

**INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
CURRICULUM VITAE**



Nombre:	Iveth Morales Leal
Área de Adscripción:	Secretaría Ejecutiva
Denominación del Puesto:	Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo
Número de empleada (o):	6188

FORMACIÓN PROFESIONAL

	Carrera e Institución	Período
Licenciatura:	Licenciatura en Derecho, Facultad de Derecho, UNAM	1993-1997
Educación Media Superior:	Escuela Nacional Preparatoria #7 Ezequiel A Chávez	1990-1993

EXPERIENCIA LABORAL

Período: 16 de julio de 2023 al 15 de abril de 2025	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Subdirectora de Transparencia		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades en materia de acceso a la información pública, con relación a la tramitación y entrega de las respuestas a las solicitudes de información pública. • Revisar la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tanto en el portal de transparencia institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia. • Coordinar las acciones para el debido cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. • Supervisar los proyectos de Resolución, Actas y documentos que deriven de las Sesiones del Comité de Transparencia. • Coordinar y supervisar la elaboración de alegatos para atender los recursos de revisión que deriven de las solicitudes de información pública y datos personales. • Coordinar y supervisar las acciones que deriven para el cumplimiento de denuncias en materia de transparencia y datos personales. • Coordinar el seguimiento y atención de los procesos de verificación en materia de datos personales. • Realizar los Informes que deriven de las funciones de la Subdirección. • Coadyuvar en las acciones en materia de capacitación. 		

Período: 16 de enero de 2023 al 15 de julio de 2023	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Encargada del Despacho de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades en materia de acceso a la información pública, con relación a la tramitación y entrega de las respuestas a las solicitudes de información pública. • Revisar la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tanto en el portal de transparencia institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia. • Coordinar las acciones para el debido cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. • Supervisar los proyectos de Resolución, Actas y documentos que deriven de las Sesiones del Comité de Transparencia y fungir como Secretaria Técnica del Comité de Transparencia. • Coordinar y suscribir la elaboración de alegatos para atender los recursos de revisión que deriven de las solicitudes de información pública y datos personales. • Coordinar y supervisar las acciones que deriven para el cumplimiento de denuncias en materia de transparencia y datos personales. • Coordinar el seguimiento y atención de los procesos de verificación en materia de datos personales. • Fungir como Enlace en materia de Datos Personales y capacitación ante el INFO. • Coordinar las actividades en materia de la administración y control del Sistema Institucional de Archivos. • Coordinar la organización y resguardo de la documentación institucional en los archivos de Concentración e Histórico. • Coordinar la elaboración de documentos para su presentación ante el COTECIAD y fungir como Presidenta de dicho Comité. • Realizar los Informes que deriven de las funciones de la Oficina. • Coordinar las acciones en materia de capacitación. 		

Período: 1 de diciembre de 2019 al 15 de enero de 2023	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Subdirectora de Transparencia ¹		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades en materia de acceso a la información pública, con relación a la tramitación y entrega de las respuestas a las solicitudes de información pública. • Revisar la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tanto en el portal de transparencia institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia. 		

¹ Plaza que cambia de denominación a partir del 2 de septiembre de 2022, por lo que ahora se denomina Subdirección de Transparencia y Datos Personales.

- Coordinar las acciones para el debido cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- Supervisar los proyectos de Resolución, Actas y documentos que deriven de las Sesiones del Comité de Transparencia.
- Coordinar y supervisar la elaboración de alegatos para atender los recursos de revisión que deriven de las solicitudes de información pública y datos personales.
- Coordinar y supervisar las acciones que deriven para el cumplimiento de denuncias en materia de transparencia y datos personales.
- Coordinar el seguimiento y atención de los procesos de verificación en materia de datos personales.
- Realizar los Informes que deriven de las funciones de la Subdirección.
- Coadyuvar en las acciones en materia de capacitación.

Período: 16 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2019.	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto: Encargada de Despacho de la Subdirección de Transparencia ²		
Funciones del Puesto: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades en materia de acceso a la información pública, con relación a la tramitación y entrega de las respuestas a las solicitudes de información pública. • Revisar la publicación de las obligaciones en materia de transparencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, tanto en el portal de transparencia institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia. • Coordinar todas aquellas acciones que deriven de las labores que debe cumplir el Comité de Transparencia. • Coordinar las acciones para el debido cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. • Realizar los Informes que deriven de las funciones de la Subdirección de Transparencia. • Coadyuvar en las acciones en materia de capacitación. Coordinar la elaboración de documentos para su presentación ante el COTECIAD y fungir como Presidenta de dicho Comité. • Realizar los Informes que deriven de las funciones de la Oficina. • Coordinar las acciones en materia de capacitación. 		

Período: 1 de octubre de 2016 al 15 de septiembre de 2019	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto Electoral de la Ciudad de México	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
Cargo o Puesto desempeñado: Jefa de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública		

² Del 1 de diciembre de 2019, con la ocupación temporal de la Subdirección de Transparencia y a partir del 1 de noviembre de 2020, con la ocupación definitiva de la Subdirección de Transparencia, mediante Acuerdo IECM-JA090-20 de la Junta Administrativa, aprobado en la Décima Sesión Ordinaria de dicho órgano colegiado.

Funciones del Puesto:

- Dar seguimiento al cumplimiento de la publicación de las obligaciones de transparencia.
- Revisar y validar la información publicada en el apartado de transparencia del sitio institucional de Internet; así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Brindar asesoría a las áreas del IECM respecto del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.
- Coordinar y capacitar a los Enlaces de transparencia para el debido cumplimiento de las obligaciones en la materia.
- Realizar los informes en materia de obligaciones de transparencia, para su presentación al Comité de Transparencia.
- Dar seguimiento a las Ferias en materia de transparencia convocadas por el INFO.

Período: 1 de julio de 2015 al 30 de septiembre de 2016	Denominación de la Institución/Empresa: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INFODF)	Lugar (Ciudad): Ciudad de México
---	--	--

Cargo o Puesto desempeñado: Prestadora de servicios profesionales

Funciones del Puesto:

- Apoyar en la elaboración de notas técnicas para la Oficina de la Comisionada
- Revisar la carpeta del Pleno
- Dar cursos de capacitación a servidores públicos, en materia de acceso a la información pública, datos personales y transparencia.
- Realizar investigaciones en diversos temas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Apoyar al área jurídica en la revisión de los Recursos de Revisión.
- Elaborar proyectos de Resolución.
- Apoyar en los proyectos de reforma de la normatividad del INFO.

CAMPO DE EXPERIENCIA:

En la administración pública en materia de Derechos Humanos y prevención del delito, Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

OTROS CURSOS:

(Los tres más relevantes)

1. Diplomado en Transparencia, y Acceso a la Información Pública en el Distrito Federal, por la Universidad Autónoma Metropolitana
2. Cursos Focalizados en materia de Datos Personales
3. Transparencia y Partidos Políticos