de tomar acuerdos mediante comunicación electrónica o vía remota, los cuales tendrán la misma validez que aquellos derivados de sesiones presenciales. Lo anterior, deberá asentarse en la minuta de la sesión previa en la que se tome el acuerdo. Dichos acuerdos serán firmados con posterioridad.</p>	<p>Artículo 27. El Comité Editorial, en casos excepcionales, podrá determinar la procedencia de tomar acuerdos y demás documentos inherentes al funcionamiento del mismo mediante comunicación electrónica o vía remota, los cuales tendrán la misma validez que aquellos derivados de sesiones presenciales. Lo anterior, deberá asentarse en la minuta de la sesión previa en la que se tome el acuerdo. Dichos acuerdos serán firmados con posterioridad.</p>



<p>Artículo 30. El proceso de dictaminación se realizará de la siguiente forma:</p> <p>I. Los textos se recibirán por parte de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, la cual a su vez, deberá remitirlos a los miembros del Comité Editorial.</p> <p>II. Una vez recibidos los textos por los miembros especialistas académicos, contarán con un plazo de treinta días naturales contados a partir de dicha recepción para elaborar el dictamen particular respectivo.</p> <p>III. Los especialistas externos del Comité, remitirán sus dictámenes particulares a la Presidencia del Comité, concluido el plazo señalado en el párrafo anterior.</p>	<p>Artículo 30. El proceso de dictaminación se realizará de la siguiente forma:</p> <p>I. Los textos se recibirán por parte de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, la cual a su vez, deberá remitirlos a los miembros del Comité Editorial.</p> <p>II. Una vez recibidos los textos por los miembros especialistas académicos, podrán elaborar y exponer su dictamen particular en la siguiente sesión correspondiente.</p> <p>En caso de que no se presenten los dictámenes particulares, se procederá a emitir los dictámenes integrales con los elementos con los que se cuente.</p>
<p>Artículo 30. El proceso de dictaminación se realizará de la siguiente forma:</p> <p>V. Una vez aprobado el dictamen integral, en los términos fijados por el Comité, se hará del conocimiento del autor, o los autores.</p>	<p>Artículo 30. El proceso de dictaminación se realizará de la siguiente forma:</p> <p>V. Una vez aprobado el dictamen integral, en los términos fijados por el Comité, se hará del conocimiento del autor, o los autores a través de la Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica.</p>
<p>Artículo 34. El proceso editorial se desarrollará en las siguientes etapas:</p> <p>VI. Se dará inicio a la formación editorial, diseño de portada e impresión final a cargo de la Dirección de Comunicación Social, la cual estará sujeta a la política de austeridad presupuestal y a la normatividad aplicable</p>	<p>Artículo 34. El proceso editorial se desarrollará en las siguientes etapas:</p> <p>VI. Se iniciará a la formación editorial, diseño de portada de la versión final a cargo de la Dirección de Comunicación Social, para posteriormente realizar los trámites administrativos que correspondan para la impresión del libro o versión digital a través de las gestiones correspondientes, las cuales estarán sujetas a la política presupuestal y a la normatividad aplicable.</p>

