

# CURSO: INTRODUCCIÓN A LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DEL INSTRUCTOR



 info

# CURSO: INTRODUCCIÓN

ALA TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA Y RENDICIÓN  
DE CUENTAS EN LA  
CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DEL INSTRUCTOR

## DIRECTORIO

**ARÍSTIDES RODRIGO GUERRERO GARCÍA**

Comisionado Presidente

**JULIO CÉSAR BONILLA GUTIÉRREZ**

Comisionado Ciudadano

**LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ**

Comisionada Ciudadana

**MARÍA DEL CARMEN NAVA POLINA**

Comisionada Ciudadana

**MARINA ALICIA SAN MARTÍN REBOLLOSO**

Comisionada Ciudadana

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

### AUTORES:

José Luis Galarza Esparza

Bertha Inés Juárez Lugo

Edgar Yair Martínez Madrigal

IMPRESO Y HECHO EN MÉXICO



@InfoCdMex



Info CDMX



InfoCdMex



InfoCdMex

[WWW.INFOCDMX.ORG.MX](http://WWW.INFOCDMX.ORG.MX)



La Morena 865 Col. Narvarte Poniente Local 1  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03020

**CURSO:**  
**INTRODUCCIÓN**  
A LA TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA Y RENDICIÓN  
DE CUENTAS EN LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**MANUAL DEL INSTRUCTOR**





CURSO: INTRODUCCIÓN A LA **TRANSPARENCIA**,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO

MANUAL DEL INSTRUCTOR





# Índice

PRESENTACIÓN .....	8
INTRODUCCIÓN .....	9
PROPÓSITO DEL MANUAL .....	10
ESTRUCTURA DEL MANUAL .....	11
<b>1. CARTA DESCRIPTIVA</b> .....	<b>12</b>
1.1. Encuadre .....	15
1.2. Desarrollo .....	17
1.3. Cierre.....	20
<b>2. DESARROLLO DEL CURSO</b> .....	<b>21</b>
2.1 Encuadre .....	22
2.2 Desarrollo de los módulos del curso.....	25
<b>MÓDULO 1</b> Conceptos y definiciones básicas.....	<b>25</b>
Introducción	
Objetivo	
<b>Temas</b>	
1. Derecho de acceso a la información pública.....	27
2. Información pública.....	27
3. Datos abiertos.....	29
4. Formatos abiertos.....	29
5. Transparencia.....	30
6. Rendición de cuentas .....	31
7. Gobierno abierto.....	31
8. Datos personales .....	32
9. Actividad formativa .....	33
<b>MÓDULO 2.</b> El derecho a la información en la Ciudad de México .....	<b>34</b>
Introducción	
Objetivo	
<b>Temas</b>	
Avances y retos del derecho de acceso a la información pública.....	34
Primera idea. Construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública .....	35
Segunda idea. La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática .....	37



Tercera idea. Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de las organizaciones públicas .....	38
Gestión documental y archivos .....	39
Actividad formativa .....	40

**MÓDULO 3.** Aspectos relevantes de la Ley ..... 41

Introducción

Objetivo

**Temas**

1. Disposiciones generales .....	42
2. Principios del acceso a la información .....	42
3. Actores en materia de transparencia y acceso a la información pública .....	43
4. Obligaciones de transparencia.....	46
5. Procedimiento de acceso a la información pública.....	48
6. Medios de defensa en materia de transparencia.....	53
7. Medidas de apremio y sanciones.....	56
8. Actividad formativa.....	57
<b>3. CIERRE</b> .....	<b>59</b>
Glosario de términos	
Bibliografía	
Normatividad	

## MENSAJE

La capacitación es una herramienta fundamental para la consolidación de una cultura de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales. Esta capacitación corre en doble vía: i) una enfocada en la preparación de los replicadores que llevan los contenidos de estos derechos a los diversos sujetos obligados de la Ciudad de México; y, ii) aquella que está dirigida a las personas participantes de los diversos cursos y programas de capacitación que ofrece nuestro Instituto.

En ese sentido, estos manuales son un instrumento pedagógico para la enseñanza-aprendizaje de los derechos a saber y a la privacidad, los cuales brindan la oportunidad de acercarnos de manera didáctica y accesible a estos relevantes contenidos. Al día de hoy, nuestro Instituto, a través de la Dirección de Capacitación, ha presentado ocho manuales dirigidos a personas instructoras y participantes de la oferta educativa del INFO CDMX en las siguientes temáticas: Introducción a la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en la Ciudad de México; Introducción a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; Presentación de solicitudes de información y recursos de revisión e Introducción a la Organización de Archivos. Es

importante señalar que esta capacitación en doble vía se refleja en la publicación de estos materiales, pues estos son elaborados en una versión para las personas instructoras y en otra para las personas participantes, dando así un total de ocho manuales.

Sin duda, estos insumos tendrán un importante eco en la garantía de los derechos que tutelamos desde el INFO CDMX, de ello da cuenta la muy buena recepción que estos manuales de capacitación han tenido en una gran cantidad de sujetos obligados de la Capital. Además, en un futuro próximo se consolidarán como un auténtico material de exportación, pues diversos órganos garantes de las entidades federativas han externado su interés en publicar dichos manuales en un ejercicio de federalismo cooperativo.

Saludo y celebro la iniciativa de mi colega de pleno, la Comisionada Marina Alicia San Martín Reboloso, coordinadora de la agenda institucional de Capacitación del INFO CDMX. Enhorabuena por estas acciones que abonan en el posicionamiento del órgano garante capitalino en el paisaje institucional de nuestra Ciudad.

***Arístides Rodrigo Guerrero García***  
*Comisionado Presidente*



## PRESENTACIÓN

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México tiene entre sus atribuciones promover una cultura de acceso a la información pública, protección de datos personales, transparencia y rendición de cuentas, entre otras actividades, a través de acciones de capacitación y actualización sobre los derechos humanos que garantiza, dirigidas a todas las personas y a quienes están obligados a protegerlos como servidores públicos.

Para dar cumplimiento a esta importante tarea y fomentar el conocimiento en estos derechos, se elabora el manual que hoy está en sus manos.

Este texto busca ser una herramienta adicional a las acciones de capacitación para reforzar el significado del derecho de acceso a la información.

La capacitación continua en todos los ámbitos de la vida debe considerarse como una acción voluntaria de crecimiento interno que permitirá renovar e incrementar, además del conocimiento, la capacidad de aprender.

La capacitación en materia de acceso a la información no está excluida de estas características y en este caso tiene como finalidad última propiciar el ejercicio de este derecho y lograr con ello una sociedad más participativa.

En este manual, que renovamos y actualizamos para ti, se busca transmitir un mensaje de sensibilización inicial, tarea que procura el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad

de México al definir sus programas de capacitación en los temas de su competencia.

Como instructor se tiene la oportunidad de replicar y compartir los conocimientos en esta materia al utilizar diversas herramientas obtenidas en el tiempo y que se buscan complementar con este Manual.

El Manual del curso "Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas en la Ciudad de México" es un esfuerzo conjunto de los instructores integrantes de la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas que también se formaron en estas materias para atender la obligación de brindar capacitación y la necesidad de conocer sobre estos derechos, pero que se han especializado y que ahora pueden compartir algunas de sus prácticas. Por ello, se invita a revisarlo, estudiarlo y aplicarlo durante las actividades de capacitación; pero también se invita a retroalimentarnos respecto a su utilidad y en su caso, la necesidad de actualizarlo.

Finalmente, agradecemos la colaboración de la Dirección de Comunicación Social y de la Dirección de Administración y Finanzas quienes, en coordinación con el área de Capacitación, hicieron posible la realización del presente material que hoy ponemos a su disposición.

**Marina Alicia San Martín Reboloso**  
*Comisionada Ciudadana*

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual está dirigido a las personas servidoras públicas que fungen como replicadores capacitados por la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO), con el objeto de contar con una guía para impartir el curso “Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas en la Ciudad de México” al interior de cada uno de los sujetos obligados en la capital del país, con la finalidad de brindar las herramientas necesarias para replicar los trabajos de capacitación

implementadas por el INFO, con apego a los principios, fundamentos y bases considerados en el diseño y ejecución de los cursos que el propio Instituto imparte.

Con este manual se busca garantizar una misma metodología para una planeación, impartición y evaluación de los temas básicos, y cumplir con el objetivo de los cursos en todas las actividades dirigidas a la capacitación de las personas que conforman la estructura de los sujetos obligados por la Ley.

*Dirección de Capacitación para la Cultura  
de la Transparencia, la Protección de Datos  
Personales y la Rendición de Cuentas*

## PROPÓSITO DEL MANUAL

El presente manual tiene como propósito apoyar la estrategia del INFO CDMX para lograr un efecto multiplicador en la capacitación de temas vinculados con el ejercicio del acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas.

En ese sentido, conscientes del esfuerzo que implica la actividad de capacitar, el presente manual integra elementos metodológicos y de contenido que te servirán para abordar, preparar y apoyar el curso Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Así, la intención es que las personas servidoras públicas de los sujetos obligados de la Ciudad de México, cuenten con las herramientas necesarias para replicar los trabajos de capacitación implementadas por el INFO CDMX, con apego a los principios, fundamentos y bases considerados en el diseño y ejecución de los cursos que el propio Instituto imparte.

La persona instructora es facilitadora del aprendizaje, por lo que deberá utilizar diversas estrategias y habilidades que le permitan comunicar de forma efectiva, a los participantes, los contenidos previstos en el curso.

Entre las habilidades más importantes que debe tener una persona instructora, son:

- El pleno dominio de los contenidos del curso.
- El empleo de técnicas (instruccionales y grupales) para hacer atractivo y sencillo el aprendizaje del curso.
- Ser un facilitador entusiasta y conocedor de las características y contexto del grupo.

## UNA INSTRUCCIÓN EXITOSA

Con base en nuestras experiencias, podemos compartirte las siguientes recomendaciones:

- Revisa previamente el material, realiza anotaciones que te permitan entender el tema y adáptalo a tu propio estilo.
- Durante el curso, apégate a los objetivos y temas previstos, te sugerimos tener a la mano tu carta descriptiva y tomarla como referencia.
- Presta atención a las dudas, en ocasiones la cuestión de fondo es más relevante que la pregunta en sí. Te recomendamos basar tus respuestas en la normatividad de la materia y en casos específicos.
- Enfatiza ideas principales y apóyate de ejemplos y casos.
- Respeta el tiempo programado.
- Después del curso, te recomendamos crear una bitácora con las preguntas frecuentes, así como anotar temas que no conozcas como guía para complementar tu formación.
- Conoce la problemática específica en tu sujeto obligado, así como elementos específicos del contexto.
- Te sugerimos que cuando impartas este curso, tengas a la mano el presente manual y los siguientes documentos para su consulta en caso de ser necesarios:
  - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Diario Oficial de la Federación, 04.05.2015).
  - Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Gaceta Oficial de la Ciudad de México, 06.05.2016).

## ESTRUCTURA DEL MANUAL

El manual está dividido en tres partes:

- I. **La carta descriptiva**, que representa la guía de instrucción del curso. Es la primera parte del manual y te permitirá conocer los temas, los recursos que se tienen que presentar, puntualizaciones o elementos que debes considerar, así como el tiempo recomendable para cada módulo del curso.
- II. **Desarrollo de los temas**, es la segunda parte del manual en la que señala de manera puntual, los contenidos, lecturas y datos que te permiten prepararte para impartir el curso. Así como actividades que debes realizar para preparar un curso de acuerdo con el contexto de tu sujeto obligado.
- III. **Cierre del curso**, es la etapa final que consiste realizar un repaso general de los conceptos y temas abordados para consolidar los conocimientos adquiridos, realizar la revisión de cumplimiento de objetivos y manifestación por parte de las personas participantes de los compromisos para continuar con el aprendizaje y/o cómo implementar en sus labores lo aprendido. Por último, la persona instructora podrá informar a las personas participantes sobre diversas opciones para continuar con el aprendizaje.

## 1. CARTA DESCRIPTIVA

<b>Nombre del Curso:</b>	<b>Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México</b>		
<b>Objetivo general</b>	<p>Al finalizar el curso, las personas participantes identificarán y tomarán conciencia de los aspectos principales de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública y de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a través de la exposición de elementos claves para su entendimiento, con la finalidad de comprender las implicaciones que tienen en sus labores o actividades diarias.</p> <p><b>Nivel de conocimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cognoscitivo; nivel 2 (Comprensión)</li> <li>• Afectivo; nivel 1 (Recepción)</li> </ul>		
<b>Nombre de la (s) persona (s) autora (s) del contenido. 2da. edición</b>	José Luis Galarza Esparza / Bertha Inés Juárez Lugo / Edgar Yair Martínez Madrigal		
<b>Duración Total del Curso:</b>	3 horas (180 minutos)		
<b>Lugar de la instrucción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aula de capacitación (INFO CDMX – Aula del sujeto obligado)</li> <li>○ Aula virtual en tiempo real (Plataforma zoom u otra similar)</li> </ul>	<b>Fecha de impartición:</b>	La que se especifique
<b>Requisitos de ingreso:</b>	Personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados y público en general sin conocimientos previos de las temáticas de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, la Ley local en la materia o temas relacionados.		
<b>No. de Participantes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presencial en aula de capacitación del INFO CDMX: 20 mínimo y 35 máximo.</li> <li>○ Presencial en aula de capacitación del sujeto obligado: 20 mínimo, máximo conforme a la capacidad.</li> <li>○ Aula virtual en tiempo real: 20 mínimo y 100 máximo</li> </ul>		

Contenido  
del curso  
Objetivos  
particulares

### Módulo 1.

#### Conceptos y definiciones básicas

Objetivo particular: Al final de este módulo, las personas participantes identificarán los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

#### Temas:

1. Derecho de acceso a la información pública.
2. Información pública.
3. Datos abiertos.
4. Formatos abiertos.
5. Transparencia.
6. Rendición de cuentas.
7. Gobierno abierto.
8. Datos personales.

### Módulo 2.

#### El derecho a la información en la Ciudad de México

Objetivo particular: Al final de este módulo, las personas participantes tomarán consciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México con el propósito de comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones de la Ciudad de México.

#### Temas:

9. Avances y retos del derecho de acceso a la información pública.
10. Primera idea. Construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
11. Segunda idea. La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática.
12. Tercera idea. Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de las organizaciones públicas.
13. Gestión documental y archivos.

### Módulo 3.

#### Aspectos relevantes de la Ley

Objetivo particular: Al final de este módulo, las personas participantes identificarán algunos de los puntos de mayor importancia de la Ley de Transparencia local, que faciliten asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

#### Temas

1. Disposiciones generales.
2. Principios del acceso a la información.
3. Actores en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Obligaciones de transparencia.
5. Procedimiento de acceso a la información pública.
6. Medios de defensa en materia de transparencia.
7. Medidas de apremio y sanciones.

<p><b>Requerimientos de materiales y equipo</b></p>	<p><b>Modalidad presencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en power point.</li> <li>• Proyector y computadora.</li> <li>• Internet (opcional).</li> <li>• Apuntador.</li> <li>• Micrófono (opcional).</li> <li>• Lista de asistencia.</li> <li>• Material de apoyo.</li> </ul> <p><b>Modalidad Aula virtual en tiempo real</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en power point.</li> <li>• Equipo de cómputo instalada la aplicación Zoom u otra similar, actualizada y con carga de energía suficiente para la sesión.</li> <li>• Acceso a internet.</li> <li>• Material de apoyo.</li> </ul>		
<p><b>Estrategia de evaluación</b></p>	<p><b>DIAGNÓSTICO INICIAL</b></p> <p>Al inicio del curso se preguntará a algunas de las personas participantes si cuentan con un conocimiento previo del tema, o si en su vida cotidiana o sus labores diarias dentro de los sujetos obligados tienen una implicación directa con los temas, con la finalidad de tener un muestreo del nivel de conocimiento que tiene el grupo en general.</p> <p><b>Tiempo estimado:</b> 5 minutos.</p> <p><b>Valor:</b> Sin valor.</p>	<p><b>DIAGNÓSTICO FORMATIVO</b></p> <p>Al finalizar cada módulo, se preguntará a las personas participantes sobre los conceptos desarrollados con el propósito de que los expresen con sus palabras o ejemplifiquen los temas desarrollados.</p> <p><b>Tiempo estimado:</b> Módulo 1: 5 minutos. Módulo 2: 3 minutos. Módulo 3: 4 minutos.</p> <p><b>Valor:</b> Sin valor.</p>	<p><b>REPASO GENERAL</b></p> <p>Al finalizar el curso se realizará junto con las personas participantes un repaso general de conocimientos con el objetivo de fortalecer los temas expuestos durante el curso, que les servirá para realizar posteriormente la evaluación sumativa.</p> <p><b>Tiempo estimado:</b> 7 minutos.</p> <p><b>Valor:</b> Sin valor.</p> <p><b>EVALUACIÓN SUMATIVA</b></p> <p>En la plataforma de capacitación del INFO CDMX, denominada Campus Virtual de Aprendizaje (CAVAINFO), se aplica una evaluación de conocimientos, así como una evaluación de calidad. Una vez concluidas ambas evaluaciones, la persona participante podrá obtener de manera electrónica su constancia de participación.</p> <p><b>Valor:</b> 10 puntos.</p>

## 1.1. Encuadre

En esta etapa, se busca establecer cercanía con las personas participantes, con la finalidad de que el ambiente en el lugar de la sesión sea amigable, tanto para el instructor como para las personas participantes, y con ello se pueda establecer una conversación fluida y útil.

Para ello, la persona instructora deberá presentarse de manera breve y mencionará su experiencia en el tema, conduciéndose en todo momento con respeto, amabilidad y sencillez. Posteriormente, en atención a la cantidad de participantes y las condiciones del lugar, la persona instructora determinará la viabilidad de desarrollar una actividad de presentación individual.

Asimismo, a través de una actividad, se

sugiere de lluvia de ideas, la persona instructora podrá dar inicio al intercambio de comunicación al preguntar a las personas participantes de manera general las áreas a las que pertenecen, si se conocen entre ellas (tratará de identificar, en su caso, al personal de la Unidad de Transparencia), si en sus labores diarias tienen vinculación con los temas de transparencia y acceso a la información, y qué esperan del curso que se va a impartir, con la finalidad de identificar sus expectativas e intereses.

Posteriormente, la persona instructora deberá describir el objetivo general del curso para propiciar comentarios de los participantes sobre los temas de su interés, con el fin de ajustar las expectativas a los objetivos planteados en el curso.



Aspectos del proceso	Actividades de encuadre	Material didáctico y equipo	Duración (minutos)
Presentación de la persona Instructora.	La persona instructora se presentará de manera breve y mencionará su experiencia en el tema.	Ninguno	<b>2' minutos</b>
Presentación del objetivo general del curso.	La persona instructora describe el objetivo general del curso, propiciando comentarios por parte de las personas participantes.	Presentación en <i>power point</i>	2' minutos 4' acumulados
Descripción general del desarrollo del curso.	La persona instructora describe de manera breve los alcances del curso para llamar la atención de las personas participantes.	Presentación en <i>power point</i>	2' minutos 6' acumulados
Aplicación técnica grupal de integración.	La persona instructora realizará una técnica de lluvia de ideas, dará inicio con la pregunta sobre las áreas a que pertenecen, si se conocen las personas participantes y si tienen alguna vinculación con los temas de transparencia en sus actividades o labores diarias.	Ninguno o Presentación en <i>power point</i>	2' minutos 8' acumulados
Revisión de expectativas del curso.	La persona instructora conduce mediante alguna actividad específica, la revisión de expectativas que tienen las personas participantes acerca del curso y en su caso, las ajusta.	Ninguno o Presentación en <i>power point</i>	3 minutos 11' acumulados
Acuerdo reglas de operación y Acuerdo del contrato de aprendizaje.	La persona instructora acuerda con el grupo las reglas de operación para desarrollar el curso, mencionará algunas e invita al grupo a proponer otras.	Ninguno o Presentación en <i>power point</i>	2 minutos 13' acumulados
Explicación de la forma de evaluación de aprendizaje.	La persona instructora informa al grupo la forma en que se evaluará el curso, señalará la forma de evaluar y los momentos que se aplicarán dichas evaluaciones (inicial, formativa, sumativa).	Ninguno o Presentación en <i>power point</i>	3 minutos 16' acumulados
Aplicación de la evaluación diagnóstica.	El instructor conduce la evaluación inicial, con la actividad lluvia de ideas con la finalidad de diagnosticar el nivel de conocimiento en la materia del grupo.	Ninguno o Presentación en <i>power point</i>	8 minutos 24' acumulado

## 1.2. Desarrollo

En esta etapa se busca desarrollar el temario del curso. Para ello, en atención a la cantidad de participantes y las condiciones del lugar, la persona instructora determinará el tipo de actividad a realizar para obtener un diagnóstico inicial del grado de conocimiento que las personas participantes tienen sobre el tema.

Se propone dar inicio con la actividad de “lluvia de ideas” sobre los primeros conceptos que se tratan en el curso, esto con la finalidad de

que la persona instructora diagnostique el nivel de conocimiento en la materia del grupo y se pueda iniciar el curso con la base adecuada para propiciar un proceso fluido y dinámico de aprendizaje.

De igual manera, durante el desarrollo se incentivará la intervención de las personas participantes, para dar lugar a aclarar dudas o responder preguntas que surjan durante el curso, las cuales tendrán que estar alineadas a las temáticas de los módulos.

Tema / Subtema	Actividades instruccionales	Técnicas de instrucción y grupales	Material y equipo de apoyo	Duración (minutos)
<b>Módulo 1.</b> <b>Conceptos y definiciones básicas.</b> <b>Temas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho de acceso a la información pública</li> <li>2. Información pública</li> <li>3. Datos abiertos</li> <li>4. Formatos abiertos</li> <li>5. Transparencia</li> <li>6. Rendición de cuentas</li> <li>7. Gobierno abierto</li> <li>8. Datos personales</li> </ol>	La persona instructora expone e invita a participar.	Exposición	Presentación de power point	30 minutos 54´ acumulados
Diagnóstico formativo. Módulo 1	La persona instructora conduce la actividad del diagnóstico formativo del módulo 1, mediante preguntas a las personas participantes, concluyendo al mencionar la respuesta correcta.	Preguntas dirigidas	Presentación de power point	5 minutos 59´ acumulados

Tema / Subtema	Actividades instruccionales	Técnicas de instrucción y grupales	Material y equipo de apoyo	Duración (minutos)
<p><b>Módulo 2.</b> <b>El derecho a la información en la Ciudad de México.</b></p> <p>Temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avances y retos del derecho de acceso a la información pública.</li> <li>2. Primera idea. Construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública.</li> <li>3. Segunda idea. La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática.</li> <li>4. Tercera idea. Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de las organizaciones públicas.</li> <li>5. Gestión documental y archivos.</li> </ol>	La persona instructora expone.	Exposición	Presentación de power point	30 minutos 89´ acumulado
Diagnóstico formativo. Módulo 2	La persona instructora conduce la actividad del diagnóstico formativo del módulo 1, mediante preguntas a las personas participantes, concluyendo al mencionar la respuesta correcta.	Preguntas dirigidas	Presentación de power point	5 minutos 94´ acumulados
<p><b>Módulo 3.</b> <b>Aspectos relevantes de la Ley</b> <b>Temas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disposiciones generales.</li> <li>2. Principios del acceso a la información.</li> <li>3. Actores en materia de transparencia y acceso a la información pública.</li> <li>4. Obligaciones de transparencia</li> <li>5. Procedimiento de acceso a la información pública.</li> <li>6. Medios de defensa en materia de transparencia</li> <li>7. Medidas de apremio y sanciones.</li> </ol>	La persona instructora expone e invita a participar.	Exposición	Presentación de power point	50 minutos 144´ acumulados

Tema / Subtema	Actividades instruccionales	Técnicas de instrucción y grupales	Material y equipo de apoyo	Duración (minutos)
Diagnóstico formativo. Módulo 3	La persona instructora conduce la actividad del diagnóstico formativo del módulo 1, mediante preguntas a las personas participantes, concluyendo al mencionar la respuesta correcta.	Preguntas dirigidas	Presentación de power point	5 minutos 149' acumulados

### 1.3. Cierre

Al concluir el desarrollo del curso la persona instructora iniciará una actividad en la cual invitará a las personas participantes a recordar los conceptos y temas vistos, lo anterior para afianzar los conocimientos, mediante un repaso que les servirá para que posteriormente las personas participantes realicen la evaluación final del curso.

Al finalizar se preguntará a las personas

participantes si se cumplieron los objetivos y expectativas; de igual manera se buscará que manifiesten compromisos para continuar con el aprendizaje, y aprovechar de mejor manera lo aprendido. Por último, la persona instructora dará diversas opciones para continuar con el aprendizaje (oferta de cursos sobre el tema).

Aspectos del proceso	Actividades de cierre	Material didáctico y equipo	Duración (minutos)
Resumen general	La persona instructora conduce el resumen del curso, con la participación de los capacitados.	Presentación de power point	10 min 159' acumulados
Revisión del logro del objetivo general del curso	Con el apoyo de la diapositiva que muestra el objetivo general del curso, solicita que se revise y pregunta si consideran que se cumplió el objetivo.	Presentación de power point	3 minutos 162' acumulados
Sugerencias de acciones para la continuidad del aprendizaje	De acuerdo a su experiencia en el tema, la persona instructora sugiere acciones o lecturas para dar continuidad al aprendizaje del tema abordado en el curso.	Presentación de power point	2 minutos 164' acumulados
Formulación de compromisos para aplicar lo aprendido	La persona instructora sensibiliza al grupo en la importancia de establecer un compromiso individual para aplicar lo aprendido, además solicitará varias intervenciones, para mencionar el compromiso y la fecha para llevarlo a cabo.	Presentación de power point.	2 minutos 166' acumulados

### Tiempo total del curso

<b>TIEMPO TOTAL DEL CURSO EN HRS. Y MIN.</b>	166 minutos total del curso. 10 minutos de tolerancia. 4 minutos de ajuste. Total: 180 minutos (3 horas).
--	--

## 2. DESARROLLO DEL CURSO

Este apartado le permite a la persona instructora conocer a detalle los aspectos principales para impartir el curso, paso a paso, en orden de temas y con las actividades instruccionales y técnicas señaladas en la carta descriptiva.

El curso de capacitación tiene una duración de 3 horas efectivas, a partir de que se da inicio con la presentación; sin embargo, el tiempo puede verse afectado de acuerdo con las circunstancias que se presenten el día del evento, por lo que de ser necesario se sugiere otorgar hasta 10 minutos de tolerancia para iniciar el curso.

En esos casos, el tiempo efectivo del curso podrá modificarse, sin que ello implique la posibilidad de ampliar la hora de cierre establecida; por lo tanto, debe ser respetada considerando que la disponibilidad de la persona instructora, de las personas participantes, del equipo o de las instalaciones, debió ser prevista para la programación del curso, y su modificación podría causar afectaciones a otras actividades.

La persona instructora, ante las personas participantes, iniciará el curso con la etapa de encuadre y la desarrollará de la siguiente manera.

## 2.1 Encuadre

Deberán de atenderse al menos la siguiente información:

- Presentación de la persona instructora.

La persona instructora se presenta, dice su nombre, de qué institución y área administrativa proviene, cuál es su cargo y en su caso, de manera breve, compartirá su experiencia y conocimiento del tema.

- Dinámica de grupo.

La persona instructora iniciará con una actividad de integración, para generar un ambiente grupal y un clima de confianza y comunicación, la cual se realizará en función del número de participantes y del tiempo disponible.

- Revisión de expectativas del curso.

La persona instructora conduce mediante preguntas específicas, la revisión de expectativas que tienen las personas participantes acerca del curso y en su caso, ajustarlas y acotarlas al objetivo general del curso.

En función de la cantidad de participantes y del tiempo disponible para esta actividad, la persona instructora puede seleccionar de manera aleatoria a las personas participantes y/o preguntar quien desea participar, haciendo la pregunta de qué conocimientos espera obtener del curso.

La persona instructora debe responder a las personas participantes si sus

expectativas se alcanzarán con el contenido del curso, de lo contrario deberá informar a las personas participantes, ajustándolas a los objetivos del curso.

- Objetivo del curso.

La persona instructora informará a las personas participantes el objetivo general del curso, el cual se encuentra señalado en la presentación de power point.

- Características y contenido del curso.

La persona instructora informará a las personas participantes que el curso de capacitación tiene una duración de 3 horas.

Durante el desarrollo de la capacitación se podrán formular preguntas a la persona instructora, con la finalidad de lograr una mayor comprensión de los temas que se imparten.

La persona instructora, de manera breve y concisa, informará a las personas participantes sobre la estructura del curso, así como la temática que se abordará en cada uno de los módulos.

El curso se conforma por 3 módulos, cuyo orden facilita la identificación de conceptos, principios y la evolución del derecho de acceso a la información, así como las obligaciones y procedimientos establecidos en la Ley de Transparencia. Con el desarrollo de cada uno de los módulos, se busca conseguir los siguientes objetivos:

### Módulo 1. Conceptos y definiciones básicas.

Objetivo particular: Al final de este módulo, las personas participantes identificarán los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

### Módulo 2. El derecho a la información en la Ciudad de México.

Objetivo particular: Al final de este módulo, las personas participantes tomarán consciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México con el propósito de comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones de la Ciudad de México.

### Módulo 3. Aspectos relevantes de la Ley.

Objetivo particular: Al final de este módulo, las personas participantes identificarán algunos de los puntos de mayor importancia de la Ley de Transparencia local, que faciliten asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

No omitir mencionar a los participantes que es un curso introductorio, por lo cual, no se verán a detalle todos los puntos expresados en la Ley.

- **Reglas de operación y acuerdo del contrato de aprendizaje.**

La persona instructora junto con el grupo, acuerdan las reglas de operación para el

desarrollo del curso, menciona algunas e invita al grupo a mencionar otras.

Se trata de acordar conductas conjuntas que se deben observar a lo largo del curso, para llevar a buen término el mismo.

La persona instructora menciona algunas como:

- Mostrar respeto y cordialidad entre todas las personas del grupo, incluida la persona instructora.
- Levantar la mano para solicitar la palabra, en caso de que deseen participar.

Asimismo, la persona instructora invitará a las personas participantes a generar un "acuerdo" para propiciar la permanente participación, presencia plena en el curso y acciones para el cumplimiento de los objetivos.

- **Estrategias de diagnóstico y evaluación.**

La persona instructora informará a los participantes que se llevarán a cabo las siguientes actividades a lo largo del curso:

- Diagnóstico inicial. Al inicio del curso se debe iniciar con una serie de preguntas generales en relación con la Ley de Transparencia local, con la finalidad de identificar la cantidad de participantes que tienen algún conocimiento previo sobre la materia, e identificar temas relevantes o con mayor desconocimiento.
- Actividades formativas. Al concluir cada módulo, se preguntará a las personas participantes sobre los conceptos desarrollados, con la finalidad de reforzar la adquisición de conocimientos.
- Repaso general. Al finalizar el curso



se realizará junto con las personas participantes, un repaso general de conocimientos, con el objetivo de fortalecer los temas expuestos y de atender cualquier duda que hubiera quedado, mismo que les servirá para realizar posteriormente su evaluación final.

- Evaluación final. La persona instructora informará a los participantes que el curso lo acreditará quien:
- Asista y permanezca a lo largo de todo el curso.
- Realice la evaluación de conocimientos

en la plataforma de capacitación del INFO CDMX (CAVA INFO) y la acredite con calificación de 10, para lo cual podrá realizar tantos intentos como requiera, y

- Conteste la evaluación de calidad, en la misma plataforma de capacitación del INFO CDMX (CAVA INFO), posterior a lo cual podrá descargar su constancia de haber acreditado el curso.



## Evaluación diagnóstica

---

Finalmente, en esta primera etapa de encuadre, la persona instructora dará inicio con una evaluación diagnóstica la cual podrá desarrollarse a través de preguntas abiertas en una actividad de lluvia de ideas, cuya finalidad será la de dimensionar el nivel de conocimiento que las y los participantes tienen del tema, y para lograr establecer los parámetros de intervención del grupo.

Para esta actividad se buscará iniciar una dinámica rompehielos, con la cual se sugiere preguntar a los y las participantes en general lo siguiente:

1. ¿Quién ha oído hablar de la Ley de Transparencia?
2. ¿Quién conoce el contenido de la Ley de Transparencia?
3. ¿Qué es una solicitud de información?
4. ¿Qué es son las obligaciones de transparencia?
5. ¿Quién atiende solicitudes de información o carga obligaciones de transparencia?
6. ¿Saben qué procedimientos establece la Ley, así como los medios de impugnación?
7. ¿Qué es un recurso de revisión?



## Tiempo para la actividad : 8 minutos

---

Al finalizar la participación para cada pregunta, la persona instructora debe dar una respuesta corta. Al concluir con la actividad, mencionará al grupo que estos temas se abordarán de manera más detallada durante el curso.

Como resultado de esta actividad, la persona instructora podrá tomar algunas decisiones importantes con respecto al desarrollo de la acción de capacitación, por ejemplo, determinar en qué temática deberá enfatizar o adecuar contenido, agregar ejemplos, ajustar alguna técnica instruccional, solo por citar algunos ejemplos.

Concluida esta actividad, la persona instructora ya cuenta con el diagnóstico inicial de la conformación y conocimiento del grupo sobre el tema.

## 2.2 DESARROLLO DE LOS MÓDULOS DEL CURSO

### Módulo 1. Conceptos y definiciones básicas

#### Introducción

En este módulo, la persona instructora abordará los conceptos y definiciones básicas aplicables a la materia de transparencia y acceso a la información pública, con la finalidad de que las y los participantes identifiquen cada uno de ellos y los sitúen en sus actividades cotidianas, es decir, se debe buscar que generen consciencia de que el servicio público está sujeto a las reglas de la transparencia y el acceso a información pública, a partir de conceptos que se ven materializados día a día, y que en su conjunto favorecerán al desarrollo de la vida democrática del país.

#### OBJETIVO

El objetivo particular del módulo es identificar los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La exposición de los conceptos presenta un orden basado en la relación que tienen los unos con los otros, se inicia con la explicación del Derecho

de Acceso a la Información como un derecho fundamental, con lo cual se busca dar la pauta a todos los demás conceptos que se estudiarán a lo largo del curso introductorio. La comprensión de estos conceptos dará a las personas participantes los conocimientos básicos para entender la razón por la cual existen leyes en materia de transparencia y acceso a la información, las cuales contienen obligaciones para los sujetos obligados.

#### TEMAS

La persona instructora, auxiliándose de la presentación en power point, informará a los participantes que en el Módulo 1, se abordarán los siguientes temas:

1. Derecho de acceso a la información pública.
2. Información pública.
3. Datos abiertos.
4. Formatos abiertos.
5. Transparencia.
6. Rendición de cuentas.
7. Gobierno abierto.
8. Datos personales.



## 1. Derecho de Acceso a la Información Pública<sup>1</sup>

El derecho de acceso a la información es la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 6º señala que «La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público, el derecho a la información será garantizado por el Estado».

De esta manera, se puede decir que el acceso a la información pública es un derecho fundamental en dos sentidos: primero, porque protege el acceso de las personas a información que le ayude a elegir y desarrollar los proyectos de vida que más les convengan; segundo, porque el acceso a la información en posesión de los órganos del Estado es una condición básica para el ejercicio de los derechos políticos y las libertades de expresión, asociación, reunión y opinión, a efecto de participar en la creación de la voluntad colectiva.

El acceso a la información se trata de un

.....

1 Lectura recomendada: Gutiérrez Jiménez, Paulina, El Derecho de Acceso a la Información Pública. Una Herramienta para el Ejercicio de los Derechos Fundamentales, INFODF, Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México, número 7, 2008. Disponible en: [http://retaip.infocdmx.org.mx/documentos/materiaL\\_apoyo/ensayo/Ensayo7.pdf](http://retaip.infocdmx.org.mx/documentos/materiaL_apoyo/ensayo/Ensayo7.pdf)

derecho reconocido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que establece que «toda persona tiene derecho a atraerse información, a informar y ser informada (artículo 19)». De acuerdo con este cuerpo normativo, suscrito por nuestro gobierno, toda persona tiene:

- Derecho a informarse: Acceder a archivos, registros y documentos públicos, así como a decidir por qué medios se lee, se escucha u observa.
- Derecho a informar: Expresarse e imprimir libremente, y constituir sociedades y empresas informativas.
- Derecho a ser informado: Recibir información universal, objetiva, completa y oportuna.

## 2. Información pública

La información en posesión, generada o administrada por los sujetos obligados, debido a sus atribuciones legales, es pública; esto constituye el pilar de la transparencia y el acceso a la información.

La información pública está regulada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 6) como una parte fundamental del derecho de acceso a la información, por lo cual, establece como una obligación a los sujetos obligados la de documentar todos los actos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

La información se pone a disposición de las personas de manera activa (obligaciones de transparencia) y de manera reactiva (solicitudes de información).



“*Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes.*” (Artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos)

Los sujetos obligados no sólo son los entes públicos o gubernamentales, sino también las instituciones, grupos y personas físicas o morales que reciban recursos públicos o realicen actos de autoridad.

En esa concepción, entran al escrutinio público cualquier persona física o moral, así como partidos políticos y sindicatos, sobre aspectos relacionados con el uso de recursos públicos o la realización de actos de autoridad, mismos que, antes de la reforma constitucional, sólo eran reportados de manera indirecta, a través de los entes gubernamentales.

La información pública es la base para garantizar el derecho de acceso a la información, lo cual resulta de trascendencia, porque el deber de dar difusión a la información ya no sólo se encuentra relacionado con el marco de actuación normado de cada instancia pública, sino que, además, abarca a aquellos registros que por distintos motivos obran en los archivos de los sujetos obligados, sea que éstos los hayan generado o no.

Dicho de otra manera, el deber de informar no se ciñe al ejercicio de facultades específicas, sino a la posesión de la información sin importar si ésta fue obtenida, generada adquirida, procesada, transformada, entre otras causas, pues se entiende que dicha posesión de la información debe estar debidamente justificada y, por ende, se encuentra sujeta al escrutinio público.

Ahora bien, aún y cuando la regla es que la información pública en todo momento debe estar disponible a las personas, la propia Constitución da lugar a las excepciones aplicables a este tipo de información: clasificación de la información en su carácter de reservada confidencial.

En primer término, la información sólo podrá ser reservada temporalmente por causas de interés público y seguridad nacional, es decir, información que, si bien es de naturaleza pública, accesible a cualquier persona, enfrenta una limitación a dicha publicidad, por lo que su reserva deberá estar debidamente justificada en aras de proteger un interés mayor y solo se hará de manera excepcional.

Incluso, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia local), en su artículo 2, refiere que toda la información en posesión de los sujetos obligados es un bien común de dominio público, es decir, se trata de un bien cuyo provecho se extiende a todas las personas en su conjunto y no a determinados individuos o intereses particulares.

En segundo término, se ubica la información susceptible de clasificarse como confidencial, que es aquella que contiene datos personales concernientes a una persona física identificable e identificada. Esta clasificación no está sujeta a una temporalidad y sólo podrá ser accesible para sus titulares, o las personas autorizadas en atención a un tratamiento de datos.



### 3. Datos Abiertos

Los datos abiertos se refieren a los datos digitales de carácter público, accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.

Los datos abiertos tienen las siguientes características:<sup>2</sup>

- **Gratuitos.** Se obtienen sin entregar contraprestación alguna.
- **No discriminatorios.** Están disponibles para cualquier persona sin restricciones.
- **De libre uso.** Sólo se debe citar la fuente de origen para poder ser utilizados libremente.
- **Legibles por máquinas.** Están estructurados para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.
- **Integrales.** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.
- **Primarios.** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- **Oportunos.** Son actualizados periódicamente conforme se generan.
- **Permanentes.** Se conservan en el tiempo; las versiones históricas relevantes para uso público se mantienen disponibles a través de identificadores adecuados.

Los datos abiertos bajo las características antes señaladas son aquellos que permiten a cualquier persona o máquina accederlos, combinarlos, usarlos y distribuirlos para cualquier finalidad y bajo cualquier esquema comercial, ya que son considerados como un bien de uso público.

.....

<sup>2</sup> Cfr. ¿Qué son los Datos Abiertos?, disponible en <https://datos.gob.mx/blog/que-son-los-datos-abiertos?-category=casos-de-uso>

« Los datos abiertos se refieren a datos digitales que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar» (Carta Internacional de datos abiertos).

Los sujetos obligados tienen el deber normativo de generar la información que se pondrá a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin.

### 4. Formatos abiertos

Los formatos abiertos se refieren a las características técnicas y de presentación de la información que permiten el acceso sin restricción, así como su exploración, explotación, análisis, reproducción y reutilización. La información pública que están obligados a generar los sujetos obligados en aras de garantizar el derecho de acceso a la información debe tener estas características.

En el marco del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se establecieron unos lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones, en los cuales se señala que los formatos abiertos corresponden a aquella información disponible con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público,



que nos suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.

## 5. Transparencia

La transparencia es una cualidad<sup>3</sup> que permite ver los objetos con nitidez a través de ellos. Aplicando esa analogía en el ámbito gubernamental es la cualidad de publicar información sin ocultar nada.

La transparencia es un valor público con el cual las personas pueden conocer la información que poseen las organizaciones gubernamentales, u otros sujetos que ejerzan recursos públicos (sujetos obligados); es una política que implica que la información se encuentre disponible para el mayor número de personas, que sea accesible, relevante, oportuna, comprensible y de calidad<sup>4</sup>.

En ese sentido, la transparencia puede entenderse como la práctica permanente de colocar la información en la vitrina pública, para que cualquiera pueda revisarla, analizarla, y en su caso, utilizarla.

**E**l Artículo 6 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, define a la rendición de cuentas como “la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República”.

En un Estado democrático, el concepto de transparencia se refiere al flujo de información social, política y económica de manera puntual y confiable, accesible para todos los integrantes de la sociedad.

Por ello, la transparencia es un mecanismo de control ciudadano de los actos de autoridad, además de ser un insumo para la participación libre e informada en las decisiones colectivas<sup>5</sup>. En ese sentido, se constituye como un pilar de la rendición de cuentas; el gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones, y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento sujetándose al escrutinio público<sup>6</sup>.

3 Real Academia Española.

4 Gutiérrez, Jiménez, PAULINA, El derecho de acceso a la información pública. Una herramienta para el ejercicio de los derechos humano

5 Op. cit. Paulina [...] Una herramienta [...]

6 Eduardo Guerrero, Transparencia, Autores e Ideas, IFAI. 2005. Disponible en [https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia\\_merino.pdf](https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia_merino.pdf)



## 6. Rendición De Cuentas

La rendición de cuentas es un concepto que involucra el derecho a recibir información y la obligación correspondiente de divulgar todos los datos necesarios, pero también implica el derecho a recibir una explicación y el deber correspondiente de justificar el ejercicio de poder.

Es ese sentido, la rendición de cuentas está considerada como el derecho a ser informado sobre las actividades del servicio público y sobre la justificación de dichas actividades; pero, además, como la potestad de todas las personas de exigir a los entes públicos el cumplimiento de sus obligaciones, en concreto, las relativas a la garantía del derecho de acceso a la información.

Se puede entender a la rendición de cuentas como el derecho de las personas para mantenerse informadas sobre los actos de gobierno; no obstante, es importante que, como lo señala Andreas Scheldler<sup>7</sup>:

«En esa concepción, tenemos que la rendición de cuentas adopta tres aspectos fundamentales que no dependen uno del otro, pero que interactúan en distintos grados entre sí:

- a. El deber de difundir o transparentar la actuación del servicio público;
- b. El deber de justificar los actos de gobierno, y
- c. La sujeción a posibles sanciones, derivadas de los actos de gobierno que se lleven a cabo.

Aspectos que se traducen en la difusión de la información pública para facilitar el escrutinio de la sociedad respecto de las actividades del servicio público, de la toma de decisiones y del uso y destino de recursos públicos.

7 Andreas Scheldler, ¿Qué es la rendición de cuentas?, Cuaderno de Transparencia 03, INAI, 2015.



*Desde esa perspectiva, la rendición de cuentas presupone responsabilidad personal. Esto significa que las autoridades, son responsables ante quienes se vean afectados por sus decisiones, por lo que están obligados a rendir cuentas. La rendición de cuentas abarca de manera genérica tres maneras distintas para corregir abusos de poder: obliga al poder a abrirse a la inspección pública; lo fuerza a explicar y justificar sus actos, y lo supedita a la amenaza de sanciones» (Andreas Scheldler)*

## 7. Gobierno abierto

El concepto de Gobierno Abierto implica la incorporación de la participación ciudadana en la toma de decisiones de los gobiernos y es una forma de disminuir y controlar los abusos del poder. De ahí que la defensa de modelos como gobierno democrático, democracia participativa y gobernanza, compartan con Gobierno Abierto un punto neurálgico; la intervención de los ciudadanos en las decisiones que les conciernen y en la vigilancia del ejercicio de gobierno.<sup>8</sup>

En ese sentido, son los principios de Gobierno Abierto incorporados por la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) que incluyen a la tecnología e innovación y a la rendición de cuentas, mismos que quedan definidos de la siguiente manera:

- a). Transparencia: la información sobre las actividades y decisiones del gobierno es abierta, comprensible, oportuna, de

8 Pérez Garrido, Haydeé, "Transparencia y Gobierno Abierto en el DF, ¿Para qué?". Ed. 21 Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México.



libre acceso al público y cumple con los estándares básicos de datos abiertos;

- b). Participación ciudadana: los gobiernos promueven la participación de los ciudadanos en el debate público, proveen insumos y hacen contribuciones que conducen a una gobernanza más responsable, innovadora y eficaz.
- c). Rendición de cuentas: hay normas, reglamentos y mecanismos que invocan los actores del gobierno para justificar sus acciones, actúan sobre las críticas o los requisitos que se les hacen, y aceptan la responsabilidad por incumplimiento con respecto a las leyes o compromisos establecidos, y
- d). Tecnología e innovación: los gobiernos entienden la importancia de ofrecer a los ciudadanos el libre acceso a la tecnología, el papel de las nuevas tecnologías para impulsar la innovación y la importancia de aumentar la capacidad de los ciudadanos de usar la tecnología.

En concordancia con lo anterior, en el Acuerdo por el cual se establece el modelo de gobierno abierto del Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se señala que los pilares del Gobierno Abierto son la transparencia, la participación y la colaboración.

Por lo cual, la característica de apertura se refiere a un esquema de gobernanza que sigue, entre otros, los siguientes principios:

- Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales.
- Apoyar la participación ciudadana.
- Aplicar los más altos estándares de integridad profesional en todos nuestros gobiernos.
- Aumentar el acceso a las nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas.

Los datos personales son cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. Todas las personas tienen el derecho humano a la protección de sus datos personales, para lo cual, el Estado debe adoptar los mecanismos necesarios para garantizar esa prerrogativa.<sup>9</sup>

Así, en materia de datos personales, tanto la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley local de Protección de Datos Personales), establecen los principios, las bases, los conceptos y los procedimientos que regirán la actuación de los sujetos obligados, en esta materia.

Con el fin de cumplir con la normatividad en la materia, el ejercicio de la función pública debe considerar distintos aspectos para la protección de los datos personales como la categorización de los datos (sensibles, identificativos, de menores de edad, financieros y electrónicos) que obren en los archivos de los sujetos obligados, la creación de sistemas de datos personales para su protección, esto con el fin de resguardarlos frente a posibles intromisiones arbitrarias no justificadas legalmente, o solo bajo la existencia de un interés público por el que la información deba ser sujeta

.....

9 Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

al escrutinio público, como es el caso de algunos datos personales de las personas servidoras públicas.



### Actividad Formativa Modulo 1

---

Concluido este primer Módulo, la persona instructora invitará a los participantes a reflexionar a través de las siguientes preguntas:

1. ¿Qué es la información pública y quiénes la generan?
2. ¿Qué es la transparencia?
3. ¿Qué relación hay entre el acceso a la información pública y la rendición de cuentas?
4. ¿A qué se refiere el concepto de rendición de cuentas?
5. ¿El derecho de acceso a la información es un derecho ciudadano? si/no y ¿Por qué?
6. Menciona alguna característica del gobierno abierto.
7. Se refieren a los datos digitales de carácter público, accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
8. ¿Qué entendemos por formatos abiertos?



### Tiempo para la actividad : 5 minutos

---

Concluida esta actividad, se dará inicio con la exposición del siguiente módulo que comprende el curso.

## Módulo 2. El derecho a la información en la Ciudad de México

### Introducción

En el presente módulo, la persona instructora expondrá la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México, con la finalidad de que las personas participantes comprendan a la transparencia como uno de los eslabones del proceso de consolidación democrática, así como la importancia de la participación ciudadana y del establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones de la Ciudad de México.

### Objetivo

Tomar consciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México con el propósito de comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones de la Ciudad de México.

### Temas

La persona instructora, auxiliándose de la presentación en power point, informará a los participantes que en el Módulo 2, se abordarán los siguientes temas:

1. Avances y retos del derecho de acceso a la información pública.
2. Primera idea. Construcción de la base normativa que garantiza el

derecho de acceso a la información pública.

3. Segunda idea. La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática.
4. Tercera idea. Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de las organizaciones públicas.
5. Gestión documental y archivos.

### Avances y retos del derecho de acceso a la información Pública

La creación de los organismos que garantizan el derecho de acceso a la información pública, la normatividad aplicable, las organizaciones públicas, los actores y el comportamiento, así como las actitudes que se generan para garantizar el Derecho de la Información, han sido un proceso que se puede explicar a través del desarrollo de tres ideas básicas:

**Idea 1** La construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública.

**Idea 2** La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática.

**Idea 3** Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de trabajo de las organizaciones públicas.

## Primera idea: Construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública

Uno de los puntos relevantes en los cambios normativos fue la alternancia en el poder en el año 2000, con anterioridad la Administración Pública funcionaba bajo un esquema poco flexible y cerrado, donde la única información disponible para las personas eran los informes oficiales de resultados, que se rendían ante instancias del propio Estado, como los poderes Legislativo o Judicial.

En ese contexto, la información de las distintas instancias e instituciones gubernamentales era inaccesible, si bien los informes de gobierno o informes de resultados brindaban cierta información, no se daba cuenta de las decisiones tomadas ni se atendían las inquietudes ciudadanas, sino en su caso, sólo se atendían las observaciones o cuestionamientos presentados por otras instancias de gobierno por medios oficiales. La ciudadanía no

tenía medios accesibles para solicitar información.

Sumado a lo anterior, a la presión de la sociedad civil y al impulso de diversos organismos internacionales, en el 2002 se promulgó la primer Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la que de manera formal se dio inicio al ejercicio del derecho de acceso a la información en México, y al proceso de modificación de las prácticas en la administración pública, en materia de transparencia y acceso a la información.

En el caso de la Ciudad de México, antes Distrito Federal, el desarrollo normativo en materia de transparencia y acceso a la información se ha vinculado con el desarrollo nacional que se puede esquematizar de la siguiente manera:

AÑO	CPEUM	FEDERAL / NACIONAL	LOCAL (CDMX)
1977	Artículo 6to «el derecho a la información será garantizada por el Estado».		
2002		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	
2003			Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
2007	<b>Reforma al artículo 6to</b> «Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos».		
2008			Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y la Ley de Archivos del Distrito Federal.
2014	Reforma al artículo 6to Con el fin de modificar la estructura, funciones y objetivos del organismo garante en materia de acceso a la información y fijar las bases para la creación de una Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
2015		Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
2016			Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
2017			Constitución Política de la Ciudad de México, la cual en su artículo 7 sienta las bases y principios del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México, y en su artículo 49 crea al Organismo garante local (INFO).

## Segunda idea: la transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática

La transparencia en México puede concebirse como un eslabón más en el proceso de consolidación democrática, al sumarse al establecimiento de la democracia política surgida a partir de la creación de un marco institucional y normativo sólido para que el proceso de elecciones fuera creíble, transparente y reconocido por todos.

A partir de lo anterior, la alternancia como esquema en el reparto del poder en los procesos electorales, se naturaliza a la vista de la ciudadanía, de manera tal que ésta ya no es reversible.

En ese sentido, se enfatiza que el reconocimiento de un régimen democrático implica necesariamente la concurrencia de los siguientes elementos:

- Existencia de partidos políticos que puedan competir por el poder.
- Elecciones que se organicen de manera periódica y que constituyan un esquema creíble para la transmisión del poder.

Elementos que en México concurren

en el año 2000 con la alternancia en el poder, y de donde emerge un nuevo tipo de sociedad más demandante y participativa en los asuntos públicos.

De esta manera, para que una persona pueda participar en mejores condiciones (primero en el ejercicio del voto y después en la vigilancia de la gestión de las autoridades electas) lo óptimo es que esté debida y suficientemente informada. Por lo cual, es necesario potenciar el nivel de información que las personas tienen para poder participar en los asuntos de carácter público.

Por ello, la transparencia y el acceso a la información pública están indisolublemente vinculados con el tema de la consolidación democrática.<sup>10</sup>

.....  
<sup>10</sup> Manual curso de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 2012.

### Tercera idea: Los cambios necesarios en las formas de gestionar y en la cultura de las organizaciones públicas

A partir de la institucionalización de las normas, es necesario modificar la lógica de funcionamiento de las instituciones públicas. Entre las primeras implicaciones de cambio en el ámbito de las organizaciones se asocian a los siguientes retos:

- 1) Modificar la lógica de funcionamiento por la cual las instituciones públicas sólo se vinculan con la población a través de los informes sobre resultados de la gestión, es decir, que las instituciones públicas se vinculen con el público, a través de información disponible de manera cotidiana y en respuesta a peticiones específicas.
- 2) Cambiar la forma de procesar las decisiones. Que los procesos decisivos se registren y documenten para que puedan ser accesibles a la consulta

pública, la gestión documental es base en estos cambios.

- 3) Traducir estos aspectos en normas que produzcan rutinas. Cambiar pautas de comportamiento en las que se privilegie la documentación de los actos de gobierno y la apertura del quehacer institucional, es decir, que ambas pautas se constituyan como un quehacer institucional.

Con lo anterior, se estima que la transparencia y el acceso a la información pública, dejarían de concebirse como una actividad adicional y ajena a los quehaceres sustantivos de los sujetos obligados, y se asumiría con el nivel de responsabilidad que representa la tutela o garantía de los derechos humanos, dentro de los cuales se ha gestado el de estar informado de las decisiones de gobierno.

## Gestión documental y archivos

Para llevar a cabo los cambios que se establecen en la tercera idea, subsiste la necesidad de que los procesos decisorios se documenten y que además se encuentren accesibles para su consulta pública. Para ello, la gestión documental y la administración archivística constituyen elementos centrales en las labores que se realizan en las instituciones públicas.

Al respecto, a partir de la publicación de la Ley General de Transparencia, en su artículo 18 se estableció el deber para los sujetos obligados de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Dicha precisión adquiere importancia, pues da pauta a la concepción del acceso a la información como la prerrogativa de las personas a obtener documentos públicos, considerados éstos como los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración, y que pueden obrar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Lo anterior, hace evidente que el acceso a la información tiene como fuente fundamental a los archivos, donde se encuentran los documentos que contienen información susceptible de ser solicitada de manera oficiosa, constituyendo así la base de la transparencia y materia prima del

acceso a la información.

En el caso de la Ciudad de México, el Poder Legislativo retomó dentro de la Ley de Transparencia local dicho deber, al señalar que “Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas, conforme lo señale la Ley”.

En congruencia con la idea de información pública, los sujetos obligados deben otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que deban documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que la persona solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Incluso, se puntualiza como causa de sanción por incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, la no documentación con dolo o negligencia del ejercicio de facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable.

La gestión documental y archivos se forjan como uno de los cimientos inamovibles para garantizar el derecho de acceso de las personas, en tanto que la obligación de la generación de documentos de cualquier tipo o características permite avanzar en el proceso de consolidación de un gobierno transparente, al dejar memoria sobre el ejercicio de facultades o funciones, y con esto, facilitar el escrutinio público.





## Actividad Formativa Modulo 2

---

Concluido el segundo módulo, la persona instructora iniciará una actividad, la cual podrá desarrollarse a través de la técnica de discusión dirigida, para lo cual es importante tener definidos los puntos de la exposición que resultan relevantes para la concientización de las personas participantes, sobre la importancia de la evolución del derecho de acceso a la información, y retomar las ideas importantes de sus avances y retos.

Algunas preguntas que se sugiere realizar son:

1 ¿Cuál es la importancia de la construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública?

2 ¿De qué manera la transparencia y el acceso a la información pueden ayudar a la consolidación democrática?

3 Teniendo en cuenta la importancia de la transparencia en el día a día de todas las personas, qué cambios considera que es necesario adoptar en la gestión y cultura de la administración pública.

4 ¿Cuál es la importancia de documentar los procesos decisorios?



## Tiempo para la actividad : 5 minutos

---

Concluida esta actividad, se continuará con la exposición del tercer módulo que comprende el curso.

## Módulo 3. Aspectos relevantes de la Ley

### Introducción

En este módulo, la persona instructora llevará a los participantes a la identificación de los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, como son su objeto, principios, actores, obligaciones y procedimientos, con la finalidad de asimilar sus implicaciones en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

### Objetivo

Identificar algunos de los puntos de mayor importancia de la Ley de Transparencia local, que faciliten asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

### Temas

La persona instructora, auxiliándose de la presentación en power point, informará a los participantes que en el Módulo 2, se abordarán los siguientes temas:

1. Disposiciones generales.
2. Principios del acceso a la información.
3. Actores en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Obligaciones de transparencia.
5. Procedimiento de acceso a la información pública.
6. Medios de defensa en materia de transparencia.
7. Medidas de apremio y sanciones.

## 1. Disposiciones generales

En su artículo 1º, la Ley de Transparencia local establece que es una disposición normativa de orden público y de aplicación general en la Ciudad de México, entendiéndose, que debe ser observada por todos los actores en la materia — sujetos obligados públicos y particulares— en el ejercicio de sus funciones.

De esta manera, con la publicación de dicha Ley se establecen, entre otros, los siguientes objetivos:

- Establecer los principios y bases que regirán los procedimientos para garantizar el Derecho de acceso a la información pública.
- Establecer mecanismos y condiciones homogéneas en el ejercicio del Derecho de acceso a la información.
- Obligación de promover, fomentar y difundir la cultura de la Transparencia en la función pública.

## 2. Principios del acceso a la información

El ejercicio de la función pública, en todo momento debe observar las reglas mínimas que la norma dispone. Estas reglas de actuación son traducidas en principios generales que legitiman los actos de autoridad frente al deber de garantizar el ejercicio del derecho humano de acceso a la información del que gozan todas las personas. En ese tenor, se destacan dentro de los principios fundamentales:

- **Igualdad y no discriminación:** Otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información pública de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.
- **Accesibilidad:** Medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente, los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones.
- **Suplencia de la queja:** Subsanan las deficiencias para garantizar el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- **Gratuidad:** El ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.
- **Sencillo y expedito:** Todo procedimiento en materia del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública deberá sustanciarse de manera sencilla y en el menor tiempo posible.
- **Congruencia y Exhaustividad:** La congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por las personas solicitantes y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados.

- **Ajustes razonables:** Para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos se precisan las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida.
- **Pro persona:** Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- **Máxima publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.



Art. 8-22  
LGTAIP

y



Art. 1,11-20  
LTAIPRCCDMX

### 3. Actores en materia de transparencia y acceso a la información pública

Para garantizar el derecho de acceso a la información pública, normativamente se ha establecido la participación de diversos actores en distintos ámbitos, como sujetos obligados o autoridades, pero con el mismo nivel de responsabilidad frente a las personas a quienes se les debe tutelar esa prerrogativa.

En ese sentido, en la Ley de Transparencia local es posible identificar a cuatro figuras principales:

- Sujetos obligados.
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX).
- Comités de Transparencia.
- Unidades de Transparencia.



Art. 23, 37-46  
LGTAIP



Art. 21, 43-94  
LTAIPRCCDMX

### Sujetos obligados

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política Federal, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la Ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

De acuerdo con lo anterior, como sujetos obligados no sólo se consideran a los entes públicos o entes gubernamentales, sino que también se contemplan las instituciones, grupos y personas físicas o morales que reciban recursos públicos o realicen actos de autoridad.

En esa concepción, entran al escrutinio público cualquier persona física o moral, así como partidos políticos y sindicatos, sobre aspectos relacionados con el uso de recursos públicos o la realización de actos de autoridad, cuyas actividades antes eran reportadas de manera indirecta, a través de los entes gubernamentales.

Dicha previsión se retomó en la Constitución Política de la Ciudad de México en su artículo 7 apartado D, párrafo 2; así como en la Ley de Transparencia local en su artículo 6, fracción XLI, y 21, de los que se desprende la siguiente definición:

«Sujetos Obligados: De manera enunciativa más no limitativa se refieren a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismos Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos

Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.»



Art. 23  
LGTAIP

y



Art. 21  
LTAIPRCCDMX

Los sujetos obligados son los responsables del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes local y general de transparencia, entre otras:

- Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones, facultades, competencias, funciones, procesos deliberativos y decisiones definitivas.
- Responder sustancialmente a las solicitudes de información que les sean formuladas.
- Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles.
- Publicar y mantener actualizada la información pública de oficio para su disposición en internet relativa a las obligaciones de transparencia, así como tenerla disponible y en formatos abiertos, garantizando su acceso.
- Difundir proactivamente información de interés público.

Derivado de lo anterior, es posible concluir que los sujetos obligados son los primeros responsables de garantizar a las personas el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, pues en ellos recae la obligación de adoptar las medidas necesarias para documentar sus actuaciones y facilitar a las personas la información que posean.



Art. 121-147  
LTAIPRCCDMX

## Unidad de Transparencia

La Ley de Transparencia local dispone que al interior de cada sujeto obligado se debe constituir la Unidad de Transparencia como el área encargada de fungir como un vínculo entre las personas solicitantes y todas y cada una de las áreas que conforman al sujeto obligado.

Las Unidades de Transparencia son las unidades administrativas receptoras de las solicitudes de información, cuya función principal recae en la tramitación y atención de peticiones de información que formulan las personas solicitantes.

No obstante, lo anterior, su actividad no sólo se centra en dicha atención, sino que, además, es la encargada de:

- Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a las personas solicitantes.
- Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones.
- Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia.
- Dar aviso al superior jerárquico en caso de que algún área se niegue a colaborar.

La Unidad de Transparencia se debe conformar por un responsable y demás personal que designe la persona Titular del sujeto obligado y atendiendo al principio de accesibilidad, la oficina deberá contar con las siguientes características:

- Ser visibles y accesibles al público y
- Contar con un buzón ciudadano.



Art. 92-94  
LTAIPRCCDMX

## Comité de Transparencia

La Ley de Transparencia local establece el deber de los sujetos obligados de constituir y registrar ante el Instituto su Comité de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo con su normatividad interna.

Al respecto, el artículo 88 de la Ley de Transparencia local señala que el Comité de Transparencia es un órgano colegiado al interior de cada sujeto obligado que deberá estar integrado por número impar de personas servidoras públicas, que no dependerán jerárquicamente entre sí, donde intervendrán las personas designadas por el titular del sujeto obligado, el titular del órgano interno de control y los titulares de las unidades administrativas que propongan la clasificación o inexistencia de información. Dicho órgano cuenta con facultades de resolución y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información, al ser el encargado, entre otras temáticas, de:

- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia incompetencia.
- Ordenar la generación de la información a las áreas competentes o que expongan las razones de la inexistencia.
- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Aprobar el programa anual de capacitación (que proponga la UT) del sujeto obligado y verificar su cumplimiento.
- Supervisar la aplicación de los criterios, en materia de catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos.



Art. 88-91  
LTAIPRCCDMX

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX)

Es el órgano garante de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49, fracción I de la Constitución Política de la Ciudad de México.

El INFO CDMX es el organismo autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado. Facultado para dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales. Está conformado por 4 comisionados o comisionadas ciudadanas, y 1 comisionado o comisionada presidente.

El Instituto ha sido dotado de facultades de revisión, en relación con el cumplimiento de las obligaciones y procedimientos que la Ley establece, de las que se destacan:

- Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la Ley.
- Verificar que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones de la Ley General y la Ley de Transparencia local.
- Conocer y resolver los recursos de revisión que se interpongan con relación a las solicitudes de acceso a la información.
- Promover la capacitación y actualización de las personas servidoras públicas de los sujetos obligados.
- Generar metodologías e indicadores específicos para evaluar el desempeño institucional en materia de transparencia.

- Promover que los sujetos obligados desarrollen portales temáticos sobre asuntos de interés público.



Art. 41-81  
LTAIPRCCDMX

Así, el INFO CDMX funge en la Ciudad de México como la máxima autoridad para la tutela efectiva de los derechos humanos relativos al acceso a la información y la protección de los datos personales de los individuos, cuya potestad recae sobre los sujetos obligados de la capital del país.

#### 4. Obligaciones de transparencia

La Ley de Transparencia local prevé el deber para los sujetos obligados, de hacer público y mantener actualizado un mínimo de información, de manera general, así como para casos específicos de acuerdo a la naturaleza jurídica del ente.

En ese sentido, dicha obligación de transparentar se puede entender como la información pública de oficio que los sujetos obligados deben poner a disposición en formatos abiertos en sus respectivos sitios de Internet y a través de la plataforma electrónica establecida para ello (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia-SIPOT PNT), la cual debe reunir las características de ser veraz, confiable, oportuna, gratuita, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Dicha información debe actualizarse por lo menos cada tres meses, indicándose el área del sujeto obligado responsable de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Es importante mencionar, que los sujetos obligados no podrán retirar la información pública de oficio de sus portales de Internet o de las plataformas del Instituto por ningún motivo.



Art. 37-94  
LTAIPRCCDMX

Además, de que “Los sujetos obligados deben mantener de forma impresa para consulta directa, difundir y mantener actualizada a través de sus sitios de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia, la información de los temas, documentos y políticas que les corresponda”.

#### Obligaciones de transparencia comunes

Se trata de la información pública de oficio que todos y cada uno de los sujetos obligados deben hacer pública, con las excepciones que marca el catálogo de aplicabilidad, en el que se define de manera concreta, y atendiendo a las actividades propias de estos entes, qué información están obligados a poseer, y por ende deben difundir.

Dentro de las obligaciones de transparencia comunes se ubican, entre otras:

- Catálogo de disposición y guía de archivo documental.
- Remuneración, con todas sus prestaciones, gratificaciones, primas, etc.
- Servicios, trámites, requisitos y formatos.
- Directorio de todas las personas servidoras públicas.
- Actas y resoluciones del Comité de Transparencia.
- Programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos.



Art. 121-147  
LTAIPRCCDMX

#### Obligaciones de transparencia específicas

Corresponde a aquella información que algunos de los sujetos obligados deben hacer pública, de acuerdo con su naturaleza jurídica, como son:



- Poder Ejecutivo (que comprende incluso a los órganos político-administrativos, alcaldías o demarcaciones territoriales).
- Poder Legislativo.
- Poder Judicial (que comprende al Tribunal Superior de Justicia, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, así como el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México).
- Auditoría Superior de la Ciudad de México.
- Instituto Electoral y el Tribunal Electoral de la Ciudad de México.
- Los partidos políticos, las agrupaciones políticas y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente.
- Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.
- Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- Fideicomisos, fondos públicos y otros análogos.
- Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- Sindicatos.

### Verificación de las obligaciones de transparencia

La verificación, es la facultad del INFO CDMX para revisar y constatar el debido cumplimiento de las disposiciones en relación con la publicación de información de oficio (obligaciones de

transparencia), según corresponda a cada sujeto obligado.

La verificación se lleva a cabo a través de la revisión virtual a los portales, documental o presencial en los sujetos obligados.

Esta facultad puede iniciarse de oficio o a petición de los particulares, cuyas denuncias podrán realizarse en cualquier momento, y se desahoga de la siguiente manera:



Art. 148-154  
LTAIPRCCDMX

- Se constata que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- Se emite un dictamen de cumplimiento o incumplimiento, y en cuyo caso, se formulan requerimientos para subsanar inconsistencias;
- Se constata que los comités y unidades de transparencia de los sujetos obligados cuenten con las condiciones mínimas de operación para asegurar el cumplimiento de sus funciones y obligaciones;
- Se verifica la forma en que operan los comités y unidades de transparencia y los sujetos obligados en cuanto a las funciones y obligaciones establecidas en esta Ley;
- El sujeto obligado debe informar al Instituto sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen,
- El Instituto verifica el cumplimiento a la resolución y emite un acuerdo de cumplimiento, y
- El Instituto levantará una Acta Circunstanciada de la visita.



En caso de incumplimiento, podrá darse vista a los Órganos Internos de Control.

### Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia

Cualquier persona podrá denunciar ante el INFO CDMX la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Transparencia local y demás disposiciones aplicables.

Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento. Para presentar la denuncia, no es necesario acreditar interés jurídico ni personalidad.

Requisitos de la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia:

- Nombre del sujeto obligado denunciado (indispensable);
- Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado (indispensable);
- Si se tienen, podrá adjuntar los medios de prueba del incumplimiento denunciado (opcional);
- Forma en la que se desea recibir las notificaciones sobre la denuncia como correo electrónico o en los estrados del Instituto, (indispensable) y
- Datos estadísticos. La denuncia puede ser anónima y en ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia (opcional).

La denuncia podrá presentarse por medio electrónico o por escrito.

El INFO CDMX deberá resolver la admisión dentro de los tres días siguientes o podrá determinar su improcedencia cuando el incumplimiento hubiere sido objeto de una denuncia anterior.

En atención a la denuncia el INFO CDMX podrá realizar las verificaciones virtuales o presenciales

que procedan y solicitar informes. El INFO CDMX resolverá la denuncia, 15 días después de presentado el último informe por el sujeto obligado y deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información.

El sujeto obligado debe cumplir con la resolución en un plazo de 10 días a partir de su notificación que adicionalmente podrá extenderse por 10 días más.



Art. 155-168  
LTAIPRCCDMX

## 5. Procedimiento de acceso a la información pública

### Solicitud de información

Las solicitudes de información son el medio de comunicación a través del cual las personas interesadas presentan o hacen efectivo un requerimiento de información pública, sea:

- I. Verbal. Presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica. Cuando la solicitud se realice verbalmente, el encargado de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que se trate, registrará en un acta o formato la solicitud de información, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ley, y entregará una copia de la misma al interesado.
- II. Escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el Instituto, presentado en las oficinas del sujeto u otros medios. Cuando la solicitud se realice en escrito libre o mediante formatos, la Unidad de Transparencia registrará en el sistema de solicitudes de acceso a la información la solicitud y le entregará al interesado el acuse de recibo.
- III. Plataforma Nacional de Transparencia. Se

trata del sistema electrónico habilitado para tal efecto; de la Plataforma Nacional de Transparencia, por medio de su sistema de solicitudes de acceso a la información.



**Art. 193**  
LTAIPRCCDMX

En ese sentido, la Ley de Transparencia local dispone en su artículo 193 que “Toda persona por sí o por medio de representante, tiene derecho a presentar una solicitud de acceso a la información, sin necesidad de sustentar justificación o motivación alguna y tendrá acceso gratuito a la información pública y a sus datos personales en poder de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción”.



**Art. 192-222**  
LTAIPRCCDMX

En este ejercicio, la Unidad de Transparencia es responsable de auxiliar a los particulares para elaborar las solicitudes, las cuales deben contener lo siguiente:

- Descripción de los documentos.
- Lugar o medio para recibir notificaciones. En caso de no señalarlo se realizarán por estrados en la Unidad de Transparencia.
- La modalidad en la que prefiere se otorgue la información. (Puede ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro medio electrónico.)

La respuesta a la solicitud debe ser notificada al interesado en un máximo de 9 días, excepcionalmente, se podrá ampliar hasta por 7 días más, siempre que existan razones fundadas y motivadas, debiendo comunicarse las razones

de la ampliación antes del vencimiento del plazo a través del medio señalado para ello.

Sin embargo, cabe precisar que la Ley prevé distintos plazos para la emisión de respuestas, de acuerdo con el tipo, como es:

- Notoria Incompetencia: 3 días.
- Competencia parcial: 3 días. Incompetencia (posterior a análisis) / 9 días respuesta.
- Información disponible en fuentes de acceso público: 5 días.



**Art. 201-213**  
LTAIPRCCDMX

### En procedimiento general se debe desahogar de la siguiente manera:

- La Unidad de Transparencia recibe la solicitud.
- Se turna para su atención a las unidades administrativas competentes.
- Las unidades administrativas reportan el resultado de la búsqueda exhaustiva y razonable.

Se declara Inexistencia de la información cuando la información solicitada no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, ya sea por una omisión o pérdida de la documentación en los registros de la institución.

Por otro lado, se entiende que “Clasificación” como el proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de reserva establecidos en la legislación o que contienen información que se considera de carácter confidencial.

Diccionario de Transparencia y Acceso a la

### Información Pública, INAI, 2019.

En caso de inexistencia, incompetencia o clasificación, analiza la propuesta de respuesta el Comité de Transparencia.

- La Unidad de Transparencia notifica la respuesta y/o entrega la información a través del medio y en la modalidad señalada.
- Las respuestas que pueden entregarse a los particulares son:
- Entrega de información.
- Entrega de respuesta en donde se explica que la información está clasificada.
- Declara la inexistencia de la información.
- Declara que la información solicitada no es de su competencia.
- Informa disponibilidad de la información, previo pago.
- No entrega información solicitada completa.
- Entrega información distinta a la solicitada.
- Entrega información fuera de los plazos previstos por la Ley.

Cabe aclarar, que la Ley de Transparencia local prevé la posibilidad de prevenir a las personas solicitantes en los siguientes casos excepcionales:

- Vía: Cuando a través de información pública se promueva el ejercicio de derechos ARCO de datos personales, señalando el alcance de la vía elegida y los requisitos exigidos por la Ley aplicable. (artículo 202)
- Falta de claridad y requisitos: La solicitud no es clara en cuanto a la información o no cumple con todos los requisitos señalados en la Ley. (artículo 203)

También se debe tener en cuenta que existe la figura de "Prevención", mediante la cual el sujeto obligado puede requerir al solicitante la entrega de elementos adicionales o la corrección de datos que permitan localizar la información solicitada.

### Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, INAI, 2019.

Los plazos para la prevención son: El sujeto obligado tiene hasta 3 días para prevenir y la persona solicitante tiene hasta 10 días para el desahogo. Estos lapsos, interrumpen el plazo para dar respuesta, y ante la falta de su desahogo, se tiene la solicitud de información como no presentada.



Art. 201-213  
LTAIPRCCDMX

En los casos de la incompetencia que no sea notoria, la inexistencia y/o la clasificación de la información, es necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución confirmando la respuesta, la cual deberá ser entregada a la persona solicitante.

Una vez notificada la respuesta o cumplido el plazo para darla, la persona solicitante tendrá 15 días para presentar un recurso de revisión ante el INFO.



Art. 201-213  
LTAIPRCCDMX

### Cuotas de acceso

De acuerdo con el Principio de Gratuidad establecido en el artículo 16 de la Ley de Transparencia local, el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública es gratuito; sin embargo, la norma faculta a los sujetos obligados para realizar los siguientes cobros:

- Si la reproducción de la información excede de 60 fojas, el sujeto obligado

podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, atendiendo a:

- El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
- El costo de envío.
- La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten.

Ahora bien, en relación con el cobro por concepto de los materiales de producción, certificación, o envío de la información, deben considerarse los siguientes plazos:

- Plazo para pago: Hasta 30 días.
- Plazo para poner a disposición una vez realizado el pago: 5 días.
- Plazo de disponibilidad en el sujeto obligado, una vez realizado el pago: 60 días.

El acceso a la información pública es una prerrogativa gratuita, sin embargo, las leyes de transparencia marcan ciertas excepciones. En el caso de la entrega de copias simples, sólo las primeras 60 son gratuitas, a partir de la foja 61 se cobrará lo dispuesto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.



Art. 223-232  
LTAIPRCCDMX

## Clasificación y desclasificación de la información

La Ley de Transparencia local reconoce que toda la información generada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y se considera un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona. Sin embargo, también prevé algunas excepciones tendientes a proteger el interés público y la vida privada de las personas, ante una de estas excepciones, es posible clasificar la información, ya sea en la modalidad de reservada o confidencial, tal como resulte aplicable al caso.

En ese sentido, se identifican 2 grandes grupos de información clasificada:

- Información reservada
- Información confidencial



Art. 169-182  
LTAIPRCCDMX

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
RESERVADA	CONFIDENCIAL
Naturaleza pública	Naturaleza privada
Está sujeta a temporalidad	No está sujeta a temporalidad

## Información reservada

La información clasificada como reservada es aquella que su divulgación puede afectar el interés público, la seguridad nacional o cualquier otro de los supuestos que marcan las leyes especializadas. La información clasificada como reservada no deja de ser información pública, sólo se retira de manera temporal de escrutinio público, para no causar daños con su publicación, pero una vez cumplido el plazo de reserva, se extingan las causas que dieron lugar a esta clasificación o por la resolución de una autoridad competente, esa información vuelve a ponerse a disposición pública.

Como características principales, la reserva de la información cuenta con las siguientes condiciones:

- Es información pública, cuya restricción es excepcional.
- No es posible emitir acuerdos generales de clasificación.
- Su protección está sujeta a un plazo determinado.
- Se debe acreditar el daño de la difusión de la información, mediante la realización de la prueba de daño.

La información podrá permanecer con el carácter de reservada por un periodo de 3 años, y podrá ampliarse hasta por 2 años más, si subsisten las causas que dieron origen a su clasificación: lazo máximo de 5 años.



Art. 183-185  
LTAIPRCCDMX

La prueba de daño es una argumentación jurídica mediante la cual se busca legitimar la reserva de información, ya que encuadra en alguno de los supuestos de la Ley.

Con la prueba de daño se busca establecer parámetros objetivos para valorar la publicidad de cierta información, en términos del beneficio que representa para el interés público su publicidad contra el costo que representaría afectar otros intereses de igual valor.

Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, INAI, 2019.

Dentro de los supuestos de información reservada, en el artículo 183 de la Ley de Transparencia local, se ubican los siguientes:

- Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona.
- Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría o afecte la recaudación de contribuciones.
- Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
- Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo.
- Procedimientos de responsabilidades, quejas o denuncias tramitadas ante los OIC.

- Afecte los derechos del debido proceso.
- Expedientes judiciales o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio.
- Averiguaciones previas y carpetas de investigación.
- Por disposición expresa de una Ley tenga tal carácter.

### La información clasificada como reservada será pública cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.
- II. Expire el plazo de clasificación.
- III. Exista resolución de la autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información.



Art. 183-185  
LTAIPRCCDMX

## Información confidencial

La clasificación en su modalidad de confidencial es aquella que se configura cuando en los documentos se identifica alguno de los siguientes supuestos:

- Datos personales;
- Secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, así como la información protegida por los derechos de autor o propiedad intelectual, e
- Información que presenten los particulares a los sujetos obligados,

siempre que tengan el derecho a ello.

Debe mencionarse que la información confidencial muestra las siguientes características:

- Es información de naturaleza privada: Su origen no es público.
- La clasificación no es oponible a su titular.
- No está sujeta a temporalidad: La información no se hace pública con el paso del tiempo.
- Su difusión requiere del consentimiento del titular: En caso de que sea requerida por terceros.
- Se puede hacer pública, si involucra el uso de recursos públicos o actos de autoridad.

Si bien esta información no es pública de origen, derivado del beneficio al interés que pueda causar su publicidad, puede ser difundida. Esta determinación la hace el organismo garante correspondiente, a la luz de una argumentación que se ve plasmada en una prueba de interés público.



Art. 189-191  
LTAIPRCCDMX

## 6. Medios de defensa en materia de transparencia gubernamental

### Recurso de revisión

Es el medio de defensa con el que cuentan las personas solicitantes que estén inconformes con las respuestas que les otorgan los sujetos obligados a sus peticiones de información, o bien, en contra de la falta de respuestas.

El recurso de revisión debe ser presentado dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la notificación de la respuesta, o de la fecha en

que debió emitir la respuesta correspondiente el sujeto obligado, y éste no lo hizo.

El medio de impugnación procede en contra de:

- La clasificación de la información.
- La declaración de inexistencia de información.
- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.
- La entrega de información incompleta.
- La entrega de información que no corresponda con lo solicitado.
- La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley.
- La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado.
- La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante.
- Los costos o tiempos de entrega de la información.
- La falta de trámite a una solicitud.
- La negativa a permitir la consulta directa de la información.
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.
- La orientación a un trámite específico.

El Instituto Nacional de Transparencia cuenta

con una facultad de atracción, la cual le permite conocer y resolver los recursos de los organismos garantes locales, en este caso del INFO CDMX que por su interés o trascendencia así lo ameriten. Esta facultad puede ejercerse de oficio o a petición de los organismos garantes.

La respuesta que den los sujetos obligados en cumplimiento a la resolución de un recurso de revisión sobre incompetencia, falta de respuesta, formato incomprensible, costos o tiempos de entrega, falta de trámite o negativa a permitir la consulta directa, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta por los particulares a través del recurso de revisión.

Ahora bien, el procedimiento del recurso de revisión se desahoga de la siguiente manera:

- **3 días:** El INFO CDMX emite el acuerdo de admisión, prevención o desechamiento.
- **7 días:** Admitido y notificado el recurso por parte del INFO CDMX, las partes manifestarán lo que a su derecho convenga y podrán ofrecer pruebas (excepto confesional).
- Tras el desahogo de las pruebas el INFO CDMX procede al cierre de instrucción.
- **10 días** posteriores al cierre de instrucción, el INFO CDMX presenta un proyecto de resolución.
- En total, el INFO CDMX cuenta con **30 días** a partir de la admisión y hasta **10 días** más para emitir la resolución que corresponda.



Art. 233-254  
LTAIPRCCDMX



## Sentido de las resoluciones

<b>CONFIRMA</b>	El INFO CDMX confirma la respuesta del sujeto obligado.
<b>DESECHA</b>	Por ser extemporáneo, cuando no se acredita debidamente la identidad, o por no haber atendido la prevención.
<b>SOBRESEE</b>	Terminación anticipada del procedimiento, sin que necesariamente se analice el fondo el asunto. Ocurre cuando el recurrente se desista expresamente, se concluya un proceso de conciliación de manera favorable, se actualice alguna de las causales de improcedencia o quede sin materia el recurso.
<b>MODIFICA O REVOCA</b>	La respuesta es parcial o totalmente inadecuada.
<b>ORDENA</b>	Se instruye al responsable para atender la solicitud de acceso a la Información.

## Recurso de inconformidad y Amparo

Como se ha establecido, las resoluciones del INFO CDMX son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados. Sin embargo, las personas solicitantes sí pueden promover medios de defensa en contra de dichas resoluciones.

El primero de ellos es el recurso de inconformidad, el cual es sustanciado por el Instituto Nacional de Transparencia de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia, y procede en contra de las resoluciones del INFO CDMX en las que se:

- Confirme o modifique la clasificación de la información.
- Confirman la inexistencia o negativa de información.

En ese sentido, la resolución del Instituto Nacional de Transparencia será definitiva e inatacable para el INFO CDMX y el sujeto obligado.

Cabe apuntar que, sin que sea necesario agotar el recurso de inconformidad, las personas solicitantes pueden promover ante el Poder Judicial de la Federación un Juicio de Amparo en contra de la resolución del recurso de revisión del INFO CDMX, así como en contra de la resolución que en su caso recayera al recurso de inconformidad.



Art. 159  
LGTAIP

y



Art. 255-256  
LTAIPRCCDMX

En aquellos casos en los que el INFO CDMX haya resuelto el recurso de revisión modificando o revocando la respuesta, así como ordenando la entrega de la información, los sujetos obligados a través de su Unidad de Transparencia darán cumplimiento a dicha determinación. Para tales efectos:

- a) El sujeto obligado deberá informar al INFO CDMX sobre el cumplimiento de la resolución.
- b) El INFO CDMX verificará de oficio la información a más tardar al día siguiente de recibir el oficio de cumplimiento, y dará vista al recurrente.

Si el INFO CDMX considera que el sujeto obligado satisfizo la instrucción, emitirá un Acuerdo de cumplimiento. En caso contrario:

- a) Emitirá un acuerdo de incumplimiento.
- b) Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento.
- c) En su caso, dará vista al Órgano Interno de Control o equivalente.
- d) Determinará las medidas de apremio o sanciones.



Las resoluciones del INFO CDMX son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.



**Art. 257-259**  
LTAIPRCCDMX

## 7. Medidas de apremio y sanciones

El Instituto podrá imponer al encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio y sanciones para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- Amonestación pública, o
- Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México.
- En caso de reincidencia el INFO CDMX podrá imponer una multa hasta del doble de la que se hubiese determinado.

Las multas se pagan con recursos propios, nunca con recursos públicos



**Art. 260-274**  
LTAIPRCCDMX

### Algunas causas de sanción

- La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos establecidos;
- Incumplir con las obligaciones y los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada por el usuario al responder, sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la Ley, y
- No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos.

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia del Instituto y considerados en las evaluaciones, el INFO CDMX podrá dar vistas al Órgano Interno de Control (OIC).



### Actividad Formativa Modulo 3

Concluido el tercer tema, la persona instructora realizará una actividad formativa la cual podrá desarrollarse a través de preguntas abiertas en una actividad de lluvia de ideas, con la finalidad de reforzar la identificación de los conceptos básicos en materia de transparencia y acceso a la información, a través de preguntas concretas o completando ideas.

Algunas de las preguntas que se sugiere realizar son las siguientes:

1. ¿A qué se refiere el principio de máxima publicidad?
2. ¿Quiénes son actores en materia de transparencia y acceso a la información?
3. Menciona alguna de las facultades del INFO.
4. Señala alguna de las funciones del Comité de Transparencia.
5. ¿Quién funge como vínculo entre las personas solicitantes y el sujeto obligado, además de encargarse de gestionar la atención a las solicitudes de información?
6. ¿Qué son las obligaciones de transparencia?
7. En caso de incumplimiento sobre obligaciones de transparencia ¿qué procedimiento debe iniciarse y ante qué instancia puede promoverse?
8. ¿Cómo puede presentarse una solicitud de información?
9. ¿La información en posesión de los sujetos obligados tiene alguno costo?
10. Indique cuáles son los 2 grandes grupos en los que se puede clasificar la información.
11. Información que refiere aspectos de una persona identificada o identificable.

12. ¿Cuál es el plazo de clasificación de la información confidencial?
13. ¿Cuál es el plazo de clasificación de la información reservada?
14. ¿En qué momentos la información reservada regresa a su naturaleza pública?
15. Medio de impugnación que sirve para atacar la respuesta a una solicitud de información.
16. ¿Qué instancia resuelve el recurso de revisión y qué sentidos puede adoptar?
17. Medio de defensa de los sujetos obligados, frente a una resolución de recurso de revisión.
18. Si la persona solicitante se encuentra inconforme con la resolución del INFO, ¿qué medios de defensa puede utilizar?



### Tiempo para la actividad : 5 minutos

---

Concluida esta actividad, la persona instructora informa a las personas participantes que iniciarán con la etapa de cierre del curso.

### 3. CIERRE

Una vez concluido el contenido del curso, la persona instructora iniciará con la tercera y última etapa del curso que es el cierre, desarrollándola de la siguiente manera:

#### Repaso general

La persona instructora conduce el repaso general del curso, con la participación de las personas asistentes. En esta parte se mencionará a las personas participantes que a partir del día hábil siguiente, deberán realizar su evaluación en la plataforma de capacitación del INFO CDMX (CAVA INFO), en la liga electrónica <https://cava.infocdmx.org.mx/> debiendo obtener 10 de calificación, pudiendo realizar todos los intentos que necesiten y también deberán realizar la evaluación de calidad, posterior a lo cual podrán descargar su constancia de participación.

#### Revisión del logro del objetivo del curso

La persona instructora, con el apoyo de la diapositiva de su presentación de power point, que muestran el objetivo general, realiza una breve revisión y pregunta a las

personas participantes si consideran que se cumplió el objetivo del curso.

#### Formulación del compromiso para aplicar lo aprendido

La persona instructora sensibiliza al grupo al comentar la importancia de establecer un compromiso individual para aplicar lo aprendido y en función de la cantidad de las personas participantes y del tiempo disponible para esta actividad, la persona instructora puede seleccionar de manera aleatoria a las personas participantes, o preguntar quien desea participar, para que mencionen su compromiso y de ser posible la fecha para llevarlo a cabo.

#### Sugerencia de acciones para continuar el aprendizaje

La persona instructora, de acuerdo con su experiencia en el tema, sugiere acciones o lecturas para dar continuidad al aprendizaje de los temas abordados en el curso. También menciona la oferta de cursos en la materia, que pueden encontrar en CAVA INFO y en otras plataformas.

La persona instructora, agradece la atención y participación y da por concluido el curso.

## Glosario

**Ajustes razonables.** A las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que o impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.

**Áreas:** A las instancias que cuentan o puedan contar con la información. Aquellas que estén previstas en cualquier Ley, ordenamiento, reglamento, estatuto o equivalentes.

**Colaborador / Colaboradora:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o que presta un servicio personal subordinado en cualquier sujeto obligado.

**Comisión:** La Comisión de Transparencia y Combate a la Corrupción del Poder Legislativo de la Ciudad de México.

**Comisionado / Comisionada.** A cada integrante del Pleno del Instituto.

**Comité de Transparencia.** Al Órgano Colegiado de los sujetos obligados cuya función es determinar la naturaleza de la Información.

**Consejo Consultivo Ciudadano.** Al Órgano Colegiado de la Sociedad Civil que realiza actividades de coordinación y planeación con el Instituto.

**Consejo local.** Al Órgano Colegiado rector del Sistema Local.

**Consejo Nacional.** Al Órgano Colegiado rector del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Consulta directa:** A la prerrogativa que tiene toda persona de allegarse de información pública, sin intermediarios.

**Datos abiertos:** A los datos digitales de carácter público que son accesibles en

línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

- a) Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
- b) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- c) En formatos abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- d) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- e) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- f) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- g) No discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
- h) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- i) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
- j) Primarios: Proviene de la fuente

de origen con el máximo nivel de desagregación posible.

**Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable.

**Derecho de Acceso a la Información Pública:** A la prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada o en poder de los sujetos obligados, en los términos de la Ley.

**Documento:** A los expedientes, reportes, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

**Documento Electrónico:** A la Información que puede constituir un documento, archivada o almacenada en un soporte electrónico, en un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento.

**Expediente:** A la unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

**Expediente Electrónico:** Al conjunto de documentos electrónicos cuyo contenido y estructura permiten identificarlos como documentos de archivo que aseguran la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que contienen.

**Formatos Abiertos:** Al conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos

de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

**Formatos Accesibles:** Al acceso a la información de cualquier manera o forma alternativa, en forma tan viable o cómoda para cualquier persona, eliminando las barreras o dificultades para las personas con discapacidad para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

**Igualdad Sustantiva:** Al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública.

**Indicador de Resultados:** A la información que permita evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, indicando los beneficios obtenidos, de acuerdo con los resultados de la gestión.

**Información Clasificada:** A la información en posesión de sujetos obligados, bajo las figuras de reservada o confidencial.

**Información Confidencial:** A la contenida en el Capítulo III del Título Sexto de la Ley.

**Información de interés público:** A la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

**Información Pública:** A la señalada en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Información Reservada:** A la información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley.

**Instituto:** Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX).

**Instituto Nacional:** Al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

**Ley:** A la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Ley General:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Organizaciones de la Sociedad Civil:** A las Asociaciones o Sociedades Civiles legalmente constituidas.

**Personas Servidoras Públicas:** A los mencionados en el párrafo primero del Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos establecidos en la normatividad aplicable en la Ciudad de México.

**Plataforma Nacional:** A la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Pleno:** Al Órgano Colegiado directivo del Instituto.

**Prueba de Daño:** A la demostración que hacen los sujetos obligados en relación a que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

**Prueba de Interés Público:** A la facultad del Instituto de fundar y motivar con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, que la publicación de la información clasificada no lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley.

**Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos

Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Rendición de Cuentas:** Vista desde la perspectiva de la transparencia y el acceso a la información, consiste en la potestad del individuo para exigir al poder público informe y ponga a disposición en medios adecuados, las acciones y decisiones emprendidas derivadas del desarrollo de su actividad, así como los indicadores que permitan el conocimiento y la forma en que las llevó a cabo, incluyendo los resultados obtenidos; así como la obligación de dicho poder público de cumplir con las obligaciones que se le establecen en la legislación de la materia, y garantizar mediante la implementación de los medios que sean necesarios y dentro del marco de la Ley, el disfrute del Derecho de Acceso a la Información Pública consagrado en el artículo sexto de la Constitución General de la República.

**Sistema Local:** Al Sistema Local de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Apertura Gubernamental y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Sistema Nacional:** De manera enunciativa más no limitativa a la autoridad, entidad, órgano u organismo del poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial; a los Órganos Político Administrativos, Alcaldías o Demarcaciones Territoriales; Órganos Autónomos, Organismo Paraestatales, Universidades Públicas, Partidos Políticos, Sindicato, Fideicomisos y Fondos Públicos, así como cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público.

**Unidad de Transparencia:** A la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas.

**Versión Pública:** A la información a la que se da acceso eliminando u omitiendo partes o secciones clasificadas.

## Bibliografía

- Andreas Scheldler, ¿Qué es la rendición de cuentas?, Cuaderno de Transparencia 03, INAI, 2015. <https://inicio.inai.org.mx/PublicacionesComiteEditorial/Cuadernillo%2003%20B.pdf>
- Artículos 6 y 16 de la Constitución Federal. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm>
- Guerrero, Eduardo, Transparencia, Autores e Ideas, IFAI. 2005. [https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia\\_merino.pdf](https://www.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia_merino.pdf)
- Gutiérrez, Jiménez, Paulina, El derecho de acceso a la información pública. Una herramienta para el ejercicio de los derechos humano. 2008. <https://infocdmx.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo7/ENSAYO7.pdf>
- Pérez Garrido, Haydeé, "Transparencia y Gobierno Abierto en el DF, ¿Para qué?". Ed. 21 Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México. <https://infocdmx.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo21/21ensayo2013.pdf>
- Manual curso de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 2012. <https://infocdmx.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/manual1ltaipdf/ManualLTAIPDF.pdf>
- ¿Qué son los Datos Abiertos?, disponible en <https://datos.gob.mx/blog/que-son-los-datos-abiertos?category=-casos-de-uso>
- Diccionario de la Real Academia Española



## NORMATIVIDAD

### Local

- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. [https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2019/A121Fr01A\\_2019\\_T03\\_LTAIPRC\\_DAJ.pdf](https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2019/A121Fr01A_2019_T03_LTAIPRC_DAJ.pdf)
- Lineamiento Técnico para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, emitidos por el INFO en 2020. [https://www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/comite/2020.06.29\\_DEAEE\\_Lineamiento\\_CT%20\\_VF.pdf](https://www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/comite/2020.06.29_DEAEE_Lineamiento_CT%20_VF.pdf)

### Nacional

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <https://infocdmx.org.mx/documentospdf/LGTAIP.pdf>
- Ley General de Archivos <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA.pdf>
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único. [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016)
- Lineamientos INAI en materia de Transparencia. <https://www.gob.mx/pronosticos/documentos/lineamientos-inai-en-materia-de-transparencia-acceso-a-la-informacion-y-proteccion-de-datos-personales?state=published>
- [https://snt.org.mx/?page\\_id=477](https://snt.org.mx/?page_id=477) (Disposiciones Generales)
- Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5396970&fecha=17/06/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5396970&fecha=17/06/2015)
- Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción. [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5472060&fecha=16/02/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5472060&fecha=16/02/2017)
- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva. [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5433279&fecha=15/04/2016](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433279&fecha=15/04/2016)
- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5515118&fecha=05/03/2018](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5515118&fecha=05/03/2018)
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones [https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG\\_DOEF28122020.pdf](https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG_DOEF28122020.pdf)

## Internacional

- Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”. [https://www.oas.org/dil/esp/tratados\\_B-32\\_Convencion\\_Americana\\_sobre\\_Derechos\\_Humanos.pdf](https://www.oas.org/dil/esp/tratados_B-32_Convencion_Americana_sobre_Derechos_Humanos.pdf)
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. <http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D47.pdf>
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. [https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/7\\_Cartilla\\_PIDESCyPF.pdf](https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/cartillas/7_Cartilla_PIDESCyPF.pdf)
- Ley modelo interamericana sobre el acceso a la información. Organización de Estados Americanos (OEA). [https://eurosocial.eu/wp-content/uploads/2021/04/publicacion\\_Ley\\_Modelo\\_Interamericana\\_2\\_0\\_sobre\\_Acceso\\_Informacion\\_Publica-1.pdf](https://eurosocial.eu/wp-content/uploads/2021/04/publicacion_Ley_Modelo_Interamericana_2_0_sobre_Acceso_Informacion_Publica-1.pdf)

*Curso: Introducción a la Transparencia,  
Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México,  
Manual del Instructor*  
se terminó de imprimir en la Ciudad de México  
durante el mes de Noviembre de 2023.

El tiraje consta de XXXX ejemplares.

