

Asesoría Técnica Especializada para el Congreso de la CDMX

*Publicación y procesos de verificación de las
obligaciones de transparencia*

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación

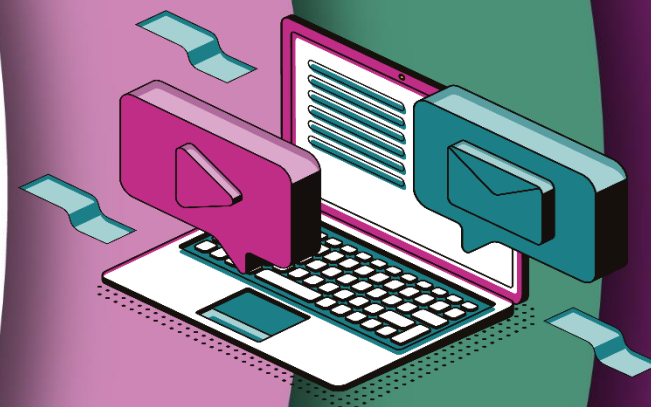
25 de noviembre de 2024

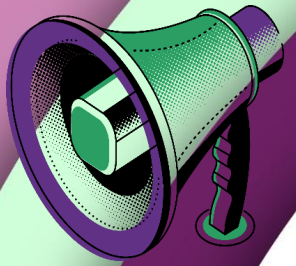
Temas:

1. Obligaciones de Transparencia: definición, marco normativo, calendario de publicación.
2. Procesos de verificación de las obligaciones de transparencia: ciclo de evaluación.

Marco normativo

- **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC)**
 - Se debe garantizar a toda persona el Derecho de Acceso a la Información Pública (DAI) es decir, *a la información generada o en posesión de los sujetos obligados es pública, considerada un bien común de dominio público, accesible a cualquier persona (Art. 2)*





Marco normativo

- **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC)**
 - Documento: se refiere a *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, 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. (Art. 6, fr. XIV)*



Marco normativo

- **Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC)**
 - Entre las **obligaciones de transparencia** de instituciones o actores públicos está: *publicar y mantener actualizadas las obligaciones de transparencia para su disposición en internet, así como tenerlas disponibles y en formatos abiertos, garantizando su acceso, atendiendo los principios y reglas establecidos en esta Ley. (Art. 24, fr. XIII)*



Tipos de Transparencia

Activa

- Se refiere a la publicación de las obligaciones de transparencia (de oficio) que señala la LTAIPRC. Para conocer la información las personas no tienen que preguntar; la información está disponible para su consulta en los portales de internet o en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Reactiva

- Se refiere a los procedimientos de acceso a la información (a través de la **solicitud de información pública**-documentos) y a los **recursos de revisión** que resuelve el Pleno del Instituto para la entrega de la información solicitada.

Proactiva

- Actividades que promueven la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional o complementaria a la establecida de carácter obligatorio por las Leyes de Transparencia.



Tipos de Obligaciones de Transparencia

- Obligaciones de Transparencia **comunes**
- Obligaciones de Transparencia en materia de **Programas Sociales**, de Ayudas, Subsidios, Estímulos y Apoyos
- Obligaciones de Transparencia **específicas**
- **Disposiciones particulares**
- Información clasificada como **reservada**



Obligaciones de transparencia comunes

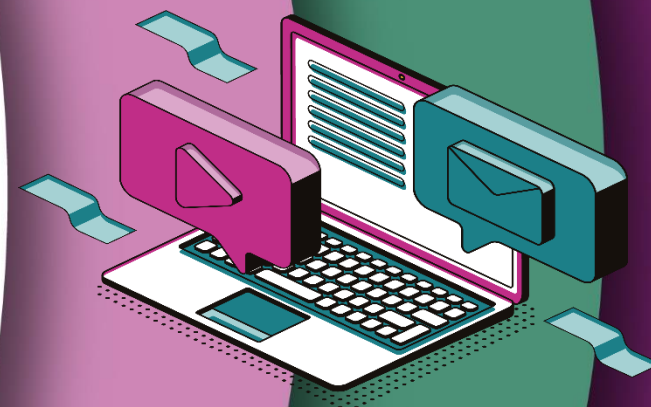
- **Para todos los sujetos obligados**
 - Establecidas en las 54 fracciones del Art. 121 de la LTAIPRC.
- **Solo publican los sujetos obligados que operan programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos**
 - Se encuentra señalado en las 3 fracciones del Art. 122 de la LTAIPRC

Obligaciones de Transparencia Específicas

- **Poder Legislativo** en las 35 fracciones del Art. 125 se dispone la información que requiere publicar el Congreso de la Ciudad de México.

Obligaciones de Transparencia específicas del Congreso

- Algunas de las más relevantes son las siguientes:
 - Ficha técnica por cada persona diputada.
 - Agenda legislativa
 - Sesiones del Pleno, Comisiones y Comités (orden del día, diario de debates, versiones estenográficas, listas de asistencia, convocatorias y actas)
 - Iniciativas de Ley o decretos
 - Versión pública de información entregada en audiencias públicas.

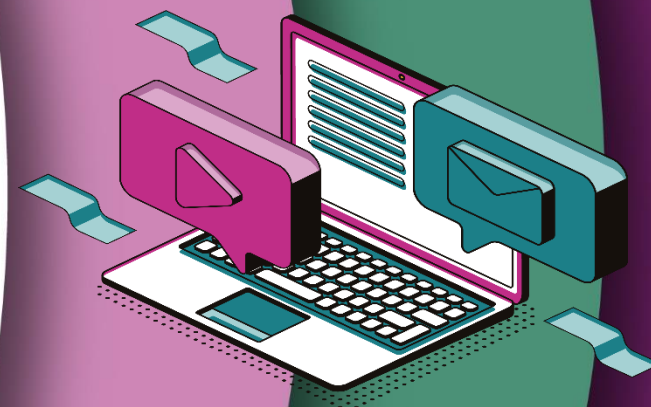


Obligaciones de Transparencia específicas del Congreso

- Informe trimestral del ejercicio presupuestario de los recursos financieros de los órganos de gobierno, comisiones, comités, grupos y fracciones parlamentarias, y centros de estudio u órganos de investigación.
- Informe de viajes oficiales, nacionales o al extranjero.
- Domicilio de los módulos de orientación y quejas ciudadanas.
- Padrón de quienes realizan cabildeo.

Obligaciones de Transparencia específicas del Congreso

- Resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia.
- Integración del órgano que conduce las sesiones del Pleno (Mesa Directiva), el órgano colegiado de gobierno que dirige el ejercicio de las funciones legislativas, políticas y administrativas del Poder legislativo, así como la Diputación Permanente que entra en funciones en los periodos de receso.



Disposiciones particulares

- **Art. 141** Relacionado con la fracción XXX del Art. 121, sobre los resultados de las convocatorias a concurso de licitación y adquisiciones.
- **Art. 142** Relacionado con la fracción XXIX del Art. 121, sobre concesiones, permisos, licencias o autorizaciones.

Disposiciones particulares

- **Art. 143** Relacionado con fracción LIII del Art. 121, sobre obras públicas.
- **Art. 144** No hay formato, se refiere a publicar información en bases de datos abiertas, lenguaje sencillo y de ser posible, en lenguas indígenas.
- **Art. 145** Señalización del micrositio de transparencia y del SIPOT en la página principal del SO. Así como la inclusión de buscadores temáticos. **No hay formato a llenar.**



Disposiciones particulares

- **Art. 146** Calendario de actualización de las obligaciones de transparencia.
- **Art. 147** Toda persona moral, organizaciones de la sociedad civil, sindicatos o cualquier otra análoga que reciban recursos públicos por cualquier concepto, exceptuando las cuotas sindicales, deberán proporcionar a los sujetos obligados de los que los reciban la información relativa al uso, destino y actividades que realicen con tales recursos.



Disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información

- **Art. 172** Índice de expedientes clasificados como reservados.

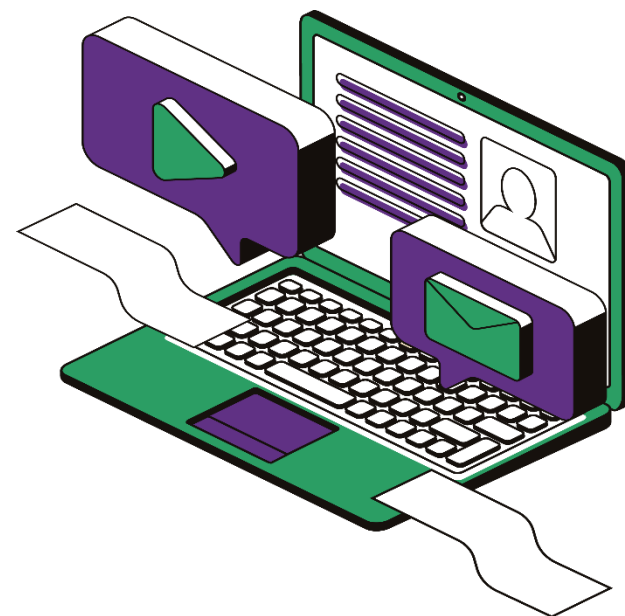


Calendario de carga de información

30 días naturales después de concluido el periodo

Actualización:

- Información trimestral
- Información semestral
- Información anual
- Cuando tengan lugar modificaciones



Proceso de carga de información

1. <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> con nombre de usuario y contraseña.
2. Dar clic en Obligaciones de transparencia - Carga de Información.
3. Seleccionar la Normatividad, Unidad Administrativa y Ejercicio.
4. De lado izquierdo aparecerán los artículos y fracciones a cargar.
5. Dar clic en la opción Tipo de carga (Alta-Baja-Cambio)/ Seleccionar el archivo en Excel a cargar (en nuestros documentos) y dar clic en Cargar Archivo.
6. Nota* Para obtener los formatos de Excel para la carga se sigue el mismo procedimiento anterior y se da clic en la opción - Descarga.

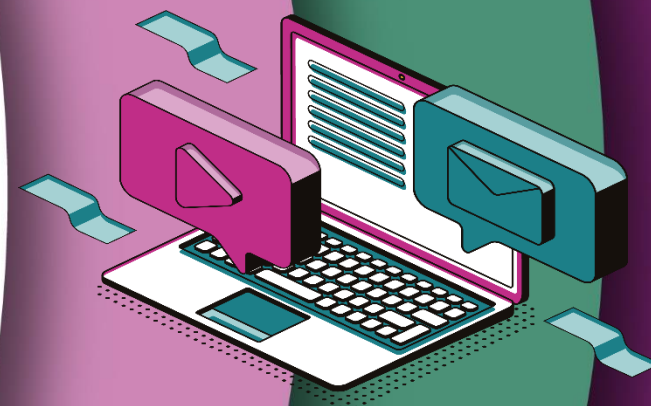


Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia

- Son de observancia obligatoria para todos los sujetos obligados.
- En ellos se definen los formatos para publicar la información, así como las especificaciones necesarias para su presentación homologada.
- Detallan los criterios mínimos, tanto de contenido como de forma para tomar en consideración al preparar la información.

Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia

<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/lineamientos.php>



Lenguaje incluyente y no sexista

- El 31 de marzo de 2023, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, aprobó el acuerdo número CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD01-31/03/2023-03, en virtud de la cual se reforman los Lineamientos Técnicos Generales, para la implementación, en la Plataforma Nacional de Transparencia del Buscador de Género.

Objetivo de la reforma de los Lineamientos técnicos generales



- a. Que el derecho de acceso a la información se ejerza bajo el enfoque de género, particularmente en los rubros de información en que es posible visibilizar que no todas las personas acceden a los derechos de la misma manera y que no todas las personas tienen las mismas oportunidades para ejercerlos; se espera que con la inclusión del enfoque de género, ocasione un impacto importante en el diseño e implementación de las políticas públicas y en la vida de las personas que pertenecen a los grupos en situación de vulnerabilidad, como son las mujeres y las personas con diversas orientaciones sexuales (comunidad LGBTTTIQ+).
- b. Que la desagregación de la información por género resulta indispensable, toda vez que permite darle visibilidad a la realidad de muchas mujeres del país y del contexto de violencia, desigualdad y discriminación en el que viven. De esta forma, se espera hacer posible que los sujetos obligados que cuentan con facultades para la prevención, atención y sanción de dichas conductas, diseñen e implementen acciones para su erradicación.



121 Fr. II formato A “Denominación del puesto” y “Atribuciones, responsabilidades y/o funciones, según sea el caso”

	DICE	DEBE DECIR
Criterio 4: Denominación del puesto	Subdirector A	Subdirección A

	DICE	DEBE DECIR
Criterio 8 Atribuciones, responsabilidad y/o funciones, según sea el caso	Funciones Básicas: ... Distribuir los asuntos a los asesores jurídicos de la comisión para la atención jurídica a las personas damnificadas.	Funciones Básicas: ... Distribuir los asuntos entre las personas que brindan asesoría jurídica de la comisión para la atención jurídica a las personas damnificadas.

Ejemplos
de lenguaje
incluyente
y no sexista

121 Fr. IX Remuneraciones de las personas servidoras públicas

Criterio 5

Denominación o descripción del puesto (de acuerdo con el catálogo que en su caso regule la actividad del sujeto obligado).

DICE	DEBE DECIR
Jefe de sección A	Jefe de sección A [Jefatura de sección A]

121 Fr. XIX Servicios que ofrecen

Criterio 5

Tipo de **población usuaria** y/o población objetivo

DICE	DEBE DECIR
Jóvenes y adultos	Personas jóvenes y adultas

Ejemplos de lenguaje incluyente y no sexista

121 Fr. XX Trámites,
requisitos y formatos
que ofrecen

Criterio 5
Descripción del trámite

DICE

Servicio que pueden
solicitar los propietarios o
usuarios de tomas de agua
potable que ya cuenten
con medidor instalado a fin
de verificar y asegurar su
correcto funcionamiento.

DEBE DECIR

Servicios que pueden
solicitar **las personas
propietarias o usuarias** de
tomas de agua potable
que ya cuenten con
medidor instalado a fin de
verificar y asegurar su
correcto funcionamiento

121 Fr. XXXIV Padrón de personas proveedoras y contratistas

En los casos de **personas morales**, **no es necesario llenar el criterio** correspondiente a sexo, y se podrá dejar en blanco, no habrá ningún problema para realizar la carga del formato con este tipo de criterios en blanco.

Lo mismo aplica para casos de otras fracciones en que se trate de personas morales o que no se cuente con la información correspondiente.

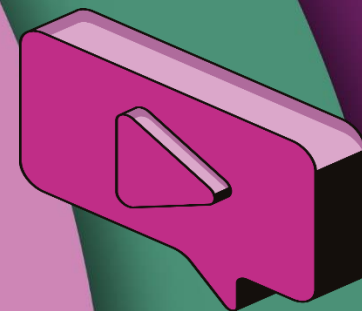
**Ejemplos de
lenguaje
incluyente y
no sexista**

En los hipervínculos

- Verificar que funcionen correctamente los hipervínculos.
- Privilegiar accesos directos que faciliten su consulta e incentiven la búsqueda de la información.
- Verificar que remitan a la información correcta.

Sobre las notas

- Toda nota deberá estar fundamentada y motivada, especialmente en caso de que la información en ningún momento se genera por no estar especificado en sus facultades, competencias o funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos.



Sobre las notas

- Emplearlas para señalar que el sujeto obligado no generó información en un periodo determinado.
- Mantener la **información organizada**, procurar accesos directos (pocos clics) que faciliten su consulta.
- Establecer un apartado correspondiente a la **información histórica** de las obligaciones de transparencia, a fin de brindar **acceso fácil** a la **memoria y archivo institucional**.

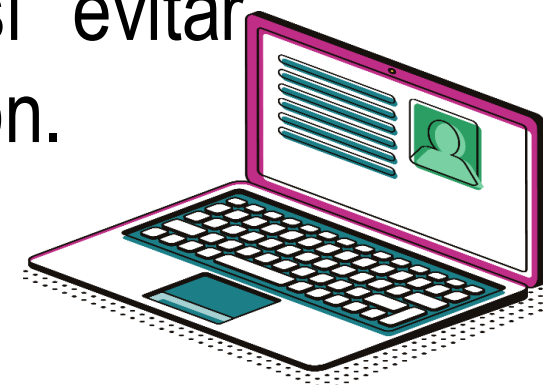


Recomendaciones



- **Del formato**

- Periodo de actualización y de conservación dependiendo del artículo o fracción de que se trate.
- Verificar la correspondencia entre los formatos y la fracción o inciso, así como cuidar la ortografía, redacción y puntuación en los formatos de carga, para así evitar errores o dificultades para la visualizar la información.



Info CDMX • Estado Abierto



@InfoCdMex • @Estado_Abierto

Recomendaciones

- Revisar que la **información** que se publica en el portal institucional de transparencia del sujeto obligado sea **homóloga** con la que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Particularmente en materia de **contrataciones**, se recomienda publicar la información **completa y mantenerla actualizada** en los contratos derivados de los procesos de licitación, invitación restringida, pero especialmente la información relativa a las **adjudicaciones directas**. Lo mismo en los relativo a los convenios que suscribe.



Programa de Evaluación

2024-2025



- **Evaluación Censal**

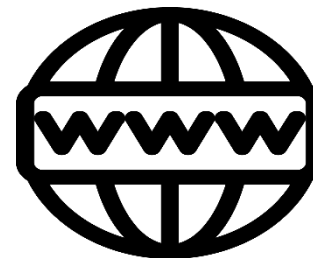
- Se evalúa a todos los SO.
- Los que obtuvieron menos de 100 puntos en el índice global de cumplimiento tienen 15 días hábiles para atender las recomendaciones emitidas y notificarlo a la DEAEE del INFOCDMX.

- **Evaluación de solventación**

- Se verifican que los SO con recomendaciones y observaciones derivadas de la Evaluación Censal las hayan atendido.

Información relevante:

- ✓ **Micrositio de Evaluación**
<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/>
- ✓ **Lineamientos de evaluación**
<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/lineamientos.php>
- ✓ **Manual de para verificar obligaciones de transparencia**
<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/Manual de Procedimientos-Verificacion-ODT%20y%20Anexos.pdf>
- ✓ **Programa de Evaluación 2024-2025**
<https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/Programa de evaluación 2024 2025.pdf>
- ✓ **Tutorial SIPOT**
<https://www.infocdmx.org.mx/index.php/6526>

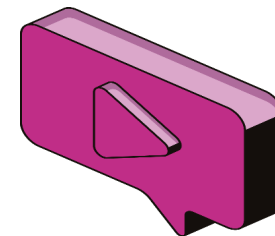


Datos de contacto

Conmutador 5556362120



- **María Soledad Rodrigo, Directora de Estado Abierto, Estudios y Evaluación**
 - soledad.rodrigo@infocdmx.org.mx Ext. 117.
- **Sonia Quintana Martínez, Subdirectora de Evaluación**
 - sonia.quintana@infocdmx.org.mx Ext. 139.
- **Anabel Mora Ruiz, Jefa de Unidad Departamental de Justicia Abierta**
 - anabel.mora@infocdmx.org.mx Ext. 267.
- **Manuel Esparza Moreno, Jefe de Unidad Departamental de Estadística**
 - manuel.esparza@infocdmx.org.mx Ext. 257.
- **Claudia Vázquez Pérez, Líder de Proyecto**
 - claudia.vazquez@infocdmx.org.mx Ext. 263.
- **Andrea Angelini Zarzosa, Líder de Proyecto**
 - andrea.angelini@infocdmx.org.mx Ext. 230.
- **Ulises Gregorio Pérez Fernández, Líder de Proyecto**
 - ulises.perez@infocdmx.org.mx Ext. 262.



Info CDMX • Estado Abierto



@InfoCdMex • @Estado_Abierto

GRACIAS