

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	1
	Mayo	2024	

Manual de procedimientos para verificar el cumplimiento de obligaciones de transparencia que los sujetos obligados de la Ciudad de México deben publicar en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

Elaboró	Revisó

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	2
	Mayo	2024	

Mtra. María Soledad Rodrigo Directora de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Mtro. Jafet Rodrigo Bustamante Moreno Secretario Ejecutivo
---	---

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	3
	Mayo	2024	

Contenido

Glosario	4
Siglas y acrónimos	9
I. Introducción.....	11
II. Objetivos del Manual.....	16
III. Fundamentación Jurídica	18
IV. Ámbito de aplicación.....	21
V. Políticas generales.....	22
VI. Procedimientos	24
A. Evaluación	25
B. Verificación de obligaciones de transparencia a petición de las ponencias por denuncias	43
VIII. Diagramas de flujo.	51
Anexo 1. Guía para verificar obligaciones de transparencia.	54
Anexo 2. Elementos para el aprovechamiento de los resultados de la verificación de obligaciones de transparencia.....	54

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	4
	Mayo	2024	

Glosario

Actividad. El conjunto de acciones organizadas, enfocadas en un fin claro y determinado, el cual puede brindar un bien o servicio a una población.

Criterios adjetivos: Son los criterios de actualización, confiabilidad y formato que establecen que la información publicada cumple con los periodos de actualización y la conservación de la información en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional.

Criterios sustantivos: Son los criterios de contenido relacionados con la existencia de la información, es decir que esté publicada en el portal de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Denuncia: La denuncia por presunto incumplimiento de obligaciones de transparencia es un instrumento que sirve a las personas para dar aviso al INFO CDMX cuando detectan que la información que deben publicar los sujetos obligados en sus portales institucionales o en la Plataforma Nacional de Transparencia no está publicada, o no se encuentra completa o actualizada.

Diagrama de Flujo. Representación gráfica mediante símbolos convencionales de una secuencia de actividades en un procedimiento, así como los puestos que intervienen en cada operación descrita.

Días hábiles. Todos los días del año, excepto sábados, domingos y aquéllos señalados como inhábiles por el Pleno del Instituto en los acuerdos emitidos, con

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	5
	Mayo	2024	

relación a la verificación y evaluación realizada por el Instituto respecto al cumplimiento de obligaciones de transparencia y la carga de información en los medios establecidos.

IGOT: o Índice General de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, es la expresión numérica de los resultados de las verificaciones de oficio, que son las evaluaciones que se realizan periódicamente. El IGOT se construye con la suma ponderada en partes iguales del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia del Portal de Internet (ICOT-PI) y del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la PNT (ICOT-PNT). Ambos índices, ICOT-PI e ICOT-PNT, reflejan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia para las obligaciones comunes (artículos 121 y 122); las obligaciones específicas (artículos 123 al 140), y las disposiciones particulares contempladas en los artículos 141 al 147 y el 172 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;

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

Ley de Transparencia Local o Ley Local: La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Lineamientos Técnicos de Evaluación: Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	6
	Mayo	2024	

Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de abril de 2024.

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

Lineamientos Técnicos Generales o LTG: Los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2024.

Manual de Procedimientos. Documento o instrumento administrativo donde se integran los procesos y procedimientos que se ejecutan en un área, en los cuales se consignan de forma metódica los pasos y operaciones que cada área efectúa, las unidades administrativas y personas responsables que intervienen en su desarrollo y los formatos utilizados para la consecución de sus objetivos institucionales.

Obligaciones comunes: Son aquellas que describen la información que deberán poner a disposición de los particulares y mantener actualizada en los sitios de internet correspondientes y en la Plataforma Nacional todos los sujetos obligados de la Ciudad de México, sin excepción alguna y sin que medie petición alguna, y

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	7
	Mayo	2024	

que se refieren a temas, documentos y políticas que aquéllos poseen en ejercicio de sus facultades, obligaciones y el uso de recursos públicos. Este catálogo de información está detallado en las 54 fracciones del artículo 121 de la Ley de Transparencia Local.

Obligaciones de transparencia: El catálogo de información prescrita en el Título Quinto de la Ley General.

Obligaciones específicas: La información pública que debe ponerse a disposición de las personas sin que medie petición alguna, que producen sólo determinados sujetos obligados de la Ciudad de México, a partir de sus atribuciones, facultades y objeto social, de conformidad con los artículos 122 al 140 de la Ley de Transparencia Local.

Observaciones: Se refiere al conjunto de señalamientos derivados de la verificación del cumplimiento en la publicación de la información de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos de la Ley de Transparencia y los Lineamientos Técnicos de Evaluación; los cuales se plasman en los dictámenes de evaluación.

Padrón: El Padrón de Sujetos Obligados supeditados a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México aprobado por el Pleno del INFO CDMX.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	8
	Mayo	2024	

Ponencias: Estructura de apoyo con la que cuentan las personas comisionadas ciudadanas en el INFO CDMX para el despacho de los asuntos de su competencia.

Personas servidoras públicas: Al personal de estructura del INFO CDMX que en el ámbito de sus funciones y/o atribuciones, corresponda llevar a cabo actividades relacionadas con los procesos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, de conformidad con los parámetros y procedimientos establecidos en el presente Manual.

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General.

Procedimiento: Secuencia de actividades concatenadas y ordenadas de forma lógica, cuya ejecución puntual deriva en el cumplimiento de un objetivo o fin predeterminado.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados o productos.

Recomendaciones: Se refiere al conjunto de señalamientos de carácter vinculante, que se plasman en los dictámenes de evaluación y su atención es obligatoria, derivados de la verificación del cumplimiento en la publicación de la información de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados deben publicar y mantener actualizada en sus portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos de la Ley de Transparencia y los Lineamientos Técnicos de Evaluación.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	9
	Mayo	2024	

Tabla de actualización y conservación de la información: el documento donde se relacionan, por obligación de transparencia, los períodos mínimos, en los cuales los sujetos obligados deben actualizar la información, así como los periodos de los que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los portales de Internet.

Tablas de aplicabilidad: es el dictamen actualizado que contiene los listados de las obligaciones de transparencia comunes y específicas establecidas en la Ley de Transparencia, que conforme a sus funciones y atribuciones los sujetos obligados de la Ciudad de México deben publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal institucional de transparencia.

Verificación censal: Modalidad de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados de la Ciudad de México que se realiza a la totalidad de los actores registrados en el Padrón.

Versión pública: El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité de Transparencia.

Siglas y acrónimos

DEAEE: La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación del INFO CDMX.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	10
	Mayo	2024	

INFO CDMX o Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

IGOT: Índice Global de Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

PNT: Plataforma Nacional de Transparencia

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	11
	Mayo	2024	

I. Introducción

Conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX), la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación ostenta la responsabilidad de proponer, evaluar y dar seguimiento a los mecanismos de verificación de las obligaciones de transparencia. En este contexto, se ha desarrollado el presente Manual de Procedimientos como una herramienta que detalla las tareas y actividades relacionadas necesarias para llevar a cabo estas funciones de manera sistemática y ordenada. Este manual no sólo especifica las unidades administrativas implicadas y su papel en los procesos, sino también los documentos generados y los formatos aplicados a lo largo del mismo.

Este Manual de Procedimientos establece una directriz clara y secuencial para la realización de los procedimientos sustanciales en la verificación del cumplimiento de obligaciones de transparencia. Su objetivo es estandarizar estas prácticas y cumplir con la necesidad de contar con un documento que compile políticas, criterios, descripciones de actividades, responsabilidades asignadas y los documentos resultantes, al tiempo que establece, además, las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad y objetividad en esta actividad.

Este Manual, se elaboró en línea con los principios de máxima publicidad, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas que establecen, por

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	12
	Mayo	2024	

un lado, la Constitución Política de la Ciudad de México y, por el otro, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, sobre la verificación de las obligaciones de transparencia que por parte de los sujetos obligados.

De acuerdo con la fracción I del artículo 154 de la Ley de Transparencia, el Instituto debe revisar que la información publicada por los sujetos obligados esté completa y actualizada. En el caso de las verificaciones de oficio, la metodología censal, al proporcionar una visión sistemática, imparcial y exhaustiva, asegura que ninguna área o actor público quede sin evaluar, lo que contribuye con un cumplimiento homogéneo de la legislación.

El derecho de acceso a la información pública es un derecho humano y, por disposición constitucional todas las autoridades del país, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Comprobar que todos los sujetos obligados cumplan, sin excepción, el piso mínimo de transparencia es una función con la cual el Instituto cumple con su misión como garante del derecho de acceso a la información pública. La evaluación censal del cumplimiento de las obligaciones de transparencia se alinea con el principio de progresividad, que obliga a los Estados a implementar medidas continuas, ajustadas a sus capacidades y recursos, para la promoción, protección y realización continua, y sin retrocesos de los derechos humanos.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	13
	Mayo	2024	

En este sentido, y dado que el Instituto puede cubrir el número de sujetos obligados con los recursos humanos y materiales con los que cuenta, el enfoque censal se presenta como la opción más adecuada para garantizar la progresividad de los derechos humanos, tal como lo establece la Constitución Política de la Ciudad de México.

Por otro lado, este Manual es un complemento natural e indispensable de los Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, los cuales establecen los formatos que tienen que usar los sujetos obligados para publicar la información de las obligaciones de transparencia, las políticas y criterios para su publicación, así como la metodología para el cálculo del Índice Global de Cumplimiento de las obligaciones de transparencia (IGOT), que es la expresión numérica de los resultados de las verificaciones de oficio que reflejan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia para las obligaciones comunes (artículos 121 y 122); las obligaciones específicas (artículos 123 al 140), y las disposiciones particulares contempladas en los artículos 141 al 147 y el 172. De estas revisiones, tanto en el portal de Internet (PI) como en la PNT deriva un número variable de índices simples compuestos por la ponderación de criterios sustantivos (de contenido) y criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y la suma ponderada en partes iguales del Índice de Cumplimiento de

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	14
	Mayo	2024	

Obligaciones de Transparencia del Portal de Internet (ICOT-PI) y del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de la PNT (ICOT-PNT).

Las directrices aquí definidas promueven una coordinación efectiva entre las personas adscritas a la unidad administrativa del INFO CDMX facultada y especializada en el proceso de verificación, asigna responsabilidades claras y delinea los pasos a seguir en los procesos de verificación de la información de obligaciones de transparencia.

En este Manual se incluyen dos documentos anexos que complementan los procedimientos de verificación en sus dos modalidades. En el anexo 1 denominado **Guía para verificar obligaciones de transparencia** se describe el paso a paso con detalles, recomendaciones sustraídas de la práctica de la verificación de quienes realizan las evaluaciones desde 2019 e ilustraciones, tanto para la elaboración de los dictámenes de las evaluaciones, como de los dictámenes de las denuncias.

En el anexo 2 **Elementos para el aprovechamiento de los resultados de la verificación de obligaciones de transparencia** se muestran ejemplos de cómo se han aprovechado los resultados de las verificaciones de obligaciones de transparencia para fortalecer el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información para todas las personas y la rendición de cuentas en instituciones y actores sociales de la Ciudad de México.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	15
	Mayo	2024	

Este Manual, por tanto, se propone revisar que la información publicada por los sujetos obligados en la Ciudad de México cumpla con los requisitos de contenido, confiabilidad, actualización, formato y accesibilidad estipulados en las leyes aplicables, y de esta forma contribuir a una toma de decisiones informada por parte de las personas y contribuir a garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública bajo elevados estándares de calidad.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	16
	Mayo	2024	

II. Objetivos del Manual

Objetivo General:

Establecer de manera clara y precisa los procedimientos de verificación para revisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar en sus portales institucionales de transparencia y en el SIPOT los sujetos obligados en la Ciudad de México, conforme a lo estipulado en los artículos 121 a 147 y 172 de la Ley de Transparencia Local.

Así, este Manual proporciona un marco de referencia que permita al INFO CDMX cumplir con los mandatos de los artículos 85 de la Ley General y 150 de la Ley de Transparencia Local, relacionados con la verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Asimismo, se establece que, en el caso de las verificaciones de oficio, se realizarán a la totalidad de los sujetos obligados del Padrón en aras de garantizar los principios de exhaustividad y máxima publicidad de mandata la Ley.

Objetivos específicos:

1. **Definición de Responsabilidades:** Identificar, delimitar y esclarecer las responsabilidades asignadas a las distintas áreas funcionales y puestos involucrados en la ejecución de los procedimientos, garantizando una comprensión clara de las tareas de cada participante.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	17
	Mayo	2024	

2. **Organización de Actividades:** Detallar la distribución de actividades y asignar de forma explícita quienes son responsables de su ejecución para facilitar una gestión ordenada y eficiente.
3. **Estandarización de Procedimientos:** Unificar las rutinas de trabajo para eliminar la discrecionalidad y asegurar la consistencia en la ejecución de las tareas.
4. **Adhesión a Políticas:** Facilitar el conocimiento y la observancia de las políticas que regulan las actividades competentes del área, promoviendo la integridad y la alineación con los principios institucionales.
5. **Verificación y Control:** Implementar mecanismos para la revisión y el seguimiento del cumplimiento de las rutinas de trabajo, minimizando así posibles fallas, errores u omisiones.
6. **Optimización del Desempeño:** Incrementar la eficiencia del personal mediante la definición clara de las tareas, los tiempos y las metodologías a seguir, maximizando la productividad y la efectividad.
7. **Transparencia Operativa:** Asegurar la transparencia en la gestión administrativa de los procedimientos de verificación, reforzando la confianza y la credibilidad del proceso.
8. **Simplificación y Eficiencia:** Racionalizar el desarrollo de las actividades de las áreas funcionales para generar ahorros de tiempo y recursos, evitando duplicidades e ineficiencias, y promoviendo una gestión ágil y efectiva.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	18
	Mayo	2024	

III. Fundamentación Jurídica

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 6º

<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Constitución Política de la Ciudad de México

Artículos 3; 5 y 7, inciso D

https://www.infocdmx.org.mx/documentospdf/constitucion_cdmx/Constitucion_%20Politica_CDMX.pdf

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Última reforma publicada DOF 20 de mayo de 2021.

Artículo 24, fracción XI; artículo 42, fracciones I, XVII y XVIII; artículos 63; 84; 85; 86; 87; 88 y 206.

<https://www.infocdmx.org.mx/documentospdf/2021/ST/LTAIPRC.pdf>

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia Local) última reforma 26 de febrero de 2021.

Artículo 5º, fracción XIII; artículo 24, fracción X, artículos 37 y 53, fracciones I, VIII, XX, XXII, XLIII, XLIV, LI, LIII, LVIII, LIX; artículos 150, 151, 154, 155, 260 y 264.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	19
	Mayo	2024	

<https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2018/LTAIPRCCDMX.pdf>

Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, última reforma 14 de febrero de 2021.

Artículo 22, fracciones VII, XI, XII, XIV y XV.

<https://infocdmx.org.mx/documentospdf/2021/ST/Reglamento-Interior-INFO-reformado.pdf>

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia (Lineamientos Técnicos Generales), última reforma 28 de febrero de 2024.

<https://snt.org.mx/wp-content/uploads/Lineamientos-Tecnicos-Generales-Version-Integrada.pdf>

Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, última reforma 21 de marzo de 2024 mediante Acuerdo [1553/SO/21-03/2024](https://infocdmx.org.mx/documentospdf/2024/ST/1553/SO/21-03/2024)

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	20
	Mayo	2024	

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

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	21
	Mayo	2024	

IV. **Ámbito de aplicación**

El presente Manual es de observancia para el personal de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, que, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, lleve a cabo actividades relacionadas con los procesos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal institucional de transparencia los sujetos obligados.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	22
	Mayo	2024	

V. Políticas generales

1.- La verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia deberá realizarse bajo los principios de legalidad, certeza jurídica, independencia, imparcialidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

2.- La verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia se realizará de oficio, mediante evaluaciones, o bien, a petición de las ponencias, para proveerse de elementos para resolver el sentido de una denuncia, de acuerdo con las disposiciones establecidas en este Manual. El objetivo de la verificación es garantizar que la información esté completa y actualizada en todos los sujetos obligados, de conformidad con el artículo 154 de la Ley de Transparencia.

3.- En la verificación de oficio del cumplimiento de las obligaciones de transparencia se realizará de manera censal, con una periodicidad anual.

4.- El alcance de la verificación es el establecido por los Lineamientos técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el título quinto de la ley de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México.

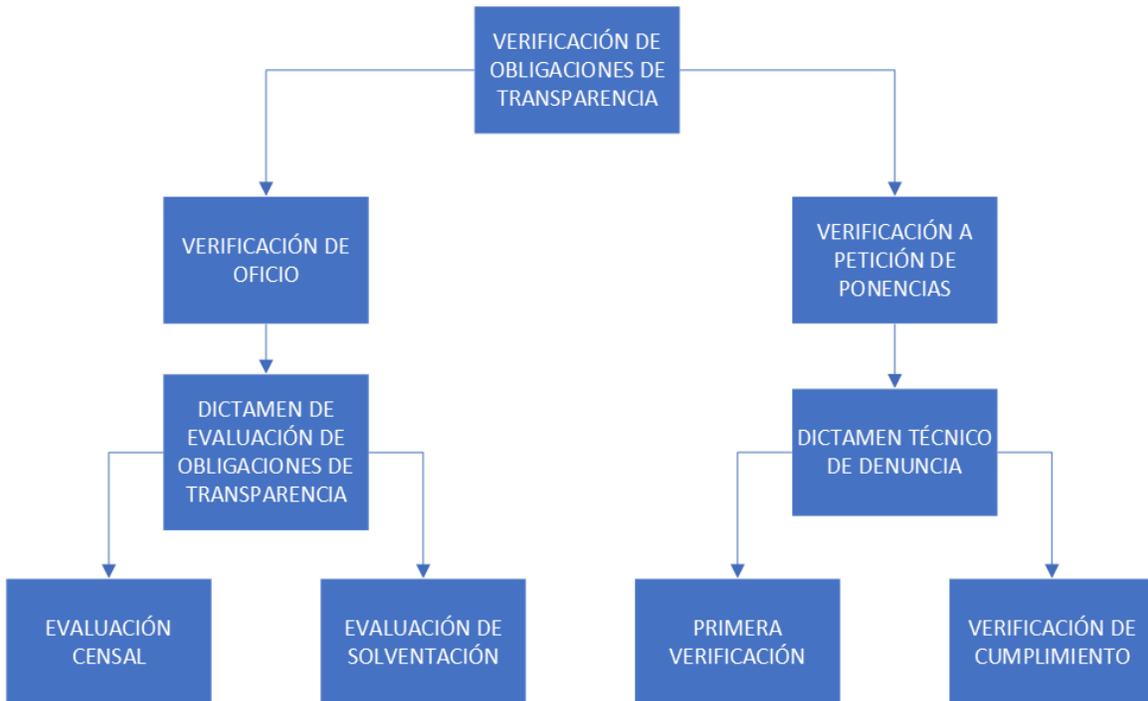
5.- Los dictámenes de las evaluaciones serán públicos una vez aprobadas por el Pleno del INFO CDMX, para permitir su consulta por parte de todas las personas interesadas.

<p>Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación</p>	<p>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México</p>		
<p>Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia</p>	<p>Fecha de Autorización</p>		<p>Núm. de pág.</p>
	<p>Mes</p>	<p>Año</p>	<p>23</p>
	<p>Mayo</p>	<p>2024</p>	

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	24
	Mayo	2024	

VI. Procedimientos

A continuación se presenta la descripción de los dos procedimientos de verificación de las obligaciones de transparencia que prevé la Ley: a) de oficio, que derivan en un dictamen de evaluación y, b) a petición de las ponencias, que derivan en un dictamen técnico de denuncia.



Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	25
	Mayo	2024	

A. Evaluación

1. La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación (DEAEE), es la unidad administrativa encargada de coordinar y supervisar las acciones de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados deben publicar en los portales de transparencia en Internet y en los Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia de Plataforma Nacional (SIPOT).
2. La verificación del cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la norma, en la modalidad de evaluaciones, parte de un proceso censal: a la totalidad del universo de los sujetos obligados del Padrón vigente que reúnen los requisitos para ser evaluados y para todas las obligaciones de transparencia que le aplican a los sujetos obligados de acuerdo con los dictámenes de tablas de aplicabilidad.
3. Para ello la (DEAEE), con el apoyo de la Subdirección de Evaluación, define el Programa Anual de Evaluación, el cual contendrá el calendario de verificación de las obligaciones de transparencia de oficio, en las dos etapas de verificación que la Ley prevé: una para constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma (evaluación censal) y otra revisión para constatar si aquellos sujetos obligados que tuvieron requerimientos por atender, los hayan solventado (evaluación de solventación).

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	26
	Mayo	2024	

4. El personal de la Subdirección de Evaluación prepara los formatos de los dictámenes de evaluación e integra la base de seguimiento y resultados.
5. La persona titular de la Subdirección de Evaluación designará a las personas evaluadoras encargadas de ejecutar las verificaciones, la distribución de los Sujetos Obligados que se evaluarán tanto en los portales de internet de los sujetos obligados como en el SIPOT.
6. Las personas evaluadoras iniciarán la verificación y deberán tomar en cuenta la tabla de aplicabilidad actualizada para identificar las obligaciones de transparencia que corresponden al sujeto obligado que será evaluado. Asimismo, se incorporan en cada formato de dictamen de evaluación los datos de identificación: nombre del sujeto obligado a evaluar, nombre de la persona evaluadora, fecha de inicio de la evaluación y se deberán señalar las obligaciones de transparencia que, conforme a la tabla de aplicabilidad revisada, no son aplicables.
7. La verificación de cada sujeto obligado , la persona que evalúa deberá guardar el archivo con el nombre corto de la Evaluación más el número del ente por evaluar que le corresponde en el Padrón, más siglas de dicho sujeto obligado, más el año, sin espacios y con guiones bajos, en la carpeta designada.
8. La persona evaluadora procederá a descargar en una carpeta, en el equipo de cómputo que tenga asignado, los formatos relativos a las obligaciones de transparencia a revisar tanto de la Plataforma Nacional de Transparencia como del portal institucional de transparencia del sujeto obligado evaluado.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	27
	Mayo	2024	

9. Las personas evaluadoras revisarán que la información de los formatos descargados cumpla con los Lineamientos Técnicos de Evaluación. El resultado de la verificación se deberá plasmar en el dictamen de evaluación conforme a la valoración que corresponda. En caso de inconsistencias, en el campo de comentarios, registrará las observaciones y recomendaciones pertinentes.
10. Durante la verificación, la persona evaluadora deberá realizar el respaldo que sustente la observación o recomendación, sobre los incumplimientos encontrados. Para ello, se conservará el archivo revisado, en el que consten las inconsistencias detectadas; en su caso, se deberán incluir capturas de pantalla de los incumplimientos detectados.
11. Una vez concluida la verificación de la información publicada por el sujeto obligado evaluado, la persona evaluadora deberá llevar a cabo la revisión del formato de dictamen de evaluación realizado, y se incorporará el archivo Excel con el formato del dictamen en la carpeta de evaluaciones designada para tal efecto.
12. La persona evaluadora registrará en la base de seguimiento la calificación obtenida por el sujeto obligado evaluado y se deberá cambiar el estado de la evaluación de “En proceso” a “Terminada” para su contabilidad.
13. Los resultados de la verificación serán consignados en los dictámenes de evaluación, los cuales serán revisados y validados por la Subdirección de Evaluación.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	28
	Mayo	2024	

14. Una vez revisados y validados los resultados de la verificación por parte de la Subdirección de Evaluación, se remitirá a la persona titular de la DEAAE, la cual, los validará o bien, formulará las observaciones que, en su caso, deberá subsanar la persona evaluadora que hayan ejecutado la verificación.
15. Una vez que la DEAAE valide los resultados de la verificación de las obligaciones de transparencia, a la Jefatura de Departamento le corresponde la sistematización de resultados, así como convertir los dictámenes de evaluación en versión no editable para su publicación en el micrositio institucional "Evaluación CDMX", después de que los apruebe el Pleno del INFO CDMX.
16. Con base en los resultados, el personal de la Subdirección elabora un informe con el conjunto de índices globales de cumplimiento a las obligaciones de transparencia (IGOT) de la evaluación censal.
17. La Subdirección de Evaluación con apoyo de la Jefatura de Departamento elaborará el proyecto de Acuerdo para que los resultados se sometan a consideración del Pleno del Instituto.
18. La DEAAE, es la responsable de revisar y validar los resultados de la verificación a fin de presentar a la consideración del Pleno del Instituto, a través de la Secretaría Técnica el proyecto de Acuerdo de los dictámenes de evaluación para su eventual aprobación por parte del colegiado.
19. Las personas integrantes del Pleno del Instituto discuten y en su caso aprueban los dictámenes de la evaluación censal.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	29
	Mayo	2024	

20. Posterior a la aprobación del Pleno, DEAAE, con apoyo de la Subdirección de Evaluación, notificará los dictámenes de evaluación a las unidades de transparencia de los sujetos obligados a través de correo electrónico oficial.
21. La Subdirección de Evaluación solicitará la publicación de los dictámenes de evaluación en versión no editable, el informe con los índices de cumplimiento a las obligaciones de transparencia y otros los materiales en el micrositio institucional "Evaluación CDMX".
22. Los sujetos obligados cuyos dictámenes de evaluación censal señalen incumplimientos a las obligaciones de transparencia, con requerimientos, recomendaciones u observaciones derivadas de la verificación, cuentan con un plazo no mayor de quince días hábiles para su atención a partir de que recibe la notificación;
23. Los sujetos obligados deberán remitir a la DEAAE un informe sobre las acciones mediante las cuales dio cumplimiento a las recomendaciones u observaciones por incumplimientos de las obligaciones de transparencia referidas en el dictamen. La Subdirección de Evaluación deberá acusar de recibidos dichos informes e integrarlos en la carpeta electrónica que corresponda a esa evaluación;
24. En tanto transcurre el plazo de quince días señalado en el punto 22, el personal de la Subdirección de Evaluación elaborará nuevamente los formatos de los dictámenes de evaluación e integrará la base de seguimiento y resultados únicamente de los sujetos obligados con recomendaciones u observaciones;

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	30
	Mayo	2024	

25. Una vez concluido el plazo de quince días, las personas evaluadoras, procederán a realizar una nueva verificación, únicamente de las obligaciones de transparencia con recomendaciones u observaciones de la Evaluación Censal. Para tal efecto, se replican los puntos 6 al 17 de este procedimiento.
26. La DEAEE, es la responsable de revisar y validar los resultados de la verificación de solventación a fin de presentar a la consideración del Pleno del Instituto, el proyecto de Acuerdo de los dictámenes de evaluación para su eventual aprobación por parte del colegiado.
27. Las personas integrantes del Pleno del Instituto deliberan, y posteriormente aprueban los dictámenes con los resultados de la evaluación de solventación a las recomendaciones y observaciones derivadas de la evaluación censal inmediatamente anterior.
28. Posterior a la aprobación del Pleno, la DEAEE, con apoyo de la Subdirección de Evaluación, notificará los dictámenes de la evaluación de solventación a los sujetos obligados a través de correo electrónico oficial.
29. Cuando se considere que los sujetos obligados han incumplido total o parcialmente las recomendaciones u observaciones del dictamen, la DEAEE, por conducto de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que corresponda, notificará el dictamen para que se atiendan las recomendaciones y observaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que recibe la notificación;
30. Los sujetos obligados deberán remitir a la DEAEE un informe sobre la atención a los requerimientos, recomendaciones u observaciones por

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	31
	Mayo	2024	

incumplimientos de las obligaciones de transparencia referidas en el dictamen;

31. Al día hábil siguiente de la aprobación del Pleno, la DEAEE remitirá a la Secretaría Técnica, una relación de los sujetos obligados con incumplimientos reiterados acompañada de los respectivos dictámenes de evaluación para que, ejecute las medidas de apremio o sanciones resueltas por el Pleno y conforme a lo establecido en la Ley.

A continuación, se presenta una tabla que esquematiza el procedimiento de verificación de oficio para la evaluación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia antes descrito y en la que se define el orden de prelación de la actividad, persona o área responsable, así como el o los documentos que de dicha actividad se generan.

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
1	Programar el ciclo de evaluación de las obligaciones de transparencia.	DEAEE	Programa de evaluación.
2	Elaborar los formatos de los dictámenes de evaluación y de la base de resultados.	Subdirección de Evaluación y personas evaluadoras	Formatos de dictamen de evaluación y base de seguimiento a resultados.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	32
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
3	Planificar y designar la distribución de los sujetos obligados para la verificación.	Subdirección de Evaluación	Base de datos con asignación de sujetos obligados por evaluar.
4	Revisar la tabla de aplicabilidad e identificar las obligaciones de transparencia aplicables al sujeto obligado; y poner en cada formato de dictamen de evaluación los datos de identificación: nombre del sujeto obligado a evaluar, nombre de la persona evaluadora, fecha de inicio de la evaluación y registrar las obligaciones de transparencia no aplicables.	Personas evaluadoras	Formato de dictamen de evaluación con datos mínimos.
5	Guardar el archivo con el nombre corto de la Evaluación Censal, número del Padrón del sujeto obligado, siglas y año; sin espacios y con guiones bajos, en la carpeta designada.	Personas evaluadoras	Repositorios de formatos de dictamen de evaluación.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	33
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
6	Descargar en una carpeta, los formatos relativos a las obligaciones de transparencia a revisar tanto de la Plataforma Nacional de Transparencia como del portal institucional de transparencia del sujeto obligado.	Personas evaluadoras	Carpeta con documentos base de evaluación.
7	Revisar que la información de los formatos descargados cumpla con los Lineamientos Técnicos de Evaluación. El resultado de la verificación se plasma en el dictamen de evaluación conforme a la valoración que corresponda. En caso de inconsistencias, en el campo de comentarios, registrar las observaciones y recomendaciones pertinentes.	Personas evaluadoras	Dictamen de evaluación del sujeto obligado.
8	Realizar el respaldo que sustente la observación o recomendación, sobre los incumplimientos encontrados. Para ello, se conservará el archivo revisado, en el que consten las inconsistencias detectadas; en su caso, se deberán incluir capturas de pantalla de los	Personas evaluadoras	Repositorio de archivos verificados con evidencias de incumplimientos.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	34
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
	incumplimientos detectados.		
9	Revisar el dictamen de evaluación e incorporar el archivo Excel del dictamen en la carpeta de evaluaciones.	Personas evaluadoras	Carpeta con los dictámenes de la Evaluación.
10	Registrar en la base de seguimiento la calificación obtenida y cambiar el estado de: "En proceso" a "Terminada" para su contabilidad.	Personas evaluadoras	Base de seguimiento de la evaluación.
11	Revisar y validar los resultados de la verificación de la evaluación censal.	Subdirección de Evaluación	Validación de base de seguimiento a resultados.
12	Analizar resultados y elaborar el Informe de Evaluación Censal.	Subdirección de Evaluación y personas evaluadoras	Informe de Evaluación Censal.
13	Revisar y validar el Informe de Evaluación Censal.	DEAEE	Informe de Evaluación Censal validado.
14	Configurar en versión no editable los dictámenes de evaluación para su publicación.	Subdirección de Evaluación y personas evaluadoras	Dictámenes de evaluación en versión no editable.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	35
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
15	Elaborar el proyecto de Acuerdo por medio del cual se someterán al Pleno los dictámenes de evaluación para su consideración y eventual aprobación.	Subdirección de Evaluación y personas evaluadoras	Proyecto de Acuerdo.
16	Revisar, validar e inscribir ante la Secretaría Técnica el proyecto de Acuerdo por medio del cual se someten a consideración del Pleno los dictámenes de evaluación para su consideración y eventual aprobación.	DEAEE	Proyecto de Acuerdo validado e inscrito.
17	Discusión y aprobación por parte del Pleno de los resultados de la evaluación.	Pleno	Acuerdo aprobado.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	36
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
18	Gestionar la publicación de la información de la Evaluación Censal.	Subdirección de Evaluación	<p>Publicación en micrositio institucional https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones.php de, al menos, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes de evaluación descargables de los sujetos obligados evaluados • Listado de sujetos obligados evaluados con el IGOT obtenido • Informe de resultados del proceso de verificación con índices de cumplimiento. • Acuerdo del Pleno (cuando se haya suscrito)

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	37
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
19	Notificar el Acuerdo del Pleno que aprueba los dictámenes de evaluación a los sujetos obligados, así como el plazo para atender las recomendaciones.	DEAEE	Oficio de Notificación del Acuerdo con los dictámenes de la Evaluación Censal y el plazo para que los sujetos obligados que recibieron recomendaciones las atiendan. Correo de envío de la notificación.
20	Atender los requerimientos del dictamen de la evaluación y notificarlo a la DEAEE.	Sujetos obligados que obtuvieron menos de 100 de IGOT	Informe que notifica el cumplimiento a las recomendaciones de la Evaluación Censal.
21	Tomar nota del informe de cumplimiento de requerimientos.	Personas evaluadoras	Registro de control de los informes de cumplimiento a las recomendaciones de la Evaluación Censal.
22	Elaborar los formatos de los dictámenes de evaluación al cumplimiento de las recomendaciones de la evaluación Censal previa y de la base de seguimiento y resultados.	Personas evaluadoras	Formatos de los dictámenes de verificación al cumplimiento de las recomendaciones de la evaluación Censal y base de seguimiento y resultados.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	38
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
23	Planificar y designar la distribución de los sujetos obligados que se verifican.	Subdirección de Evaluación	Asignación en la base de seguimiento y resultados de sujetos obligados que obtuvieron menos de 100 de IGOT en la Evaluación censal previa.
24	Una vez vencido el plazo de atención señalado en el Acuerdo de la Evaluación Censal, verificar la atención de las recomendaciones para la publicación de la información por los sujetos obligados, conforme a los puntos 4 a 10 de esta tabla.	Personas evaluadoras	Dictámenes de evaluación de solventación a las recomendaciones de Evaluación Censal, base de seguimiento y resultados y repositorios de archivos verificados con evidencias de incumplimientos.
25	Revisar y validar los resultados de la verificación de la solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación censal.	Subdirección de Evaluación	Validación de resultados.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	39
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
26	Analizar y elaborar el Informe de la Solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la Evaluación Censal.	Subdirección de Evaluación y personas evaluadoras	Informe de resultados de la verificación a la solventación a las recomendaciones y observaciones de la Evaluación Censal.
27	Revisar y validar el Informe de Solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la Evaluación Censal.	DEAEE	Notificación de validación del Informe de Solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la Evaluación Censal
28	Elaborar el proyecto de Acuerdo para someter a consideración y en su caso aprobación del Pleno los dictámenes de la verificación de solventación.	Subdirección de Evaluación y personas evaluadoras	Proyecto de Acuerdo.
29	Revisar, validar e inscribir ante la Secretaría Técnica el proyecto de Acuerdo para someter a consideración del Pleno los dictámenes de la verificación de solventación.	DEAEE	Proyecto de Acuerdo validado e inscrito.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	40
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
30	Configurar en versión no editable los dictámenes de evaluación para su publicación.	Subdirección de Evaluación	Dictámenes de evaluación de Solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la Evaluación Censal
31	Solicitar la publicación de la información de la Solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la Evaluación Censal.	Subdirección de Evaluación	Solicitud de publicación de materiales de la Solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la Evaluación Censal Publicación en micrositio institucional https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones.php de, al menos, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Dictámenes de evaluación descargables de los sujetos obligados evaluados • Listado de sujetos obligados evaluados con el IGOT obtenido • Informe de resultados del proceso de

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	41
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
			verificación con índices de cumplimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo del Pleno (cuando se haya suscrito).
32	Aprobación del Pleno de los resultados de la evaluación.	Pleno	Acuerdo aprobado.
33	Notificar el acuerdo de cumplimiento y dictámenes de incumplimiento a los sujetos obligados.	DEAEE	Correo de notificación de los dictámenes de la evaluación de solventación
34	Solicitar a la Secretaría Técnica se implementen las medidas de apremio o sanciones determinadas por el Pleno del INFO CDMX a los sujetos obligados que reiteradamente incumplieron con el mínimo establecido en la Ley.	DEAEE	Relación de sujetos obligados que están en condición de recibir medidas de apremio o sanciones por el incumplimiento reiterado a las obligaciones de transparencia
35	Informar a la DEAEE cuando las medidas de apremio o sanciones hayan quedado realizadas.	Secretaría Técnica del Pleno	Copias del documento que da cuenta de que el sujeto obligado recibió las medidas de apremio o sanciones correspondientes.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	42
	Mayo	2024	

Tabla 1: Procedimiento de Verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia de oficio para la evaluación			
Número	Actividad	Responsable	Documento
36	Atender las recomendaciones y observaciones del dictamen de la evaluación de solventación e informar al Instituto.	Sujetos obligados con menos de 100 de IGOT	Informe de cumplimiento de las recomendaciones y observaciones.
37	Tomar nota del informe de cumplimiento a las recomendaciones de la Evaluación de solventación de los sujetos obligados.	Personas evaluadoras	Registro para control de gestión de los informes de cumplimiento a las recomendaciones de la Evaluación de solventación recibidos en la DEAAE.
Fin del procedimiento			

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	43
	Mayo	2024	

B. Verificación de obligaciones de transparencia a petición de las ponencias por denuncias

1. La denuncia es un instrumento que sirve a las personas para dar aviso al Info CDMX cuando detectan que hay presuntos incumplimientos de obligaciones de transparencia porque consideran que la información que deben publicar los sujetos obligados en sus portales institucionales o en la Plataforma Nacional de Transparencia no está publicada, no está completa o no está actualizada.
2. A partir de las denuncias que hacen las personas por presuntos incumplimientos de obligaciones de transparencia, el INFO CDMX abre un procedimiento para verificar si está o no fundada la denuncia. Como parte de este procedimiento, la DEAAE, como área técnica especializada en la verificación, recibe la solicitud de las ponencias para constatar si efectivamente se incumple o no con la publicación de información de las obligaciones de transparencia.
3. Para ello la DEAAE genera un dictamen técnico de la o las denuncias que le solicitan verificar, el cual se debe realizar bajo los principios de legalidad, certeza jurídica, independencia, imparcialidad, objetividad, información, transparencia y celeridad.
4. La Subdirección de Evaluación asigna la tarea de realizar el dictamen de verificación solicitado por la Ponencia a una de las personas evaluadoras.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	44
	Mayo	2024	

5. El dictamen técnico de las denuncias debe incluir al menos los siguientes datos: número de expediente de denuncia, nombre del sujeto obligado, normatividad denunciada, fecha en la que se realiza la verificación del portal institucional de transparencia, el Sistema de Portales de la Plataforma Nacional de Transparencia o en ambas y un informe de los hallazgos.
6. Para realizar un dictamen de denuncia se tiene un plazo de entre 5 y 6 días hábiles de acuerdo con lo señalado por cada Ponencia en su solicitud de dictaminación a la DEAEE. Para ello la persona evaluadora iniciará la verificación de las obligaciones de transparencia denunciadas como presuntamente incumplidas con la revisión de la tabla de aplicabilidad, a fin de identificar si corresponden al sujeto obligado las obligaciones de transparencia denunciadas. De ser aplicables las obligaciones de transparencia denunciadas, se procederá a la revisión; de lo contrario, lo señalará en el dictamen y se entregará a la Ponencia.
7. Cuando le son aplicables al sujeto obligado las obligaciones de transparencia denunciadas, la persona evaluadora inicia la verificación de la denuncia, con la localización de la normatividad en la plataforma que se revisa; es decir, en el Sistema de Portales de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el portal institucional de transparencia del sujeto obligado o en ambas según lo indique la denuncia. En caso de no indicarlo en la denuncia, se revisan ambas plataformas.
8. Una vez localizada la publicación de la obligación denunciada, se descarga en una carpeta en el equipo de cómputo que tenga asignado la persona

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	45
	Mayo	2024	

evaluadora, en el que se incluye el archivo con la información. Para cada obligación de transparencia se revisa si cumple con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos de Evaluación.

9. Los hallazgos, resultado de la verificación, se plasman en el dictamen como informe que señale si cumple, incumple parcialmente o incumple con la publicación de las obligaciones de transparencia conforme a los Lineamientos Técnicos. Se deben incluir las evidencias o capturas de pantalla de lo señalado en el informe, evidencias que no podrán faltar cuando se detectan incumplimientos parciales o totales.
10. La persona titular de la Subdirección de Evaluación revisa el dictamen elaborado y lo pone a consideración de la persona titular de la DEAAE.
11. Una vez que la DEAAE lo valida y suscribe, instruye al personal de la Subdirección de Evaluación la entrega del dictamen técnico a la ponencia que lo solicitó.

A continuación, se presenta una tabla que esquematiza el procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia a petición de las ponencias por denuncias antes descrito y en la que se define el orden de prelación de las actividades, persona o área responsable, así como el o los documentos que de dicha actividad se generan.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	46
	Mayo	2024	

Tabla 2: Procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia a petición de las ponencias			
Número	Actividad	Responsable	Documento
1	La DEAEE recibe la solicitud de las ponencias para constatar si efectivamente existe el presunto incumplimiento de obligaciones de transparencia.	DEAEE	Oficio de la Ponencia que solicita dictaminar las obligaciones de transparencia denunciadas
2	Se asigna a una persona evaluadora la responsabilidad de realizar el dictamen de verificación solicitado por la Ponencia	Subdirección de Evaluación	Correo con instrucción de dictaminación de denuncia con expediente proporcionado por la Ponencia

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	47
	Mayo	2024	

Tabla 2: Procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia a petición de las ponencias			
3	Iniciar la verificación con la revisión de las tablas de aplicabilidad, a fin de identificar si las obligaciones de transparencia denunciadas corresponden al sujeto obligado.	Persona evaluadora	Tablas de aplicabilidad del sujeto obligado denunciado
4	Localizar la normatividad denunciada en la plataforma que se revisa; es decir, en el Sistema de Portales de la Plataforma Nacional de Transparencia, en el portal institucional de transparencia del sujeto obligado o en ambas según lo indique la denuncia. En caso de no indicarlo en la	Persona evaluadora	Ley de Transparencia Local

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	48
	Mayo	2024	

Tabla 2: Procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia a petición de las ponencias			
	denuncia, se revisan ambas plataformas.		
5	Descargar en una carpeta, en el equipo de cómputo que tenga asignado el archivo con la información y revisar si cumple con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos de Evaluación.	Persona evaluadora	Lineamientos Técnicos de Evaluación

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	49
	Mayo	2024	

Tabla 2: Procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia a petición de las ponencias			
6	Plasmar los hallazgos resultado de la verificación se plasman en el dictamen que señale si cumple, incumple parcialmente o incumple con la publicación de las obligaciones de transparencia conforme a los Lineamientos Técnicos, así como las evidencias que no podrán faltar cuando se detectan incumplimientos parciales o totales.	Persona evaluadora	Proyecto de dictamen
7	Revisar el proyecto de dictamen técnico elaborado por la persona evaluadora y ponerlo a consideración de la persona titular de la DEAAE.	Subdirección de Evaluación	Proyecto de dictamen revisado

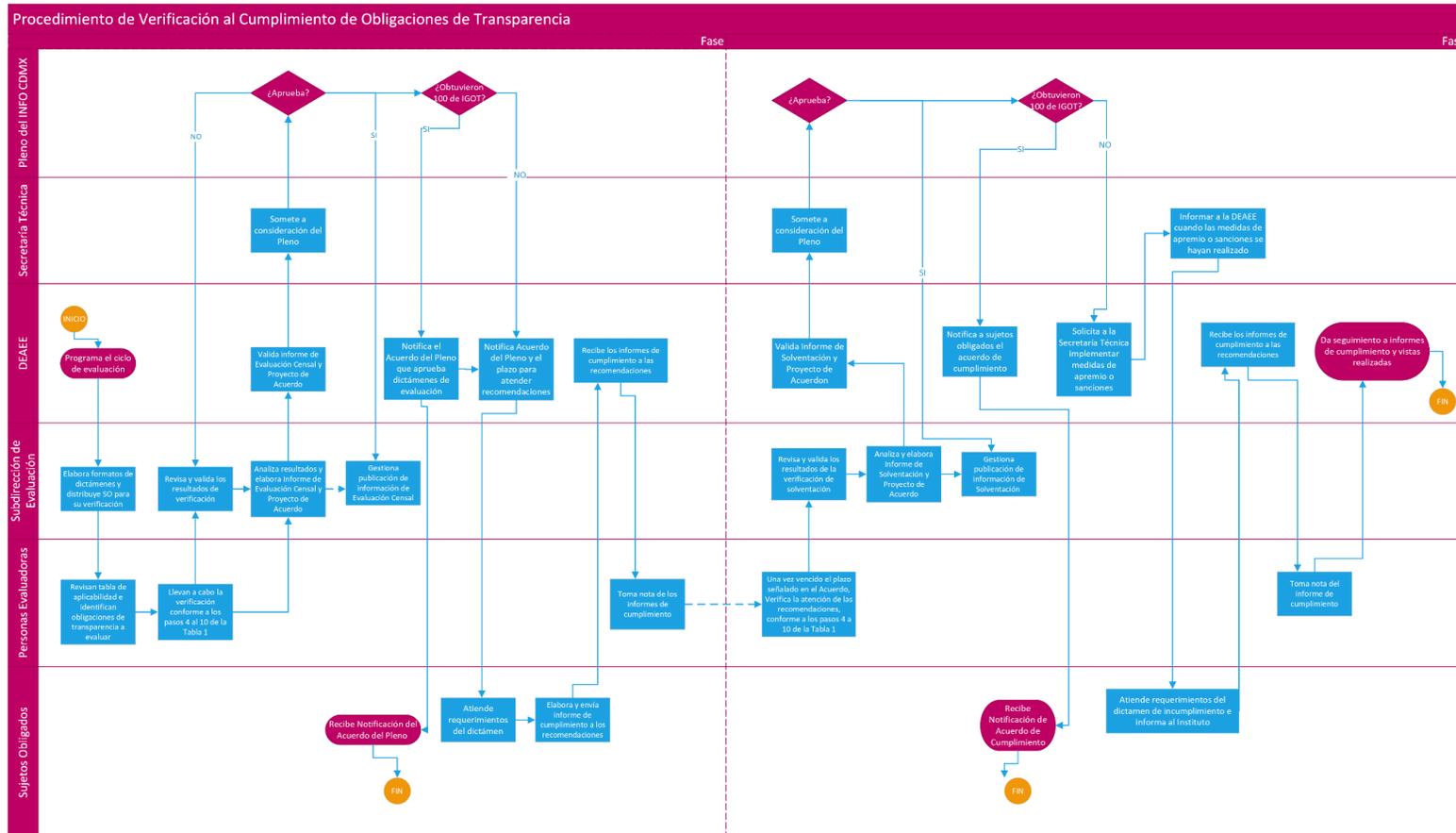
Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	50
	Mayo	2024	

Tabla 2: Procedimiento de verificación de las obligaciones de transparencia a petición de las ponencias			
8	Validar y suscribir el dictamen técnico del expediente de denuncia	DEAEE	Dictamen Técnico de la denuncia
9	Instruir al personal de la Subdirección de Evaluación la entrega del dictamen técnico a la ponencia que lo solicitó.	DEAEE	Correo que envía a la Ponencia el Dictamen Técnico de la denuncia
Fin del procedimiento			

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	51
	Mayo	2024	

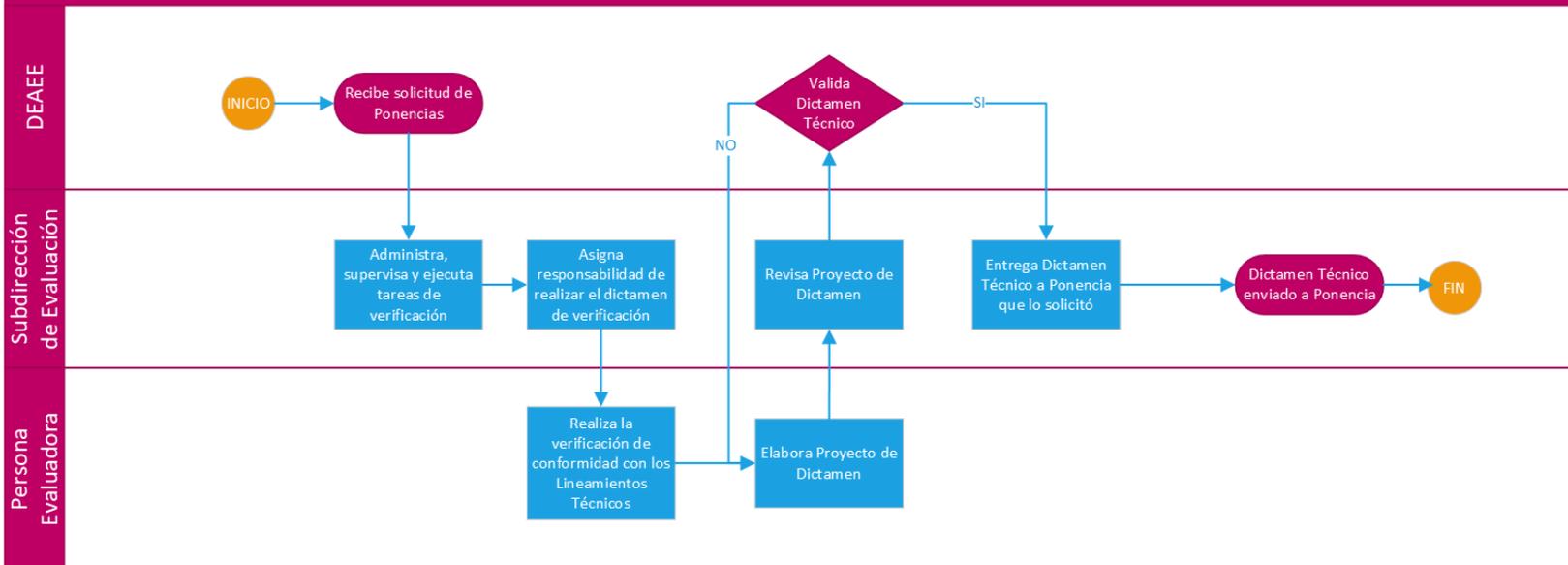
VIII. Diagramas de flujo.

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	52
	Mayo	2024	



Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	53
	Mayo	2024	

Verificación de Obligaciones de Transparencia a Petición de las Ponencias



Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos para Verificar el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia	Fecha de Autorización		Núm. de pág.
	Mes	Año	54
	Mayo	2024	

Anexo 1. Guía para verificar obligaciones de transparencia.

<https://docs.google.com/document/d/1dhp3wjtaxxi23VjYj6yShuG9vgzS7TAo/edit?usp=sharing&oid=112723734012203032377&rtpof=true&sd=true>

Anexo 2. Elementos para el aprovechamiento de los resultados de la verificación de obligaciones de transparencia.

<https://docs.google.com/document/d/1KzLIBPeGZLrFTrI9nqjOnPvINUGbhe0W/edit?usp=sharing&oid=112723734012203032377&rtpof=true&sd=true>

Anexo 1

Guía para verificar obligaciones de transparencia

Índice

<i>Introducción</i>	3
<i>Objetivo de la guía</i>	3
<i>Generalidades de la verificación de las obligaciones de transparencia</i>	4
<i>Tablas de Aplicabilidad</i>	7
<i>Procedimientos en los que se realiza la verificación de las obligaciones de transparencia</i>	8
1. Evaluación de obligaciones de transparencia.....	9
<i>Formato de dictamen de evaluación</i>	26
<i>Criterios de verificación</i>	31
<i>Resultados de la evaluación</i>	42
2. Dictaminación de denuncias por vacíos de información	58
<i>Formato de dictamen de denuncias</i>	58

PLENO DEL INFO CDMX

Arístides Rodrigo Guerrero García, Comisionado Presidente

María del Carmen Nava Polina, Comisionada Ciudadana.

Laura Lizette Ernández Rodríguez, Comisionada Ciudadana

Julio César Bonilla Gutiérrez, Comisionado Ciudadano

GUÍA PARA VERIFICAR OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.

73 páginas

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

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

Ciudad de México, 2024

Esta obra está bajo una licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Sin Obra Derivada 2.5 México.



Cita sugerida: Equipo de Estado Abierto. “Guía para verificar obligaciones de transparencia”. Ciudad de México: INFO CDMX, 2024.

Introducción

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX) desempeña un papel crucial para garantizar a todas las personas el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier entidad pública o persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos, realice actos de autoridad o de interés público en la Ciudad de México.

Una de las tareas clave para cumplir con este objetivo es la evaluación de la información que publican los sujetos obligados, tanto en su sitio web oficial como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Lo anterior se deriva, en específico, de la **fracción IX del artículo 53 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC)**, que faculta al INFO CDMX diseñar y aplicar indicadores, así como de la **fracción XXII** del mismo artículo, que le mandata verificar que los sujetos obligados cumplan con sus obligaciones en la materia

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento Interior del INFO CDMX, es atribución de la Dirección Estado Abierto, Estudios y Evaluación verificar y evaluar la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados, de conformidad con el Título Quinto de la Ley de Transparencia. Este proceso implica asegurar la disponibilidad y accesibilidad de la información en internet en formatos abiertos, respetando los principios y las normas establecidos.

La elaboración de este manual responde a la necesidad de contar con una guía detallada que oriente paso a paso las actividades operativas en las evaluaciones, y proporcionar una herramienta exhaustiva y fiable para el personal involucrado. Este documento tiene como objetivo garantizar que cada actividad se realice de forma clara, justificada y alineada con los principios de transparencia y rendición de cuentas, optimizar la eficacia y coherencia de las operaciones y la calidad de las evaluaciones.

Objetivo de la guía

- Proporcionar orientación precisa y detallada a las personas involucradas en la verificación de las obligaciones de transparencia, incluyendo la verificación de la información publicada por los Sujetos Obligados en sus sitios de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Facilitar una herramienta que permita establecer criterios uniformes de valoración en el momento de la revisión.

Generalidades de la verificación de las obligaciones de transparencia

En esta sección se da a conocer la modalidad en la que se realizan las verificaciones de las obligaciones de transparencia y los medios disponibles para llevarlas a cabo.

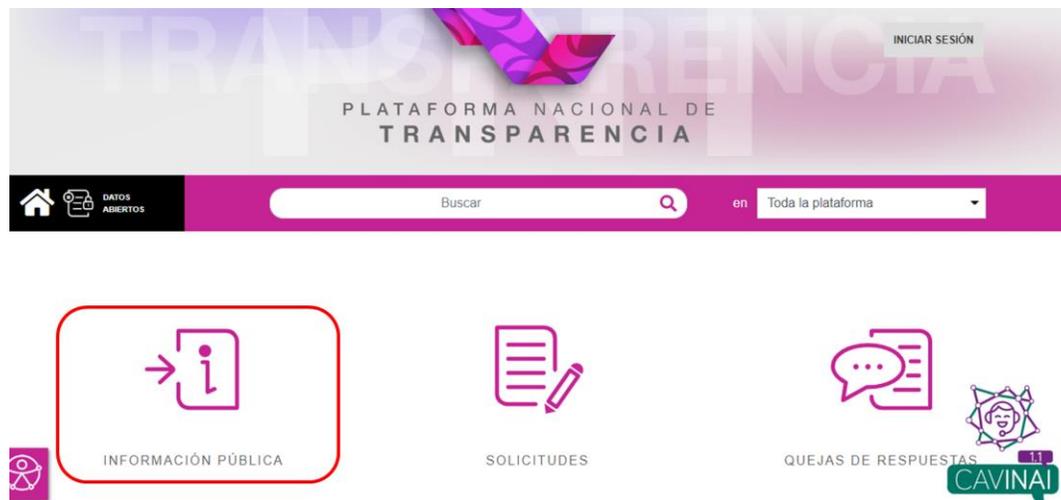
Unidad Administrativa del INFO CDMX que realiza la verificación de las obligaciones de transparencia:

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, a través de la Subdirección de Evaluación.

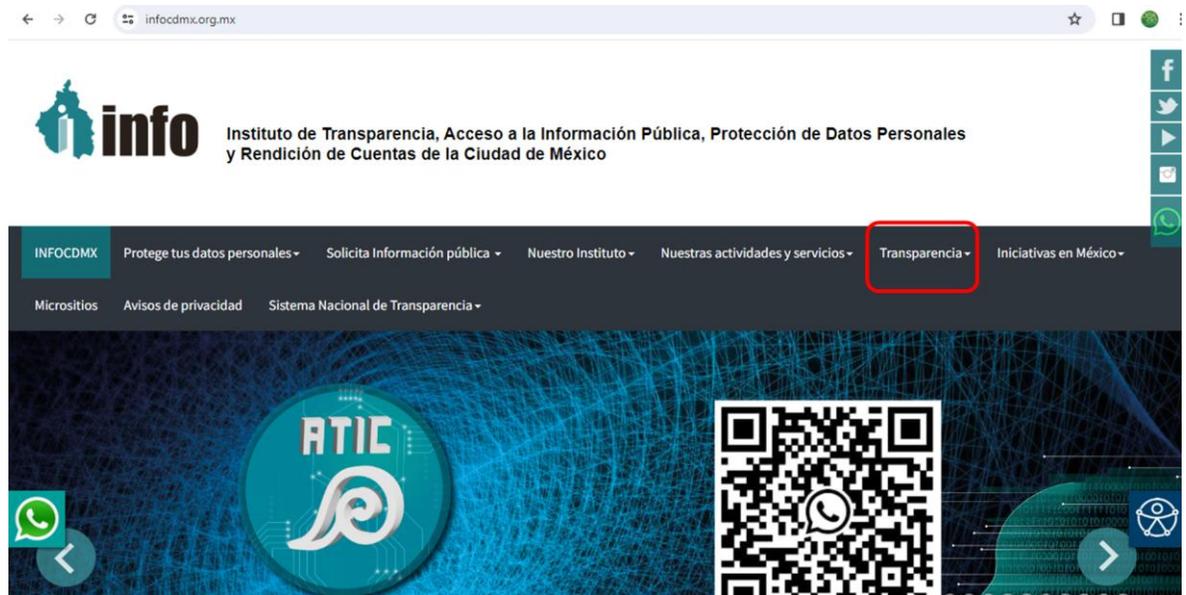
Modalidad en la que se realiza la verificación de las obligaciones de transparencia:

La verificación se realiza de forma **digital**, en la **Plataforma Nacional de Transparencia**, y en el **portal institucional**, generalmente ubicada en una sección denominada “Transparencia”.

- Plataforma Nacional de Transparencia: , módulo de Información Pública: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>



- Portales Institucionales, generalmente ubicadas en una sección denominada “Transparencia”, como ejemplo se muestra el portal principal del INFO CDMX: <https://infocdmx.org.mx/>



¿Qué se verifica?

Se verifica **la información que los entes públicos de la Ciudad de México ponen a disposición de las personas** en los medios establecidos para ello, en atención a lo que establece la normativa como obligación de transparencia.

En la verificación, se revisa que la información cumpla con **criterios sustantivos** de contenido, los cuales están **relacionados con la existencia de la información**, es decir que esté publicada en la página de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

También, se verifican los **criterios adjetivos**, los cuales permiten identificar la fecha en que se actualizó por última vez esa información, la fecha de publicidad y el área que generó la información; así como determinar que la información publicada se encuentra organizada y sistematizada en los formatos establecidos y que el soporte de la misma permita su reutilización.

- Artículos, fracciones y formatos que se pueden verificar¹.

¹ De conformidad con los Lineamientos técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el título quinto de la ley de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México reformados el 13 de marzo de 2024: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/lineamientos.php>

Tipo de obligaciones de transparencia	Artículo	Total de fracciones	Total de formatos*
Comunes (aplican a todos los sujetos obligados)	121	54	100
	122	3	4
Específicas del Poder Ejecutivo	123	26	46
Específicas de las alcaldías o demarcaciones territoriales	124	32	41
Específicas del Poder Legislativo	125	35	48
Específicas del Poder Judicial	126	31	38
Específicas de la Auditoría Superior de la Ciudad de México	127	6	6
Específicas de las autoridades electorales	128	24	53
Específicas de las organizaciones políticas	129	30	34
	130	1	1
	131	0	0
Específicas de la Comisión de Derechos Humanos	132	14	20
Específicas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	133	13	26
Específicas de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México	134	13	18
Específicas de los fideicomisos, fondos públicos y otros análogos	135	13	19
	136	1	1
Específicas de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje	137	10	18
Específicas de los sindicatos	138	4	6

Tipo de obligaciones de transparencia	Artículo	Total de fracciones	Total de formatos*
Específicas de las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o ejercen actos de autoridad	139	5	2
	140	3	2
Disposiciones Particulares	141	1	1
	142	3	1
	143	8	1
	144	1	0
	145	1	0
	146	1	1
Disposiciones generales de la clasificación y desclasificación de la información	147	1	1
	172	1	1
Total	28	336	489

El conjunto de artículos, sus fracciones y formatos, conforman los rubros de información que forman parte de las obligaciones de transparencia que deben publicar los entes públicos.

Tablas de Aplicabilidad

Para el desarrollo de la verificación de las obligaciones de transparencia, es imprescindible tener en cuenta su Tabla de Aplicabilidad, puesto que establecen cuáles son las obligaciones de transparencia que le aplican y que no le aplican a un ente público; las obligaciones de transparencia que le aplican al ente público, son las que se deben verificar.

Las Tablas de Aplicabilidad son elaboradas por el personal de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación. Es importante tener en cuenta que se deben crear o actualizar en los siguientes casos:

- Cuando se incorpora un sujeto obligado al Padrón.
- Cuando se modifica la naturaleza jurídica del sujeto obligado.
- Cuando se reforma la normativa (Leyes de transparencia y Lineamientos técnicos de evaluación).

La tabla de aplicabilidad vigente de cada ente público, está disponible en la sección de Tablas de Aplicabilidad que está alojado en el **micrositio #EvaluacionCDMX:** <https://www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/tablas.php>

A continuación, se muestra como ejemplo, un extracto de la tabla de aplicabilidad del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México:

TABLA DE APLICABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA QUE DEBEN PUBLICAR EN SU PORTAL DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO	
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES	
ARTÍCULO Y FRACCIÓN	APLICABILIDAD
XVII. La información curricular y perfil de los puestos de las personas servidoras públicas, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	Aplica
XVIII. El listado de personas servidoras publicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	Aplica
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	Aplica
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	No aplica De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Transparencia, así como por el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Reglamento Interior), el INFOCDMX no cuenta con atribuciones para ofrecer trámites.
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, de los últimos tres ejercicios fiscales, la relativa al presupuesto asignado en lo general y por programas, así como los informes trimestrales sobre su ejecución. Esta información incluirá: a) Los ingresos recibidos por cualquier concepto, incluidos los donativos, señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos; b) El presupuesto de egresos y método para su estimación, incluida toda la información relativa a los tratamientos fiscales diferenciados o preferenciales; c) Las bases de cálculo de los ingresos; d) Los informes de cuenta pública; e) Aplicación de fondos auxiliares especiales y el origen de los ingresos; f) Estados financieros y presupuestales, cuando así proceda, y g) Las cantidades recibidas de manera desglosada por concepto de recursos autogenerados, y en su caso, el uso o aplicación que se les	Aplica

Como se observa en la imagen anterior, la Tabla de Aplicabilidad permite identificar los artículos y sus fracciones que son aplicables o no al ente público.

Procedimientos en los que se realiza la verificación de las obligaciones de transparencia

La Ley de Transparencia local prevé que el Instituto realice acciones de verificación a las obligaciones de transparencia, de las cuales derivan los requerimientos, observaciones y recomendaciones que deben atender los sujetos obligados. Al

respecto, la verificación de obligaciones de transparencia puede ser **de oficio y a petición de las personas**.

La verificación de oficio se lleva a cabo por medio de la **evaluación** de obligaciones de transparencia y la verificación a petición de las personas, se lleva a cabo por medio de **dictámenes de denuncias** por vacíos de información pública, es decir, cuando las personas ingresan al Instituto una denuncia porque consideran que algún sujeto obligado omite la publicación de información relativa a las obligaciones de transparencia.

Es así, que en este documento se abordarán en lo particular, los siguientes procedimientos:

1. Evaluación de obligaciones de transparencia.
2. Dictaminación de denuncias por vacíos de información pública.

En ambos procedimientos antes de iniciar con la verificación se requiere cotejar las obligaciones de transparencia que le corresponden a ese sujeto obligado en su dictamen de tablas de aplicabilidad. A continuación se describe la información relevante sobre las tablas de aplicabilidad.

1. Evaluación de obligaciones de transparencia

En este apartado, podrán las personas evaluadoras conocer aspectos relevantes de las evaluaciones de obligaciones de transparencia.

La evaluación debe **mostrar el nivel de cumplimiento** que tienen los entes públicos respecto del piso mínimo de información que deben publicar como obligación de transparencia establecida por la Ley de Transparencia local. Este proceso se realiza de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Lineamientos Técnicos de Evaluación).

A partir del año 2019, la evaluación de las obligaciones de transparencia se realiza de manera censal, toda vez que, por la cantidad de sujetos obligados en la Ciudad de México y la cantidad de personas que conforman la estructura de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación dedicada a la verificación de obligaciones de transparencia es posible garantizar, al menos una evaluación exhaustiva a todos los sujetos del padrón, garantizando así el principio de máxima publicidad en la transparencia pasiva de los entes públicos de la Ciudad de México.

En este sentido, se verifican todas las obligaciones de transparencia al total de los sujetos obligados que forman parte del Padrón vigente² al momento de iniciar la evaluación correspondiente.

Ciclo de la evaluación

En esta sección, se abordará el ciclo de la evaluación de las obligaciones de transparencia, que comprende la **evaluación censal** y la **solventación de las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación censal**. La numeración de las actividades tienen correspondencia con los pasos descritos en la Tabla 1 “Procedimiento de verificación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia” del Manual de Evaluación.



Al inicio de cada ciclo, la persona titular de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, elabora un **programa de verificaciones** de las obligaciones de transparencia. Este paso está considerado como primera actividad en la tabla del procedimiento de verificación de oficio para la evaluación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia.

El citado programa deberá contemplar, al menos los siguientes aspectos:

- El fundamento normativo del procedimiento de verificación de oficio para la evaluación al cumplimiento de las obligaciones de transparencia
- El periodo de ejecución de la evaluación y la solventación.
- El detalle de los entes públicos a verificar.
- Los aspectos generales a considerar en la verificación.

El programa de verificaciones se comunica a la Subdirección de Evaluación y se publica en el micrositio institucional #EvaluaciónCDMX, específicamente en el apartado de evaluaciones en la siguiente dirección electrónica <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones.php>

Evaluación censal

En esta sección se abordan aspectos de la evaluación censal tales como la planeación, el cálculo de resultados, la verificación, revisión y notificación.

² El Padrón de Sujetos Obligados supeditados al cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México está disponible en el siguiente enlace: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/padron.php>

En esta evaluación, se revisa la información aplicable a **todos los sujetos obligados** de la Ciudad de México que forman parte del Padrón vigente al momento de programar la evaluación.



Para ejecutar la evaluación censal

Las personas evaluadoras **preparan los formatos de dictámenes de evaluación³** a utilizar en el proceso y la **base de seguimiento a resultados**.

A continuación se detallan las tareas relacionadas con la preparación de los **formatos** con los dictámenes de evaluación:

- Reutilizar el **formato general** de la evaluación previa para elaborar el formato general a utilizar.
- Actualizar el **nombre de la evaluación**.
- Verificar que la **lista de sujetos obligados** que se despliega para seleccionar el nombre, contenga la información actualizada de conformidad con el Padrón vigente al inicio del proceso y que cumplan con las características para ser evaluados.
- Verificar las **fórmulas de cálculo** para la obtención de resultados.
- Establecer el **formato específico para tres ámbitos** que son genéricos, es decir, que le aplican a todos los sujetos obligados de ese ámbito:
 - a las 16 alcaldías,
 - A los 20 sindicatos y
 - A los 7 partidos políticos, derivado de las particularidades que tienen estos grupos de sujetos obligados.

La preparación de la **base de seguimiento a resultados** implica lo siguiente:

- Reutilizar la base de seguimiento de resultados de la evaluación previa para elaborar la base a utilizar.
- Actualizar el **nombre de la evaluación**.
- En la **hoja** denominada “**Distribución**” se incluye el listado de entes públicos del Padrón vigente que cumplen con las características para ser evaluados.
- Verificar que la columna de “Estatus” tenga la lista del **estado de una evaluación** que puede ser:
 - **Pendiente**, para cuando no se haya empezado la evaluación.
 - **En proceso**, mientras se realiza la evaluación.
 - **Terminada**, solo cuando la evaluación se concluyó.
- En el campo de “Eval Censal” se incluirá la **calificación que obtiene como resultado** final el ente evaluado.

³ Ver sección de Dictámenes de Evaluación.

La base de seguimiento de resultados se ve de la siguiente forma:

#	Sujeto obligado	Clave de Ámbito	Ámbito	2da Eval 2023	Status	Eval_Censal
1	Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México.	1	Administración Pública	Ce/Andrea Angelini	Terminada	100
2	Consejería Jurídica y de Servicios Legales.	1	Administración Pública	Ce/Anabel Mora Ruiz	En proceso	
3	Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.	1	Administración Pública	Ce/Ulises G. Pérez	Pendiente	
4	Secretaría de Administración y Finanzas.	1	Administración Pública	Ce/Manuel Esparza Moreno	Pendiente	
5	Secretaría de Cultura.	1	Administración Pública	Ce/Claudia Vázquez Pérez	Pendiente	
6	Secretaría de Desarrollo Económico.	1	Administración Pública	Ce/Sonia Quintana	Pendiente	
7	Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.	1	Administración Pública	Ce/Andrea Angelini	En proceso	
8	Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación.	1	Administración Pública	Ce/Anabel Mora Ruiz	Terminada	98.91
9	Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil	1	Administración Pública	Ce/Ulises G. Pérez	Pendiente	
10	Secretaría de Gobierno.	1	Administración Pública	Ce/Manuel Esparza Moreno	Pendiente	
11	Secretaría de Inclusión y Bienestar Social.	1	Administración Pública	Ce/Claudia Vázquez Pérez	Terminada	99.79
12	Secretaría de la Contraloría General.	1	Administración Pública	Ce/Sonia Quintana	En proceso	
13	Secretaría de las Mujeres.	1	Administración Pública	Ce/Andrea Angelini	Pendiente	
14	Secretaría de Movilidad.	1	Administración Pública	Ce/Anabel Mora Ruiz	Pendiente	
15	Secretaría de Obras y Servicios.	1	Administración Pública	Ce/Ulises G. Pérez	En proceso	
16	Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.	1	Administración Pública	Ce/Manuel Esparza Moreno	Pendiente	
17	Secretaría de Salud	1	Administración Pública	Ce/Claudia Vázquez Pérez	Pendiente	

- Por otra parte, en la hoja denominada “Resumen” se incorporan **dos tablas** para seguimiento: la primera con el número de evaluaciones por ámbito que desglosa el estatus por ámbito, como aparece en la siguiente imagen.

Ámbito de gobierno	Pendiente	En proceso	Terminada	Total
Administración Pública Central	13	4	4	21
Alcaldías	0	0	16	16
Fondos y fideicomisos públicos	0	0	16	16
Organismos desconcentrados, descen	0	0	51	51
Órganos Autónomos	0	0	9	9
Partidos Políticos	0	0	7	7
Personas físicas o morales que ejercer	0	0	1	1
Poder Judicial	0	0	2	2
Poder Legislativo	0	0	2	2
Sindicatos	0	0	20	20
Total	13	4	128	145

La segunda tabla resume el avance por persona evaluadora, como se puede observar en la siguiente imagen de ejemplo.

Evaluador	Pendiente	En proceso	Terminada	Total
Anabel Mora Ruiz	2	1	28	31
Manuel Esparza Moreno	3	0	4	7
Claudia Vázquez Pérez	2	0	35	37
Andrea Angelini	2	1	36	39
Ulises G. Pérez	2	1	20	23
Sonia Quintana	2	1	4	7
David H. Jiménez	0	0	1	1
Total	13	4	128	145
	9%	3%	88%	100%

Distribución **Resumen** +

3

A continuación, la Subdirección de Evaluación planifica y lleva a cabo la designación de las evaluaciones a realizar. Aspectos que se toman en cuenta en la planificación:

- La **fecha límite** para concluir las evaluaciones.
- La **carga de trabajo** de las personas que realizan la evaluación, con la finalidad de que sea una asignación que se pueda atender en el tiempo de ejecución.
- Los **ámbitos de los entes públicos**, ya que hay ámbitos que tienen una carga mayor de obligaciones de transparencia que otros.
- Que en la medida de que las actividades lo permitan, **procurar la rotación de entes públicos** a evaluar, para evitar que una misma persona evalúe a un mismo ente público en dos evaluaciones censales consecutivas.
- El tiempo **promedio de evaluación** a un ente público, es de 3 a 4 días.
- Los **formatos de dictámenes** de evaluación actualizados para ejecutar la evaluación.

Una vez realizada la planificación, comunica a las personas evaluadoras la designación del grupo de entes públicos a evaluar por cada persona evaluadora, la fecha límite en la que deben concluir con las evaluaciones, los formatos de dictámenes a utilizar y la carpeta en la que serán colocadas las evaluaciones concluidas.

En las siguientes actividades, la **persona evaluadora** ejecuta la evaluación, y **por ente público** debe realizar lo siguiente:

4

- Revisar la tabla de aplicabilidad para identificar las obligaciones de transparencia que le aplican a dicho ente público ya que son las que se revisarán en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal Institucional del ente público a evaluar.

5

- Llenar el formato de **dictamen de evaluación**⁴ con el **nombre completo del ente público** a evaluar, el nombre completo de la **persona evaluadora**, la **fecha de inicio** de la evaluación y registrar la **no aplicabilidad** de las obligaciones de transparencia identificadas en la tabla de aplicabilidad. Guardar el archivo con el nombre corto de la Evaluación Censal + número del ente por evaluar el Padrón + siglas del ente + año.xlsx sin espacios y con guiones bajos; por ejemplo: para el caso de la Secretaría de Desarrollo Económico el archivo se denominaría: *EvalCensal_06_SEDECO_2024.xlsx*

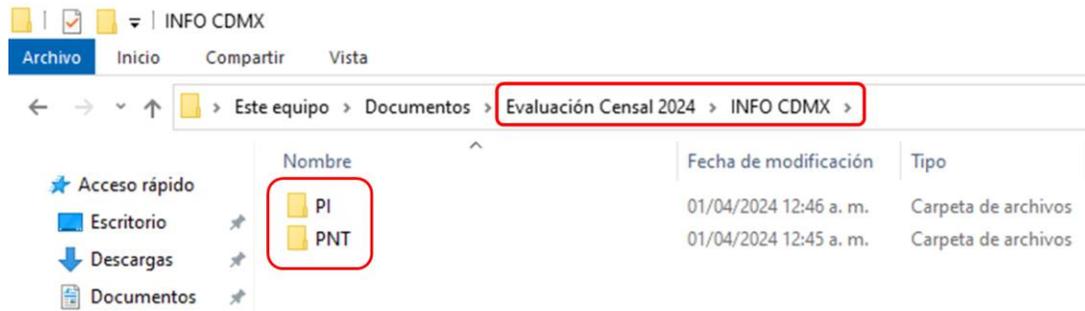
6

- **Descargar y guardar en una carpeta, de manera organizada** los formatos que el ente público tiene registrados en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal institucional, relativos a sus obligaciones de transparencia, que correspondan.

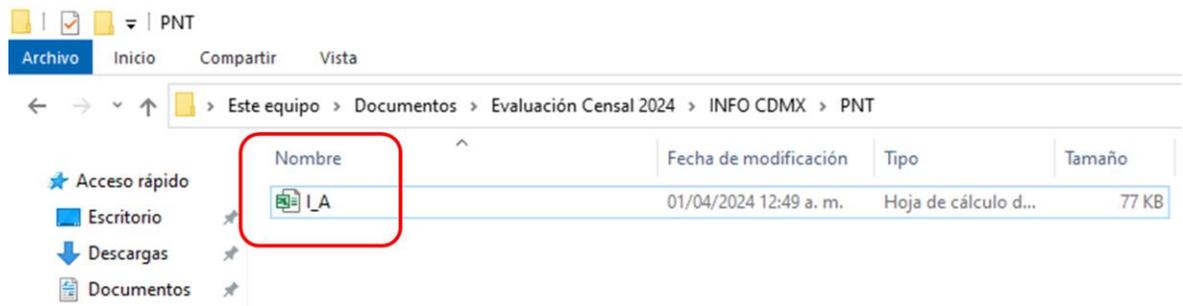
En la **Plataforma Nacional de Transparencia**, se puede hacer la **descarga masiva** de los formatos o formato por formato, y en el **portal institucional**, la descarga es **formato por formato**.

Los formatos se pueden guardar organizados en una **carpeta digital con el nombre que identifique al ente público**, que contenga a su vez, una carpeta que identifique a los formatos descargados de la PNT y una carpeta que identifique a los formatos descargados del portal institucional. Por ejemplo:

⁴ Ver sección de Dictámen de evaluación.



Cada **formato guardado** deberá **identificarse**, al menos, con el **número y letra** establecido en los Lineamientos Técnicos de Evaluación. Por ejemplo:

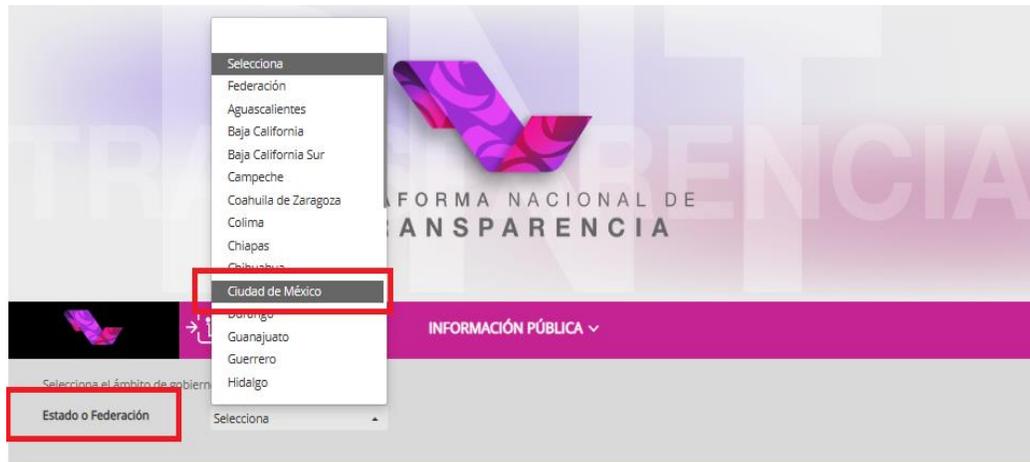


La **descarga formato por formato en la PNT** se realiza de la siguiente manera:

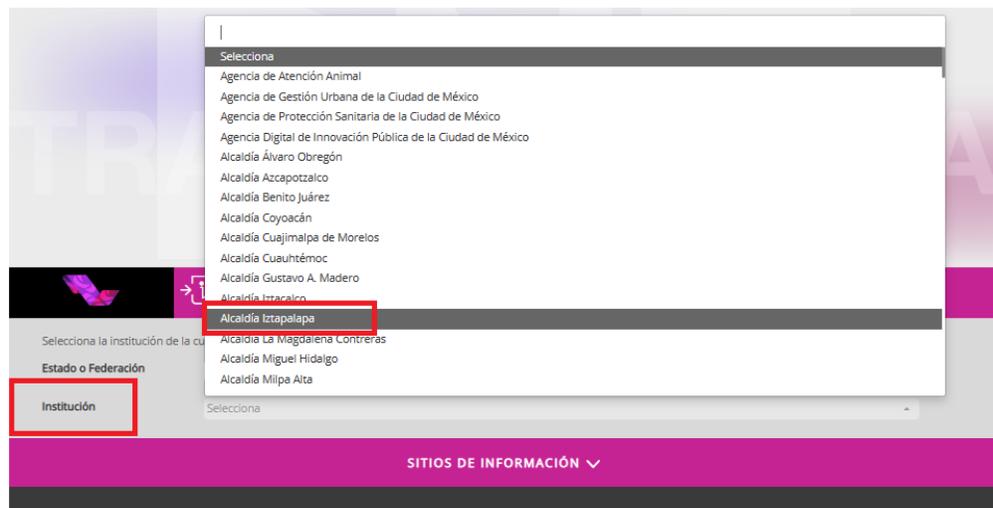
- a. Se ingresa a la Plataforma Nacional de Transparencia para realizar la consulta pública en la dirección electrónica: <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/>



b. Se selecciona la entidad federativa Ciudad de México.



c. Se selecciona el ente público que se evalúa.



A continuación, aparecen todas las fracciones estipuladas en la normativa por lo que se deberá dar clic en la que se desea consultar (se presentan en listado o mosaico).

LISTA DE OBLIGACIONES GENERALES

Buscar obligación:

- | | |
|--|--|
| ART. - 121 - I A - EL MARCO NORMATIVO APLICABLE AL SUJETO OBLIGADO, EN EL QUE... | ART. - 121 - XXXIV - PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. |
| ART. - 121 - II A - SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE PERMIT... | ART. - 121 - XXXV - LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN DE CONCERTACIÓN CON LOS SEC... |
| ART. - 121 - II B - SU ESTRUCTURA ORGÁNICA COMPLETA, EN UN FORMATO QUE | ART. - 121 - XXXVI A - EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN POSESIÓ... |

d. Se selecciona la opción de “Descargar” y aparecerá un formato en Excel con el contenido de la información a revisar.

INFORMACIÓN PÚBLICA ▾

ART. - 121 - I A - NORMATIVIDAD

Institución: Alcaldía Iztapalapa
 Ley: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
 Artículo: 121
 Fracción: I A

Esta información se actualiza cada TRIMESTRE y debe permanecer publicada, de manera obligatoria, solo la información más reciente (vigente); por tanto, no es exigible que se conserve la información de periodos anteriores

Utiliza los filtros de búsqueda para acotar tu consulta

CONSULTAR

Filtros de búsqueda ▾

Se encontraron 1566 resultados, da clic en ⓘ para ver el detalle.

DESCARGAR

DENUNCIAR

Ver todos los campos

Ejercicio	Denominación de la no...	Fecha de última modific...	Hipervínculo al docume...
2023	Ley de Aparatos Auditivos G...	17/03/2017	Consulta la información
2023	Ley de Archivos de la Ciuda...	18/11/2020	Consulta la información
2023	Ley de Asistencia e Integraci...	30/12/2022	Consulta la información

Formatos disponibles

Descargar Enviar Enviar

Formatos disponibles

Descargar Enviar Enviar

Podrás descargar la información en formato Excel por cada 1000 registros (según los registros que haya arrojado tu búsqueda).

Rango: Selecciona

- 1 - 1000
- 1001 - 1566

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa>. A modal window titled 'Formatos disponibles' is open, showing options to download or send files in Excel or CSV formats. Below the modal, a 'Descargas' (Downloads) panel is visible, listing several files such as 'INFORMACION_20746_296212.xls' and 'A1321F75...ansparencia-proac.xlsx'. The background shows a search results page for 'Alcaldía Iztapalapa' with 1566 results.

ID	Ejercicio	Fecha de Inicio Del Periodo Que	Fecha de Término Del Periodo Que Se	Tipo de Normatividad (catálogo)	
6	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley de Albergues Públicos y Privados para Niñas y Niños del Distrito Federal
7	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley de Aparatos Auditivos Gratuitos en la Ciudad de México
8	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley de Archivos de la Ciudad de México
9	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley de Asistencia e Integración Social para el Distrito Federal
10	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley para la Protección, Atención y Asistencia a las Víctimas de los Delitos en Materia de Trata de Personas d
11	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley de Atención Integral para el Desarrollo de las Niñas y los Niños en primera infancia en el Distrito Federal
12	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley de Atención Prioritaria para las Personas con Discapacidad y en Situación de Vulnerabilidad en la Ciudad
13	2023	01/01/2023	31/03/2023	Ley Local	Ley que establece el Derecho a recibir información para la Prevención de Enfermedades Bucodentales, adern

La **descarga masiva en la PNT** de los formatos, se realiza con los siguientes pasos:

- Se ingresa a la Plataforma Nacional de Transparencia <https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/> utilizando el usuario y contraseña otorgados por el Instituto para los evaluadores.

The screenshot shows the homepage of the National Transparency Platform (PNT). The URL is <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/>. The page features a large banner with the word 'TRANSPARENCIA' and the logo of the platform. Below the banner, there is a search bar with the text 'Buscar' and a dropdown menu set to 'en Toda la plataforma'. At the bottom, there are links for 'Solicitudes' and 'Obligaciones de transparencia'.



- b. Una vez en el sistema se escoge la opción de “Obligaciones de Transparencia” - “Opciones Avanzadas” - “Descarga de Información”.

- c. Se selecciona al ente público que se quiere consultar y se selecciona la Normatividad “Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Vigente”.

- d. En el periodo de actualización se puede escoger la opción que se desea, cada fracción cuenta con un periodo de actualización diferente de

acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos Técnicos, por lo que la información se podrá filtrar ya sea de manera Trimestral, Semestral, Anual, Etc., dependiendo de la situación.

- e. En la sección de Ejercicio se filtra el año que se quiere consultar, en este apartado se podrá escoger el “Periodo de Actualización” que se desea verificar, como en el ejemplo siguiente, donde aparecen todos los trimestres del año:

Nota: Solo se descargarán formatos heredados que tengan periodos de inicio y término de periodo que se informa, correctamente capturados.

- f. Se da clic en “Buscar” y aparecerán de lado izquierdo todas aquellas fracciones que cumplen con el procedimiento de filtrado, solo se deberá escoger las que se requieran y se debe dar clic en “Descargar”.

Descarga de información

Organismo Garante: * Ciudad de México Normatividad: * Ley de Transparencia, Acceso a la Información
 Sujeto Obligado: * Alcaldía Iztapalapa Período de Actualización: * Trimestral
 Con Período que se informa: Ejercicio: * 2024

Periodos de Actualización

1er trimestre 2do trimestre 3er trimestre 4to trimestre
 Todos

Nota: Solo se descargarán formatos heredados que tengan periodos de inicio y término de periodo que se informa, correctamente capturados.

Fecha carga: [] A []

Descarga

Recursos disponibles

g. Aparecerá un cuadro con información de lo solicitado, y una liga para descargar la información en formato ZIP.

Fecha carga: [] A []

Descarga

Recursos disponibles

Detalle	Organismo Garante	Sujeto Obligado	Fecha		Estatus	Enlace
			Solicitud	Expiración		
	Ciudad de México	Alcaldía Iztapalapa	01/04/2024 15:00:09	02/04/2024 15:00:17	Terminado	Descargar

https://www.plataformadetransparencia.org.mx/group/guest/obligaciones-de-transparencia

Todos

Nota: Solo se descargarán formatos heredados que tengan periodos de inicio y término de periodo que se informa, correctamente capturados.

Fecha carga: [] A []

Descarga

Recursos disponibles

Detalle	Organismo Garante	Sujeto Obligado	Fecha		Estatus	Enlace
			Solicitud	Exp		
	Ciudad de México	Alcaldía Iztapalapa	01/04/2024 15:00:09	02/04/2024 15:00:17	Terminado	Descargar

Descargas

- LIV-A121F54_Beneficios-fiscales.zip [Abrir archivo](#)
- INFORMACION_20746_296212.xls [Abrir archivo](#)
- A121F52C_T01_2024_Transparencia-proac.xlsx [Abrir archivo](#)
- 2024.03.19_TODAS-DLTS-2024 ok (1).xlsx [Abrir archivo](#)
- 2024.02.19_TODAS-DLTS-2024 ok (3).xlsx [Abrir archivo](#)
- A133F08E_T01_2024_Otras-evaluaciones (1).xlsx [Abrir archivo](#)
- A133F08E_T01_2024_Otras-evaluaciones.xlsx [Abrir archivo](#)

[Ver más](#)

La **descarga de los formatos en el portal institucional** se realiza de la siguiente manera, que utiliza como ejemplo el caso del Instituto:

- a. Se ingresa a la página del ente público a evaluar. En el ejemplo es: <https://infocdmx.org.mx/>



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



b. Se identifica la sección de “Transparencia” y se ingresa a la misma.



Artículo 121

Temas, documentos y políticas del Instituto

Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

Fracción 00 Los sujetos obligados deberán informar al Instituto	Fracción I Marco normativo aplicable	Fracción II Estructura orgánica	Fracción III Facultades y funciones	Fracción IV Metas y objetivos de las Áreas	Fracción V Indicadores de interés público
Fracción VI Indicadores de resultados	Fracción VII Planes, programas y proyectos institucionales	Fracción VIII Directorio de servidores públicos	Fracción IX Remuneración de los servidores públicos	Fracción X Viáticos y gastos de representación	Fracción XI Número de plazas y personal de base y confianza
Fracción XII Contratación de servicios profesionales por honorarios	Fracción XIII Declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal de las y los servidores públicos	Fracción XIV Domicilio y datos de la Unidad de Transparencia	Fracción XV Convocatorias a concurso para ocupar cargos públicos	Fracción XVI Regulación de relaciones laborales	Fracción XVII Currícula y perfil de puesto de las y los servidores públicos
Fracción XVIII Sanciones administrativas	Fracción XIX Servicios institucionales	Fracción XX Trámites, requisitos y formatos	Fracción XXI Información presupuestal	Fracción XXII Programas operativos anuales v de trabajo	Fracción XXIII Metas y objetivos conforme a los

- d. La información se podrá descargar en Formato Excel o en Formato CSV.

Artículo 121 Fracción I

Formato A | Formato B | Acuerdos

Marco normativo aplicable

El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse la gaceta oficial, leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, reglas de procedimiento, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas emitidas aplicables al ámbito de su competencia, entre otros.

Normatividad aplicable al INFOCDMX

De acuerdo con lo señalado en los Lineamientos y Metodología de Evaluación de las Obligaciones de Transparencia que deben publicar en sus Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, cuando la conservación de la información en una obligación de Transparencia es vigente, no se conserva información anterior a su periodo de actualización.

DESCARGUE EN FORMATO EXCEL
DESCARGUE EN FORMATO CSV

INFORMACIÓN 2021 Y ANTERIOR

Mostrar registros

Buscar:

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o	Fecha de última modificación, en su caso
-----------	--	---	---------------------------------	---	--	--

- e. Asimismo, se podrán hacer consultas individuales de cada uno de los registros reportados en el portal de transparencia.

Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Tipo de normatividad (catálogo)	Denominación de la norma que se reporta	Fecha de publicación en DOF u otro medio oficial o institucional	Fecha de última modificación, en su caso
2023	01/10/2023	31/12/2023	Políticas	Política Laboral del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	13/11/2019	31/05/2023

Hipervínculo al documento de la norma: https://documentosobligaciones.infocdmx.org.mx/DAF/LTA/PRC-2016-OT/Ar121/Fr01/2023/politica%20laboral2833_31_05_2023.PDF

Área(s) responsable(s) que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información: Dirección de Administración y Finanzas

Fecha de validación: 10/01/2024

Fecha de Actualización: 10/01/2024

Nota:

7

Revisar cada formato descargado y analizar que cumpla lo publicado en la PNT y en el portal institucional con los criterios sustantivos y criterios adjetivos⁵. El resultado de la observación y análisis se debe **completar en el Dictámen de evaluación** conforme a la valoración estipulada⁶. Asimismo, en el campo de comentarios, registrar las observaciones y recomendaciones pertinentes⁷.

8

De las valoraciones realizadas, sobre aquellas que no cumplen o cumplen parcialmente, deberán contar con el respaldo que sustente la observación o recomendación. Para ello, se deberá conservar el archivo revisado, en el que consten las inconsistencias detectadas; y en su caso, se deberán incluir capturas de pantalla de los incumplimientos detectados.

En los casos en que la información de las obligaciones de transparencia cuente con un exceso de registros, por ejemplo, los formatos 9A (remuneraciones de personas servidoras públicas) o el 12 (contratos de prestación de servicios por honorarios) del artículo 121 de la Ley de Transparencia, la persona evaluadora podrá tomar una **muestra aleatoria** de la información de la que revisará todos los criterios aplicables.

Registrar el formato de dictamen de evaluación la fecha en la que se concluye la verificación, una vez que la persona evaluadora haya concluido con la revisión

⁵ Ver sección de criterios.

⁶ Ver sección de valoración.

⁷ Ver sección de recomendaciones y observaciones.

de cada una de las obligaciones de transparencia aplicables al ente público evaluado.

9

Revisar en el dictamen de evaluación, lo siguiente:

- Que estén todos los criterios evaluados sin campos vacíos.
- Que ningún criterio valorado con 2 tenga recomendaciones vinculantes, en todo caso se podrán anotar alguna sugerencia de mejora o buena práctica.
- Que sea consistente la observación o recomendación cuando el valor es distinto a 2.
- Que las observaciones y recomendaciones emitidas tengan una narrativa que facilite el uso y comprensión de las personas usuarias.
- Que las fechas de inicio y fin sean correspondientes con el periodo en el que se realizó la evaluación, y
- Que las fracciones o artículos que no le son aplicables al ente evaluado estén valoradas con el número 3 a fin de que no se contemplen en el resultado de la evaluación.

10

Para finalizar la evaluación se debe llevar a cabo las siguientes acciones:

- Incorporar en el archivo Excel con formato de dictamen en la carpeta de evaluaciones;
- Registrar en la base de seguimiento la calificación obtenida y cambiar el estado de: “En proceso” a “Terminada” para su contabilidad.

Formato de dictamen de evaluación

Es el instrumento que tiene la persona evaluadora para reflejar los resultados, recomendaciones y observaciones que derivan de la verificación de la información que publican los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Descripción de la primera pestaña del Dictamen de Evaluación “IGOT”

La **primera hoja** del archivo Excel “Dictamen de Evaluación” presenta un resumen de los resultados de evaluación globales para el sujeto obligado correspondiente. A continuación, mencionaremos algunos de los elementos de esta hoja .

1 Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación

2 Fecha : 17/01/23
CO / MM / AAAA

3 Secretaría de Desarrollo Económico.

4

Índices de Cumplimiento	Portal de Internet	Plataforma Nacional de Transparencia	Índice
Artículo 121	100.00	100.00	100.00
Artículo 123	100.00	100.00	100.00
Artículo 141	100.00	100.00	100.00
Artículo 142	100.00	100.00	100.00
Artículo 144	100.00	100.00	100.00
Artículo 145	100.00	100.00	100.00
Artículo 146	100.00	100.00	100.00
Artículo 147	100.00	100.00	100.00
Artículo 172	100.00	100.00	100.00
Índice Global de Obligaciones de Transparencia (IGOT) :	100.00	100.00	100.00

5

IGOT IGOT (PI) IGOT (PNT) Art. 121 Art. 123 Art. 141 Art. 142 Art. 144 Art. 145 Art. 146 Art. 147

A continuación se describen cada una de las secciones identificadas en la imagen:

1. **Nombre del dictamen de evaluación** que indica el proceso de evaluación de que se trate, que puede ser:
 - a. Dictamen de la verificación de la Evaluación Censal 202X a las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados de la Ciudad de México. (Este nombre se usa para las evaluaciones censales)
 - b. Dictamen de la verificación de las recomendaciones y observaciones de la evaluación censal 202X a las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados de la Ciudad de México. (Este nombre se usa para las evaluaciones de solventación)

El nombre se registra cuando se prepara el formato del dictamen de evaluación que cada persona evaluadora tendrá a su disposición para realizar la verificación.

2. **Fecha** de conclusión de la verificación que debe ser ingresada por la persona evaluadora.
3. **Nombre** del Sujeto Obligado que se verifica, el cual debe ser ingresado por la persona evaluadora.
4. **Matriz de resultados** que muestra por artículo, el puntaje que obtuvo el sujeto obligado en el portal de Internet, en la Plataforma Nacional de Transparencia y el Índice que es el resultado global. Esta matriz se completa de manera automática, con la información que registre la persona evaluadora en la valoración de criterios de cada uno de los artículos y fracciones.
5. **Hojas** sobre las que se ejecuta la verificación.

Descripción de la segunda hoja del dictamen de Evaluación, (IGOT-PI)

Se presenta una matriz integral que refleja las calificaciones derivadas de la evaluación de la información de obligaciones de transparencia en el portal de Internet institucional del ente público evaluado.



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación

Fecha :
21/08/2023
DD / MM / AAAA

Evaluación Censal 2023

Portal de Internet (PI)

Secretaría de Desarrollo Económico.

Índices de Cumplimiento	Criterios Sustantivos de Contenido	Criterios Adjetivos de Actualización, Confiabilidad	Índice
Artículo 121	100,00	100,00	100,00
Artículo 123	100,00	100,00	100,00
Artículo 141	100,00	100,00	100,00
Artículo 142	100,00	100,00	100,00
Artículo 144	-	-	100,00
Artículo 145	-	-	100,00
Artículo 146	100,00	100,00	100,00
Artículo 147	100,00	100,00	100,00
Artículo 172	100,00	100,00	100,00
Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la información publicada en el portal de internet (IGOT _{PI}) :			100,00

- **Criterios Sustantivos de Contenido:** Muestra los resultados alcanzados por el ente público del contenido sustancial de la información proporcionada.
- **Criterios Adjetivos de Actualización y Confiabilidad:** Análisis de la actualización y la fiabilidad de la información presentada.
- **Calificación del Índice para cada Artículo:** Puntuación específica para cada artículo evaluado.
- **Calificación Global del Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Información Publicada en el Portal de Internet del Sujeto Obligado (IGOT PI):** Un resumen general que refleja el cumplimiento global del sujeto obligado respecto a las obligaciones de transparencia.

La información contenida en esta matriz **se actualiza automáticamente** a medida que se completa la información correspondiente en los formatos de los artículos detallados en las siguientes pestañas. Esta funcionalidad no solo facilita el proceso de evaluación, sino que también ayuda a identificar posibles errores o

inconsistencias en el llenado de la información en algunos artículos, permitiendo así una revisión y corrección eficaces.

La misma información es similar se repite para la siguiente pestaña, relacionada con el Índice Global de Obligaciones de Transparencia de la Información Pública Publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia (IGOT PNT).

Descripción general de las hojas del dictamen de evaluación para cada artículo.

stituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de Méx
Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación

Evaluación Censal 2023

Artículo 121 de la LTAIPRC

Nombre del Sujeto Obligado : Secretaría de Desarrollo Económico.

Inicio : 21 / 08 / 2023 Conclusión : 21 / 08 / 2023

Portal de Internet

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121:	100,00	Índice de Criterios Adjetivos de Actualización, Confiabilidad y Formato del Artículo 121:	100,00
--	--------	---	--------

Plataforma Nacional De Transparencia (PNT)

Índice de Criterios Sustantivos de Contenido del Artículo 121:	100,00	Índice de Criterios Adjetivos de Actualización, Confiabilidad y Formato del Artículo 121:	100,00
--	--------	---	--------

Artículo 121. Los sujetos obligados, deberán mantener impresa para consulta directa de los particulares, difundir y mantener actualizada a través de los respectivos medios electrónicos, de sus sitios de internet y de la Plataforma Nacional de Transparencia, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas siguientes según les corresponda:

En el siguiente ejemplo, tenemos la pestaña correspondiente al Artículo 121. En esta sección del formato de evaluación se tiene que llenar el nombre del sujeto obligado, la fecha de inicio en que se realiza la evaluación, la fecha de conclusión de la evaluación.

La estructura y el proceso de esta pestaña se describen de la siguiente manera:

1. Datos Iniciales:

- Se debe ingresar el nombre del sujeto obligado.
- Registrar las fechas de inicio y conclusión de la evaluación del Artículo 121

2. Índices Automáticos:

- La sección correspondiente al Índice de Criterios Sustantivos y al Índice de Criterios Adjetivos se actualiza automáticamente en función de la información ingresada en los códigos de evaluación.

3. Tabla de Calificación para los Formatos:

- Esta tabla está destinada a la calificación de los formatos de cada artículo o fracción que los sujetos obligados deben tener publicados.
- Se asigna un código de evaluación que refleja la valoración del evaluador:
 - Cumplió totalmente = 2
 - Cumplió parcialmente = 1
 - No cumplió = 0
 - No aplica = 3

Estos códigos se aplican tanto para la valoración de la información en el Portal Institucional como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

En casos donde la evaluación sea de "No cumplió" o "Cumplió parcialmente", se deben incluir recomendaciones u observaciones pertinentes en la celda adyacente para guiar al sujeto obligado en cómo mejorar o corregir la información.

Criterios Sustantivos de Contenido	Código
1. Ejercicio	2
2. Periodo que se informa (fecha de inicio y fecha de término con el formato día/mes/año.	2
3. Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/ Tratado internacional/ Constitución Política de la entidad federativa/ Estatuto/ Ley General/ Ley Federal/ Ley Orgánica/ Ley local/ Ley Reglamentaria/ Código/ Reglamento/ Decreto/ Manual/ Reglas de operación/ Criterios/ Política/ Condiciones/ Norma/ Bando/ Resolución/ Lineamientos/ Circular/ Acuerdo/ Convenio/ Contrato/ Estatuto sindical/ Estatuto Universitario/ Estatuto de personas morales/ Memorando de entendimiento/Otro.	2
4. Denominación de la norma que se reporta	2
5. Fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, DOF u otro medio oficial o institucional expresada en el formato día/mes/año En su caso se incluirá la fecha de publicación y/o fecha de firma o aprobación y en el caso de Tratados Internacionales se registrará la fecha de publicación y/o fecha de ratificación con el formato día/mes/año	2
6. Fecha de última modificación, en su caso, expresada en el formato día/mes/año De no existir modificación, se repetirá la fecha de publicación	2
7. Hipervínculo al documento completo de cada norma	2
Respecto del hipervínculo al portal de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los sujetos obligados publicarán: 8. Ejercicio.	2

Cálculo de los resultados de la evaluación

Los resultados de estas verificaciones se expresan en términos numéricos **en una escala que va de 0 a 100 puntos**.

El **Índice Global de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados (IGOT)**, se construye por la suma ponderada en partes iguales del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia del Portal de Internet (ICOT-PI) y del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de la PNT (ICOT-PNT).

En ambos casos, los índices, ICOT-PI e ICOT-PNT reflejan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia para las obligaciones comunes (artículos 121 y 122); las obligaciones específicas (artículos 123 al 140), y las disposiciones particulares contempladas en los artículos 141 al 147 y el 172.

De estas revisiones, tanto en el portal de Internet (PI) como en la PNT deriva un número variable de índices simples compuestos por la ponderación de criterios sustantivos (de contenido) y criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato. Esto con el objetivo de realizar una evaluación más precisa en función de las tablas de aplicabilidad de cada sujeto obligado.

Los Dictámenes de Evaluación se encuentran sistematizados para el cálculo de los índices que se obtengan con el llenado de las valoraciones registradas en los criterios de cada obligación de transparencia.

Criterios de verificación

En este apartado, se detalla información relevante sobre los criterios sustantivos y criterios adjetivos, que servirán de referencia para la persona evaluadora al momento de realizar la verificación de la información de obligaciones de transparencia.

Criterios sustantivos

Los **criterios sustantivos**, como se mencionó anteriormente, están relacionados con el contenido que hay en los formatos que los entes públicos registran en los medios establecidos para atender sus obligaciones de transparencia. Estos criterios están **relacionados con la existencia de la información**, es decir que esté publicada en la página de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Algunas consideraciones para la verificación de los criterios sustantivos:

- Constatar que el ente público tenga la información del ejercicio correspondiente al periodo que se informa de conformidad con los Lineamientos y Metodología de Evaluación.

- El sujeto obligado deberá ingresar la información en concordancia con el Catálogo que se precisa para esta fracción en los Lineamientos y Metodología de Evaluación.
- El sujeto obligado deberá verificar el correcto funcionamiento de los hipervínculos, toda vez que varios están rotos.
- El sujeto obligado deberá explicar el motivo de la ausencia de información en este criterio, en caso de no generación de la información, deberá fundar y motivar las razones de la misma en el campo nota.
- El Sujeto Obligado en este criterio señala la no aplicabilidad del mismo, lo cual es incorrecto de conformidad con su Tabla de Aplicabilidad; por tal motivo, deberá de estudiar el caso y publicar la información solicitada o transcribir la leyenda “no se genera información”, con su debida fundamentación y motivación en el campo nota.
- El Sujeto Obligado deberá verificar la correspondencia de los ID´s con la información contenidos en los formatos Tipo Tabla; toda vez que no existe relación entre con la hoja principal.
- Actualización y validación:
 - El Sujeto Obligado deberá publicar la información del (trimestres) del ejercicio (202X) de conformidad con la Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes y/o Específicas, toda vez que no se encuentra publicada.
 - El Sujeto Obligado deberá conservar la información de los (trimestres) del (de los) ejercicio (s) (XXXX), toda vez que no se encuentra publicada.

También, se verifican los **criterios adjetivos**, los cuales permiten identificar la fecha en que se actualizó por última vez esa información, la fecha de publicidad y el área que generó la información; así como determinar que la información publicada se encuentra organizada y sistematizada en los formatos establecidos y que el soporte de la misma permita su reutilización.

- Sobre la actualización y conservación de la información

Cuando se realiza la verificación de la información, la persona que la ejecuta debe tomar en cuenta las siguientes **consideraciones respecto a la vigencia y conservación de la información**, en apego a la normativa aplicable:

- a) Se revisa que la información **esté actualizada** de conformidad con los Lineamientos técnicos **y se toma en cuenta el periodo que debe estar registrado a la fecha de la evaluación**. ¿Qué quiere decir esto? que si la evaluación se realiza en el mes de marzo de un determinado año, para el caso de la información que se actualiza de manera trimestral, debe estar publicada al cuarto trimestre del año inmediato anterior. Para mayor referencia, se facilita la siguiente tabla.

Ejemplos de la información que debe estar actualizada en periodos trimestrales	
Mes en que se ejecuta la verificación de un año	Periodo al que debe estar actualizada
Febrero, marzo o abril	Al cuarto trimestre del año inmediato anterior.
Mayo, junio o julio	Al primer trimestre del año en curso.
Agosto, septiembre u octubre	Al segundo trimestre del año en curso.
Noviembre y diciembre; o enero del siguiente año	Al tercer trimestre del año en curso, que en el caso de enero sería del año inmediato anterior.

- b) Con respecto de la **información vigente**, se verifica que la información **esté actualizada al último periodo de carga de la información**, para ello tomar en cuenta la tabla del punto a).
- c) En cuanto al **plazo de conservación**, la contabilización del plazo deberá **tomar como punto de partida, la fecha en la que se realiza la verificación**.

A continuación, se mencionan tres ejemplos que ayudarán a la persona a tener referencias de los periodos de actualización y conservación que se deben observar en la verificación.

- 1) Los Lineamientos técnicos establecen para la fracción XXIV del artículo 121 lo siguiente:

“Periodo de actualización: trimestral.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso y la correspondiente a los dos ejercicios anteriores.”

Este es un caso particular, y a modo de ejemplo, se muestra la siguiente tabla a considerar:

Aplicación del ejemplo sobre los plazos de actualización y conservación		
Mes de la verificación	Para cumplir con la actualización, debe estar la información actualizada al:	Para cumplir con la conservación, debe estar la información de:

Enero de 2023	Tercer trimestre de 2022	2020, 2021, 1º y 2º trimestres de 2022.
Marzo de 2023	Cuarto trimestre de 2022	2020, 2021, 1º, 2º y 3º trimestres de 2022.
Julio de 2023	Primer trimestre de 2023	2021 y 2022.
Noviembre de 2023	Segundo trimestre de 2023	2021, 2022 y 1º trimestre de 2023.

2) Los Lineamientos técnicos establecen para el artículo 146, lo siguiente:

“Periodo de actualización: Anual, a más tardar el último día del mes de enero de cada año.

Conservar en el sitio de Internet: Información del ejercicio en curso.”

Aplicación del ejemplo sobre los plazos de actualización y conservación		
Mes de la verificación	Para cumplir con la actualización, debe estar la información actualizada al:	Para cumplir con la conservación, debe estar la información de:
Enero de 2023	2022	2022
Marzo de 2023	2023	2023
Julio de 2023	2023	2023
Noviembre de 2023	2023	2023

3) Los Lineamientos técnicos establecen para la fracción I del artículo 125, lo siguiente:

“Periodo de actualización: anual y trimestral para el caso de las sesiones del Pleno, Comisiones y Comités.

Conservar en el sitio de Internet: Información correspondiente a la Legislatura vigente; así como el Listado de las disputadas y diputados por lo menos de las tres Legislaturas anteriores.”

Aplicación del ejemplo sobre los plazos de actualización y conservación		
Mes de la verificación	Para cumplir con la actualización, debe estar la información actualizada al:	Para cumplir con la conservación, debe estar la información de:
Enero de 2025	- Anual: al 4º trimestre de 2023. - Trimestral: al 3º de 2024.	- De la legislatura actual (2024-2027). - Listado de las diputadas y diputados de las legislaturas 2018-2021* y 2021-2024. * Es la primera legislatura del Congreso de la Ciudad de México.
Marzo de 2025	- Anual: al 4º trimestre de 2024. - Trimestral: al 4º de 2024.	
Julio de 2025	- Anual: al 4º trimestre de 2024. - Trimestral: al 1º de 2025.	
Noviembre de 2025	- Anual: al 4º trimestre de 2024. - Trimestral: al 3º de 2025.	

Sobre los criterios adjetivos de actualización:

- Plazo de Actualización
 - El Sujeto Obligado deberá actualizar la información al (poner el trimestre) del año (año), tal y como se establece en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes y/o Específicas.
- Plazo de Conservación
 - El Sujeto Obligado deberá conservar la información tal y como se establece en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes y/o Específicas.

Sobre los criterios adjetivos de confiabilidad:

- Áreas que actualizan:
 - El Sujeto Obligado deberá indicar el Área (s) o Unidad (es) Administrativa (s) responsable de generar y publicar la información, de conformidad con su normativa interna y estructura orgánica.
 - El Sujeto Obligado deberá homologar las denominaciones de las Áreas o Unidades Administrativas responsables de generar y publicar la información, de conformidad con su normativa interna y estructura orgánica.
- Fecha de actualización:

- El Sujeto Obligado deberá señalar la fecha en que actualizó la información correspondiente al cierre del periodo señalado en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes y/o Específicas.
- El Sujeto Obligado deberá cerciorarse que la fecha de actualización sea igual o anterior a la fecha de validación.
- Fecha de validación:
 - El Sujeto Obligado deberá señalar la fecha en que verificó la información correspondiente al cierre del periodo señalado en la Tabla de Actualización y Conservación de la Información de las Obligaciones Comunes y/o Específicas.
 - El Sujeto Obligado deberá cerciorarse que la fecha de verificación sea igual o posterior a la fecha de actualización.

Sobre los criterios adjetivos de formato:

- Publicación en el formato:
 - El Sujeto Obligado deberá publicar la información en el (los) formato (s) correspondiente (s) a la fracción (poner fracción), de conformidad con los Lineamientos y Metodología de Evaluación; toda vez que
 - No es el formato público para descarga en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
 - No es el formato propio de la fracción.
 - Ha sido alterado (cambio de columnas, eliminar columnas etc).
 - Existen columnas sin información.
 - La carga de información de esta fracción se divide en varios formatos.
 - El Sujeto Obligado deberá publicar la información en el (los) formato (s) correspondiente (s) a la fracción (poner fracción), de conformidad con los Lineamientos y Metodología de Evaluación, atendiendo a las observaciones señaladas en los criterios sustantivos.
 - El Sujeto Obligado deberá verificar la carga y publicación del formato en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y en el Portal de Internet.
- Observaciones:
 - Se propone al Sujeto Obligado verificar la ortografía.
 - Se propone al Sujeto Obligado concentrar la información en un solo archivo de Excel por formato.
 - Se propone al Sujeto Obligado alojar sus hipervínculos en un servidor perteneciente a la institución para evitar rupturas en los mismos.
- Formatos Accesibles:
 - El Sujeto Obligado deberá de utilizar formatos abiertos y accesibles; además de cumplir con los principios rectores de los datos abiertos, de conformidad con el artículo 6, fracciones XI, XVIII y XIX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la CDMX.

Evaluación de Fracciones Específicas:

- **A121FrVII (Planes, Programas o Proyectos):** Considerar que no todos los sujetos obligados elaboran Programas de Trabajo. Según el criterio 5 de los Lineamientos, deben informar mediante una leyenda, que no necesariamente debe llevar fundamento. Para los Indicadores de MONITOREO CDMX, recordar que ciertos órganos, como los Autónomos, Judicial, Legislativo y alcaldías, no están obligados a publicar estos indicadores ni el hipervínculo a la plataforma.
- **A121FrIX (Remuneraciones):** El periodo de actualización puede variar entre lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales y los vigentes, por lo que es importante verificar si la información se actualiza semestral o trimestralmente.
- **A121FrVIII (Directorio de las personas servidoras públicas):** Verificar la publicación de la fotografía correspondiente.
- **A121FrX (Viáticos y gastos de representación):** Recordar que se ha unificado en un solo formato que contiene ambos tipos de gastos.
- **A121FrXI (Total de plazas y personal de base y de confianza):** Debe indicarse cuáles plazas están ocupadas y cuáles vacantes.

Periodicidad de Informes y Publicaciones:

- Revisar la periodicidad con la que se presentan los informes a finanzas (trimestrales, acumulados, etc.), lo cual podría afectar las fechas de los periodos reportados.

Dictámenes y Estados Financieros:

- **A121FrXXVII (Dictámenes de Cuenta Pública y Estados Financieros):** Considerar la fuente de la información y verificar la leyenda publicada por los sujetos obligados que no elaboran estados financieros.

Concesiones, Contratos y Adjudicaciones:

- **A121FrXXIX y A121FXXX:** Verificar que los contratos de adquisiciones sean congruentes con la información reportada y considerar las funciones específicas de cada sujeto obligado.

Ingresos Diferenciados:

- **A121FXLVII (Ingresos recibidos):** Diferenciar entre sujetos obligados que reciben recursos adicionales a los asignados en el Decreto de Presupuesto, incluyendo todos los ingresos relevantes.

Programa de Gobierno y Desarrollo:

- A123FII: Considerar la aplicabilidad de la información a los sujetos obligados del Ejecutivo y verificar la publicación de los formatos requeridos.

Consideraciones Especiales en la Evaluación

Información con Perspectiva de Género y Lenguaje Incluyente:

- Evaluar si la información publicada incorpora una perspectiva de género, asegurando que se representen equitativamente los intereses y necesidades de todos los géneros.
- Revisar el uso de un lenguaje incluyente y no discriminatorio en todas las publicaciones, reflejando el compromiso con la equidad y la diversidad.
- Considerar la presentación de datos y estadísticas desglosadas por género, donde sea aplicable, para promover la igualdad y la comprensión profunda de los asuntos de género.

Verificación de Casos Particulares:

- Identificar y evaluar situaciones o circunstancias únicas que pueden requerir un enfoque diferenciado o específico en la evaluación.
- Por ejemplo, la evaluación de sujetos obligados que manejan información sensible o clasificada puede necesitar consideraciones adicionales respecto a cómo y qué información se publica.

Obligaciones Específicas de la Ciudad de México:

- Considerar las obligaciones de transparencia que son exclusivas de la Ciudad de México, las cuales pueden no estar presentes en otros marcos normativos a nivel nacional.
- Esto incluye la revisión de cumplimiento de obligaciones locales específicas, que reflejan las necesidades y el contexto particular de la Ciudad de México.

Obligaciones con Periodo de Conservación:

- Revisar que los sujetos obligados cumplan con los periodos de conservación establecidos para diferentes tipos de información.
- Esto implica asegurarse de que la información relevante esté disponible y accesible durante el periodo de tiempo especificado en los lineamientos.
- Evaluar la adecuación de las políticas y prácticas de archivo y conservación de información para garantizar que los datos históricos y actuales estén protegidos y se mantengan íntegros.

Directrices Adicionales:

- **Consistencia en Códigos:** Evitar dejar celdas de Código vacías para mantener la integridad de los datos.
- **Manejo de Celdas de Código:** Evitar arrastrar contenidos en las celdas de Código para no alterar los cálculos internos de la tabla.
- **Inclusión de Recomendaciones:** En los casos donde el código asignado sea 1 (Cumplió parcialmente) o 0 (No cumplió), se debe añadir en la columna adyacente el texto con la recomendación pertinente para el Sujeto Obligado.

Estas pautas aseguran una evaluación justa y coherente, facilitando un análisis detallado y una retroalimentación constructiva para cada Sujeto Obligado. La correcta aplicación de estos criterios y códigos es crucial para mantener la transparencia y efectividad del proceso de evaluación.

Directrices para la redacción de *Recomendaciones y Observaciones*

La redacción de observaciones y recomendaciones vinculantes es una parte fundamental del proceso de evaluación. Estas deben ser claras, directas y reflejar de manera precisa las acciones requeridas para los sujetos obligados. A continuación, se detallan las directrices para su elaboración:

Uso de Leyendas y Referencias:

- En casos donde se asigne el código 3, se debe incluir la leyenda fundada y motivada de la no aplicabilidad.

Inicio de *Recomendaciones y Observaciones*:

- Comenzar todas las observaciones con un verbo en infinitivo, para transmitir un sentido imperativo pero matizado. Por ejemplo:
 - "Incluir la información sobre licitaciones públicas actualizada al [...], dado que actualmente solo se dispone de datos del [...] trimestre, los cuales están incompletos."
 - "Especificar claramente que no se erogaron recursos públicos por concepto de viáticos y gastos de representación en el primer trimestre de 2022, ya que el registro actual indica 'N/A'."

Evitar expresiones sugerentes en *Recomendaciones y Observaciones* :

- No utilizar frases como "Se sugiere..." en observaciones y recomendaciones relacionadas con códigos 0 o 1, ya que estas situaciones implican una inconsistencia y requieren una indicación directa y obligatoria de las acciones a seguir.

Claridad en Leyendas de no generación de información:

- Cuando un sujeto obligado publique una leyenda explicando la ausencia de información generada en determinados periodos, evaluar la claridad de esta leyenda.

- Asignar el código 2 en el primer criterio sustantivo y añadir en la columna de recomendaciones, si procede, la fecha en la que la información estará disponible.

Evaluación de Criterios Adjetivos:

- Calificar todos los criterios adjetivos con 1 o 2, según corresponda, e incluir la leyenda pertinente en caso de ser parcial.

Consideraciones Generales para la Evaluación de Obligaciones de Transparencia

La evaluación de la transparencia y la divulgación de información por parte de los Sujetos Obligados es un proceso minucioso que requiere atención a varios aspectos críticos para garantizar su efectividad y conformidad con los lineamientos establecidos. Las siguientes consideraciones generales deben ser tomadas en cuenta:

Información actualizada y completa

- Verificar que la información publicada en el portal institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) esté completa y actualizada según los lineamientos.

Correspondencia y Calidad de la Presentación:

- Hay que asegurar que exista correspondencia entre los formatos publicados y la fracción o inciso correspondiente.
- Prestar atención a la ortografía, redacción y puntuación en los formatos de carga para evitar errores o dificultades en la visualización de la información.

Periodo de Actualización y Conservación:

- Revisar que los periodos de actualización y de conservación de la información estén en línea con lo estipulado en los lineamientos técnicos, dependiendo del artículo o fracción específica.

Manejo de Leyendas en Caso de No Generación de Información:

- En el caso de que un sujeto obligado no haya ejercido ciertas facultades, competencias o funciones y, por lo tanto, se encuentre imposibilitado para publicar cierta información, no deberá categorizar la información como no aplicable. En su lugar, deberá proporcionar una explicación detallada sobre los motivos de la inexistencia de la información. Dicha leyenda será válida únicamente para el periodo reportado.
- En situaciones donde un sujeto obligado no haya generado información y en su lugar, publique una leyenda explicativa, es importante verificar la adecuación y fundamento. Si se determina que carece de fundamento, se debe proceder con una sanción parcial y emitir la recomendación pertinente para rectificar la situación.

Fundamento Legal de Leyendas de No Aplicabilidad:

- En las situaciones donde ciertas fracciones no apliquen a un sujeto obligado debido a que no generan información específica, ya que esta no está contemplada dentro de sus funciones o facultades según la normativa correspondiente, es necesario que el sujeto obligado proporcione una leyenda. Esta leyenda deberá estar fundamentada y motivada, explicando de manera clara y justificada la razón por la cual la información respectiva no se produce o no es aplicable en su caso.
- Comprobar que las leyendas de no aplicabilidad tengan un fundamento legal sólido y pertinente a las funciones del sujeto obligado.

Funcionamiento de Hipervínculos y Acceso a la Información:

- Hay que confirmar que todos los hipervínculos funcionan correctamente y conduzcan a la información correspondiente.
- Mantener la información actualizada y accesible mediante accesos directos que faciliten su consulta.

Homogeneidad entre Portales:

- Verificar que la información publicada en el portal institucional de transparencia sea homóloga con la publicada en la PNT.

Recomendaciones Específicas por Temática:

- Por ejemplo, en materia de contrataciones, se debe revisar que la información esté completa y actualizada, especialmente en lo referente a los contratos derivados de procesos de licitación, invitación restringida y adjudicaciones directas.

Organización y Accesibilidad de la Información:

- Revisar que la información esté bien organizada y sea fácilmente accesible.
- Verificar que los archivos sean descargables y que la publicación se realice en formatos de datos abiertos (por ejemplo, Excel), sin restricciones de acceso o búsqueda.

Gestión de Fracciones de No Aplicabilidad:

- Para las fracciones que no son aplicables a un sujeto obligado, se puede omitir el formato, pero se debe mantener la fracción con su leyenda correspondiente de no aplicabilidad.

Manejo de la Información según el Periodo de Actualización:

- Diferenciar entre la información correspondiente al ejercicio concluido y la del ejercicio en curso, actualizando y validando la información de acuerdo con los periodos establecidos.

Criterios Adjetivos de Confiabilidad:

- Incluir recomendaciones específicas en relación con las fechas de actualización y validación, validando con cero o uno según corresponda, y proporcionando guías claras para la actualización adecuada de la información.

Estas consideraciones generales son fundamentales para garantizar una evaluación exhaustiva y precisa de las obligaciones de transparencia, asegurando así el cumplimiento efectivo de los lineamientos y la promoción de una cultura de transparencia y acceso a la información pública.

Contenido Específico y Directrices de Evaluación

Al evaluar las obligaciones de transparencia, es crucial considerar los detalles específicos y directrices relacionados con distintas fracciones y aspectos. A continuación, se detallan algunas directrices clave para la evaluación de contenido específico:

Consulta de Lineamientos y Metodología de Evaluación:

Asegurar la consulta constante de los Lineamientos y la metodología de evaluación para recordar los requisitos de publicación, los periodos de publicación y conservación de cada fracción.

Catálogo de observaciones y recomendaciones

Con la finalidad de generar evaluaciones con comentarios homologados se tienen como propuestas de recomendaciones las siguientes:

- El Sujeto Obligado deberá _____ de conformidad con _____, toda vez que _____.

Resultados de la evaluación

Los resultados de estas verificaciones se expresan en términos numéricos en el Índice General de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados (IGOT), el cual se construye por la suma ponderada en partes iguales del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia del Portal de Internet (ICOT-PI) y del Índice de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia de la PNT (ICOT-PNT).

En ambos casos, los índices ICOT-PI e ICOT-PNT reflejan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia para las obligaciones

comunes (artículos 121 y 122); las obligaciones específicas (artículos 123 al 140), y las disposiciones particulares contempladas en los artículos 141 al 147 y el 172.

El Índice General de Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia puede tener valores entre 0 y 100 puntos, en donde el 0 expresa el incumplimiento total de las obligaciones, mientras que el 100 significa que se cumple a cabalidad con las obligaciones mínimas previstas por la Ley de Transparencia.

De cada evaluación se emite un dictamen. El conjunto de estos dictámenes es revisado y aprobado por el Pleno del Instituto junto con una serie de recomendaciones y observaciones que deberán cumplir los sujetos obligados dentro de los quince días hábiles siguientes.

Cuando ya han cumplido, los sujetos obligados lo informan al Instituto, el cual efectuará una nueva verificación para comprobar que efectivamente se haya cumplido con las recomendaciones hechas. En caso de que no se haya cumplido, se informará nuevamente al sujeto obligado, quien contará con cinco días hábiles para hacerlo, de lo contrario se notificará al Pleno del Instituto para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones correspondientes.

Aquellos que hayan obtenido una puntuación inferior a 100 puntos tienen un periodo máximo de 15 días hábiles para responder a las recomendaciones y observaciones emitidas. Este plazo está destinado a permitir que los sujetos obligados implementen las medidas necesarias para abordar las áreas de mejora identificadas.

Concluido el plazo de 15 días hábiles, se procede a la fase de evaluación de solventación. Esta etapa tiene como objetivo verificar si las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación censal, las atendió el sujeto obligado.

- a. **Evaluación Censal:** se verifica el total de sujetos obligados que conforman el padrón vigente al momento de iniciar la evaluación. Este tipo de evaluación se realiza desde el año 2019.
- b. **Evaluación de Solventación:** se verifica el cumplimiento de observaciones y recomendaciones resultantes de la evaluación censal a los sujetos obligados que obtuvieron menos de 100 puntos.
- c. **Medidas de apremio y sanciones que determine el Pleno ante incumplimientos reiterados en la publicación de las obligaciones de transparencia:** es el proceso con el que se cierra la evaluación de solventación, que consiste en ejecutar lo establecido por el Pleno del INFO CDMX en el acuerdo que aprueba los dictámenes de la evaluación de solventación como medida de apremio o sanción para los sujetos obligados que en forma reiterada incumplen con la publicación de las obligaciones de transparencia. En las últimas evaluaciones de solventación de 2020, 2021, 2022 la medida de apremio instruida por el Pleno fue dar vista a los OIC o equivalentes, en los casos en que como resultado de la verificación al cumplimiento de las recomendaciones y observaciones, el sujeto obligado

obtuvo un IGOT menor a 80 puntos de 100, con incumplimientos reiterados y que han sido comprobados. En estos casos, en cumplimiento de lo dispuesto por el Pleno del Instituto, mediante el acuerdo y dictámenes correspondientes y con fundamento en el artículo 154 de la Ley de Transparencia local, se solicita la intervención del órgano interno de control o equivalente, a efecto de que tome conocimiento de los incumplimientos señalados y determine lo que en derecho corresponda.

Sobre las vistas a los OIC y equivalentes:

El personal de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, una vez aprobados los dictámenes de la evaluación de solventación por el Pleno del Instituto, deberán elaborar los oficios mediante los cuales se dará vista a los órganos internos de control o equivalentes en los sujetos obligados sobre el incumplimiento reiterado de dichos entes públicos en la publicación de sus obligaciones de transparencia.

Los oficios de vista a los OIC y equivalentes deberán contar con los siguientes elementos, como mínimo:

- El nombre de la persona titular del OIC o equivalente y del sujeto obligado al que van dirigidos.
- El número y nombre del acuerdo mediante el cual se aprobaron los resultados de la evaluación de solventación correspondiente.
- El señalamiento de que se da la vista, por el incumplimiento (parcial o total) reiterado a la publicación de las obligaciones de transparencia a cargo del sujeto obligado, y el porcentaje de IGOT que obtuvo el sujeto obligado en la verificación de solventación realizada.
- Como anexos del oficio se adjuntará copia del Acuerdo emitido por el Pleno, o la dirección electrónica en la que puede consultarse este; y el dictamen de la evaluación correspondiente al sujeto obligado respectivo.

Una vez elaborados los oficios, la persona titular de la Dirección los remitirá a la Secretaría Técnica del instituto, para que, conforme a sus atribuciones el personal de dicha unidad administrativa realice la notificación correspondiente por vía correo electrónico.



Validación de resultados.

La Subdirección de Evaluación **revisa de manera aleatoria los dictámenes de evaluación y verifica la base de seguimiento a resultados.**

Para la revisión de los **dictámenes de evaluación** se debe contemplar lo siguiente:

- Revisar al menos el 10% de los dictámenes realizados por cada persona evaluadora.

- Que estén todos los criterios evaluados sin campos vacíos,
- Que ningún criterio valorado con 2 tenga recomendaciones vinculantes, en todo caso, que haya alguna sugerencia de mejora o buena práctica.
- Que sea consistente la observación o recomendación cuando el valor es distinto a 2,
- Que las observaciones y recomendaciones emitidas tengan una narrativa que facilite el uso y comprensión de las personas usuarias.
- Que las fechas de inicio y fin sean correspondientes con el periodo en el que se realizó la evaluación, y
- Que las fracciones o artículos que no le son aplicables al ente evaluado estén valoradas con el número 3 a fin de que no se contemplen en el resultado de la evaluación.

A continuación, se deberá verificar la **base de seguimiento a resultados**, la cual sirve de insumo para la elaboración del proyecto de Acuerdo y para el desarrollo de los informes y presentaciones de resultados. Ello implica contemplar lo siguiente:

- Que los nombres de los entes públicos estén escritos de manera completa y con letra homologada (en altas y bajas/otro).
- Que los resultados de los dictámenes de evaluación sean los mismos que fueron registrados en el Excel de seguimiento.
- Que sean consistentes las cifras globales y los promedios del índice global de cumplimiento; así como de los portales institucionales y de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- El número y proporción de entes por cada rango de cumplimiento: cumplimiento total, cumplimiento parcial, incumplimiento parcial e incumplimiento total.

12

A continuación, las personas evaluadoras y la Subdirección de Evaluación **analizan los resultados y elaboran el Informe de Evaluación Censal** que incluye al menos, los rubros de información siguientes:

- Resumen ejecutivo con resultados relevantes.
- Aspectos metodológicos de la evaluación.
- Resultados globales del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por:
 - Nivel de cumplimiento a las obligaciones de transparencia, promedios y desagregados en portal institucional y en Plataforma Nacional de Transparencia.
 - Resultados promedio por tipo de obligaciones (comunes y específicas) y por ámbito
- Buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas y,

- Los resultados individuales en cada uno de los diez ámbitos de instituciones o actores sociales que conforman el Padrón

13

La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **revisa y valida el Informe de Evaluación Censal**.

14

Posteriormente, la Subdirección de Evaluación con el apoyo de las personas evaluadoras, **preparan el proyecto de Acuerdo** por medio del cual el Pleno del Instituto aprobará los resultados de la evaluación censal. El acuerdo contempla los siguientes aspectos:

- El marco normativo aplicable a la evaluación;
- Los antecedentes de la evaluación;
- Los sujetos obligados que fueron objeto de la evaluación;
- La metodología utilizada, así como los rangos de cumplimiento de conformidad con los índices generales de cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- Los resultados de la evaluación, así como el porcentaje de cumplimiento de cada sujeto obligado evaluado;
- El plazo con el que cuentan los sujetos obligados que tuvieron recomendaciones u observaciones, para atender las mismas; y
- Las instrucciones para su notificación a los entes evaluados y su publicación.

15

La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **revisa y valida el proyecto de Acuerdo** por medio del cual el Pleno del Instituto aprobará los resultados de la evaluación censal.

A continuación, la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **inscribe el proyecto de Acuerdo** para consideración y en su caso, aprobación del Pleno del Instituto de los dictámenes de la evaluación censal. Para ello, envía un correo dirigido a la Secretaría Técnica del Instituto con copia a las coordinaciones de las cinco ponencias de las y los Comisionados que integran el Pleno del Instituto. En el registro del proyecto de Acuerdo se contempla lo siguiente:

- El **envío** del Acuerdo para inscripción deberá ser de preferencia, con **15 días de antelación** a la sesión en la que se someterá a aprobación del Pleno.
- Incluir una carpeta con el **acceso al proyecto de Acuerdo y los dictámenes de evaluación**, en el cual las ponencias de las y los Comisionados pueden realizar comentarios con control de cambios.
- Participar en la **reunión en la que sea convocada** para explicar aspectos relevantes de la evaluación.

La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **remite a la Secretaría Técnica, al menos dos días previos a la sesión del Pleno, la versión final del proyecto de Acuerdo**. El envío se realiza con copia a las coordinaciones de cada una de las ponencias de las y los Comisionados que integran el Pleno del Instituto.

16

Discusión y aprobación por parte del Pleno de los resultados de la evaluación.

La Subdirección de Evaluación con el apoyo de las personas evaluadoras prepara los dictámenes de evaluación para su publicación. Esto implica lo siguiente:

- A los archivos de Excel se les ponen “candados” para su descarga y visualización sin posibilidad de edición.

17

Una vez aprobado el proyecto **Acuerdo** con los resultados de la evaluación censal, **el Informe de Evaluación Censal, los dictámenes de evaluación y los materiales que se generen para su presentación**, la Subdirección de Evaluación gestiona su publicación en el micrositio. Es importante mencionar que dictámenes de evaluación se deben poner a disposición en el micrositio para su descarga en formatos con características de datos abiertos.

18

Posteriormente, se realiza la **notificación a los entes públicos evaluados**, del Acuerdo aprobado por el Pleno del Instituto, con los resultados de la Evaluación Censal. La notificación debe considerar lo siguiente:

- Se prepara un formato de **notificación de dictamen de cumplimiento** para los entes públicos que obtuvieron 100 puntos en la evaluación.
- Se prepara un formato de **notificación de dictamen de incumplimiento** para los entes públicos que obtuvieron entre 0 y 99.99 puntos en la evaluación.
- **Dirigida a la persona titular de la Unidad de Transparencia** del ente público.
- Incluir el **título de la evaluación y el resultado** obtenido.
- Especificar el plazo de **15 días hábiles** que por Ley dispone el ente público para atender y notificar las recomendaciones y observaciones emitidas.
- El **acceso al micrositio** en el cual puede **consultar el dictamen de evaluación** correspondiente.
- **El envío no debe exceder los 3 días hábiles** desde la aprobación del Acuerdo.

19

Los sujetos obligados remitirán al Instituto una comunicación en la que informen la atención de las recomendaciones y observaciones que se emitieron en el Dictámen de evaluación.

20

Por último, las personas evaluadoras toman nota para la evaluación de solventación, la atención de las recomendaciones y observaciones. Las comunicaciones recibidas, se registran en una base de datos en la que se lleva el control de gestión del archivo de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación. Con ello, **concluye el proceso de la Evaluación Censal**.

Verificación de la solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación censal

En esta sección se abordan aspectos de la verificación de la atención de las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación censal, por parte de los sujetos obligados.

En esta evaluación, se revisa la información respecto de los sujetos obligados que en la evaluación censal obtuvieron un cumplimiento menor a 100 puntos y por lo tanto, tuvieron recomendaciones y observaciones, con la finalidad de comprobar si dichos obligados cumplieron con la solventación de dichas recomendaciones y

observaciones y cumplen con ello con la publicación de las obligaciones de transparencia a su cargo.

Pasos para ejecutar la verificación de la solventación de las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación censal:

21

En primer lugar, las personas evaluadoras preparan los **formatos de los dictámenes de evaluación**⁸ al cumplimiento de las recomendaciones de la evaluación Censal previa y de la base de seguimiento y resultados.

La preparación de los **formatos** con los dictámenes de evaluación implica lo siguiente:

- Reutilizar el **formato general** de la evaluación previa (Evaluación Censal) solamente de los entes públicos que obtuvieron recomendaciones y observaciones, para elaborar el formato general a utilizar para la verificación de la solventación de las recomendaciones y observaciones emitidas.
- Actualizar el **nombre de la evaluación**.
- Verificar que la **lista de entes públicos** que se despliega para seleccionar el nombre, contenga la información actualizada de conformidad con el Padrón vigente y que cumplan con las características para ser evaluados, es decir, aquellos entes públicos que obtuvieron recomendaciones y observaciones de la evaluación Censal previa.
- Verificar las **fórmulas de cálculo** para la obtención de resultados.
- Establecer el **formato específico para tres ámbitos de entes públicos**: alcaldías, sindicatos, partidos políticos, derivado de las particularidades que tienen estos grupos de sujetos obligados.

La preparación de la **base de seguimiento a resultados** implica lo siguiente:

- Reutilizar la base de seguimiento de resultados de la evaluación previa (Evaluación Censal) solamente con los entes públicos que obtuvieron recomendaciones y observaciones, para elaborar la base a utilizar.
- Actualizar el **nombre de la evaluación**.
- En la **hoja** denominada “**Distribución**” se incluye el listado de entes públicos del Padrón vigente que cumplen con las características para ser evaluados, es decir, aquellos entes públicos que obtuvieron recomendaciones de la evaluación Censal previa.
- Verificar que la columna de “Estatus” tenga la lista del **estado de una evaluación** que puede ser:
 - **Pendiente**, para cuando no se haya empezado la evaluación.

⁸ Ver sección de Dictámenes de Evaluación.

- **En proceso**, mientras se realiza la evaluación.
- **Terminada**, solo cuando la evaluación se concluyó.
- A manera de ejemplo, en el campo de “2da_Eva_2023” se incluirá la **calificación que se obtuvo** en la Evaluación Censal anterior.
- En el campo de “1ra Eva 2024” se incluirá la **calificación que obtiene como resultado** final el ente evaluado.

Como ejemplo, la base de seguimiento de resultados se ve de la siguiente forma:

#	Sujeto obligado	lave de Año	Ámbito	2da Eval 2023	Status	2da_Eva_2023	1ra Eva 2024
2	Consejería Jurídica y de Servicios Legales.	1	Administración Pública Ce	Anabel Mora Ruiz	Terminada	99,7	100
5	Secretaría de Cultura.	1	Administración Pública Ce	Anabel Mora Ruiz	Terminada	90,84	95,02
13	Secretaría de las Mujeres.	1	Administración Pública Ce	Anabel Mora Ruiz	Terminada	99,63	99,89
15	Secretaría de Obras y Servicios.	1	Administración Pública Ce	Anabel Mora Ruiz	Terminada	99,86	99,99
20	Secretaría de Turismo.	1	Administración Pública Ce	Anabel Mora Ruiz	Terminada	92,89	100
21	Secretaría del Medio Ambiente.	1	Administración Pública Ce	Anabel Mora Ruiz	Terminada	99,92	100
25	Autoridad del Centro Histórico.	2	Organismos desconcentra	Anabel Mora Ruiz	Terminada	80,33	67,91
35	Consejo para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Anabel Mora Ruiz	Terminada	97,32	99,3
38	Heroico Cuerpo de Bomberos de la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Anabel Mora Ruiz	Terminada	12,17	12,17
56	Organismo Regulador del Transporte	2	Organismos desconcentra	Anabel Mora Ruiz	Terminada	98,67	99,37
71	Universidad de la Policía de la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Anabel Mora Ruiz	Pendiente	85,2	
72	Univrsidad de la Salud	2	Organismos desconcentra	Anabel Mora Ruiz	Terminada	15,77	73,93
89	Alcaldía Álvaro Obregón.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Terminada	82,52	96,09
90	Alcaldía Azcapotzalco.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Terminada	81,65	97,04
91	Alcaldía Benito Juárez.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Pendiente	54,89	
92	Alcaldía Coyoacán.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Pendiente	78,9	
93	Alcaldía Cuajimalpa de Morelos.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	En proceso	71,38	
94	Alcaldía Cuauhtémoc.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Terminada	98,51	99,32
95	Alcaldía Gustavo A. Madero.	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Pendiente	82,83	
96	Alcaldía Iztacalco	4	Alcaldías	Anabel Mora Ruiz	Terminada	97,2	98,
114	Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México.	7	Órganos Autónomos	Anabel Mora Ruiz	Pendiente	45,89	
146	Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México	10	Personas físicas o morales	Anabel Mora Ruiz	Pendiente	39,04	
26	Caja de Previsión de la Policía Auxiliar de la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Andrea Angelini	Terminada	75,32	74,12
27	Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Andrea Angelini	Terminada	95,73	97,41
33	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas de la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Andrea Angelini	Terminada	70,39	76,83
47	Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.	2	Organismos desconcentra	Andrea Angelini	Terminada	97,71	100

- Por otra parte, de la misma manera en que se mostró en el proceso de la Evaluación Censal, en la hoja denominada “Resumen” se incorporan **dos tablas** para seguimiento: la primera con el número de evaluaciones por ámbito que desglosa el estatus por ámbito⁹ y la segunda tabla resume el avance por persona evaluadora.¹⁰



A continuación, la Subdirección de Evaluación planifica y lleva a cabo la designación de las evaluaciones a realizar. Aspectos que se toman en cuenta en la planificación:

- La **fecha límite** para concluir las evaluaciones.
- La **carga de trabajo** de las personas que realizan la evaluación, con la finalidad de que sea una asignación que se pueda atender en el tiempo de ejecución.
- Asignación de los ámbitos de los entes públicos, que **obtuvieron menos de 100 de IGOT** en la evaluación Censal previa.

⁹ Ver sección “Para ejecutar la evaluación censal” (preparación de la base de seguimiento)

¹⁰ Ver sección “Para ejecutar la evaluación censal” (preparación de la base de seguimiento)

- **Procurar que la misma persona que realizó la evaluación Censal** previa vuelva a revisar la información de la solventación de las recomendaciones y observaciones.
- El tiempo **promedio de evaluación** a un ente público en la solventación, es de 1 a 3 días.
- Los **formatos de dictámenes de evaluación de solventación** actualizados para ejecutar la evaluación.

Una vez realizada la planificación, comunica a las personas evaluadoras la designación del grupo de sujetos a evaluar por cada persona evaluadora, la fecha límite en la que deben concluir con las evaluaciones, los formatos de dictámenes a utilizar y la carpeta en la que serán colocadas las evaluaciones concluidas.

23

La **persona evaluadora** ejecuta la evaluación una vez vencido el plazo de atención señalado en el Acuerdo de la Evaluación Censal, en donde **por sujeto obligado** que recibió las recomendaciones y observaciones, se deberá revisar la información siguiendo los siguientes pasos:

1. Revisar solamente aquellas fracciones que tuvieron observaciones en la **evaluación Censal** previa.
2. Llenar el formato de **dictámen de evaluación**¹¹ con el **nombre completo del ente público** a evaluar, el nombre completo de la **persona evaluadora**, la **fecha de inicio** de la evaluación. Guardar el archivo con el nombre corto de la Evaluación Censal + número del ente por evaluar el Padrón + siglas del ente + año.xlsx sin espacios y con guiones bajos; por ejemplo: para el caso de la Secretaría de Desarrollo Económico el archivo se denominaría: *EvalCensal_06_SEDECO_2024.xlsx*
3. **Descargar y guardar en una carpeta, de manera organizada** aquellos formatos del ente público que tuvieron recomendaciones y observaciones, mismos que se encuentran registrados en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal institucional.
4. En la **Plataforma Nacional de Transparencia** la descarga es **formato por formato**¹², este mismo procedimiento se deberá llevar a cabo en el **portal institucional**.¹³ Los formatos se pueden guardar organizados en una **carpeta digital**¹⁴ **con el nombre que identifique al ente público**, que contenga a su vez, una carpeta que identifique a los formatos descargados

¹¹ Ver dictamen de evaluación

¹² Ver cuarto paso de la evaluación Censal (descarga formato por formato en la PNT)

¹³ Ver cuarto paso de la evaluación Censal (descarga de los formatos en el portal institucional)

¹⁴ Ver cuarto paso de la evaluación Censal (carpeta digital)

de la PNT y una carpeta que identifique a los formatos descargados del portal institucional.

5. **Revisar cada formato** descargado y analizar que cumpla lo publicado en la PNT y en el portal institucional con los criterios sustantivos y criterios adjetivos¹⁵. El resultado de la observación y análisis se debe **completar en el Dictámen de evaluación** conforme a la valoración estipulada.¹⁶ Asimismo, en el campo de comentarios, registrar las observaciones y recomendaciones pertinentes.¹⁷
6. De las valoraciones realizadas, sobre aquellas que no cumplen o cumplen parcialmente, deberán contar con el respaldo que sustente la observación o recomendación. Para ello, se deberá conservar el archivo revisado, en el que consten las inconsistencias detectadas; y en su caso, se deberán incluir capturas de pantalla de los incumplimientos detectados.
7. **Registrar en el dictamen de evaluación** la fecha en la que se concluye la verificación, una vez que la persona evaluadora haya concluido con la revisión de cada una de las obligaciones de transparencia observadas en la **evaluación Censal** previa al ente público evaluado.
8. **Revisar** en el dictamen de evaluación, lo siguiente:
 - Que estén todos los criterios evaluados sin campos vacíos, y que se hayan revisado las solventaciones a las recomendaciones y observaciones realizadas en la **evaluación Censal** previa.
 - Que ningún criterio valorado con 2 tenga recomendaciones vinculantes, en todo caso se podrán anotar alguna sugerencia de mejora o buena práctica.
 - Que sea consistente la observación o recomendación cuando el valor es distinto a 2.
 - Que las observaciones y recomendaciones emitidas tengan una narrativa que facilite el uso y comprensión de las personas usuarias.
 - Que las fechas de inicio y fin sean correspondientes con el periodo en el que se realizó la evaluación, y
 - Que las fracciones o artículos que no le son aplicables al ente evaluado estén valoradas con el número 3 a fin de que no se contemplen en el resultado de la evaluación.
9. Para finalizar la evaluación se debe llevar a cabo las siguientes acciones:
 - Incorporar el archivo Excel con el dictamen de evaluación a la carpeta de evaluaciones;
 - Registrar en la base de seguimiento la calificación obtenida y cambiar el estado de: “En proceso” a “Terminada” para su contabilidad.

¹⁵ Ver sección de criterios

¹⁶ Ver sección de valoración

¹⁷ Ver sección de recomendaciones y observaciones

La Subdirección de Evaluación **revisa y valida de manera aleatoria los dictámenes de evaluación** de la solventación a las recomendaciones y observaciones emitidas en la evaluación Censal y **verifica la base de seguimiento a resultados**.

Para la revisión de los **dictámenes de evaluación** se debe contemplar lo siguiente:

- Revisar al menos el 10% de los dictámenes realizados por cada persona evaluadora.
- Que estén todos los criterios evaluados sin campos vacíos,
- Que ningún criterio valorado con 2 tenga recomendaciones vinculantes, en todo caso, que haya alguna sugerencia de mejora o buena práctica.
- Que sea consistente la observación o recomendación cuando el valor es distinto a 2,
- Que las observaciones y recomendaciones emitidas tengan una narrativa que facilite el uso y comprensión de las personas usuarias.
- Que las fechas de inicio y fin sean correspondientes con el periodo en el que se realizó la evaluación, y
- Que las fracciones o artículos que no le son aplicables al ente evaluado estén valoradas con el número 3 a fin de que no se contemplen en el resultado de la evaluación.

Para verificar la **base de seguimiento a resultados**, la cual sirve de insumo para la elaboración del proyecto de Acuerdo y para el desarrollo de los informes y presentaciones de resultados. Ello implica contemplar lo siguiente:

- Que los nombres de los entes públicos estén escritos de manera completa y con letra homologada (en altas y bajas/otro).
- Que los resultados de los dictámenes de evaluación sean los mismos que fueron registrados en el Excel de seguimiento.
- Que sean consistentes las cifras globales y los promedios del índice global de cumplimiento; así como de los portales institucionales y de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- El número y proporción de entes por cada rango de cumplimiento: cumplimiento total, cumplimiento parcial, incumplimiento parcial e incumplimiento total.

25

Las personas evaluadoras y la Subdirección de Evaluación **analizan los resultados y elaboran el Informe de la Verificación de la solventación de la Evaluación Censal** que incluye al menos, los rubros de información siguientes:

- Resumen ejecutivo con resultados relevantes.
- Aspectos metodológicos de la evaluación.
- Resultados globales del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por:
 - Nivel de cumplimiento a las obligaciones de transparencia, promedios y desagregados en portal institucional y en Plataforma Nacional de Transparencia.
 - Resultados promedio por tipo de obligaciones (comunes y específicas) y por ámbito
- Buenas prácticas y áreas de oportunidad detectadas y,
- Los resultados individuales en cada uno de los diez ámbitos de instituciones o actores sociales que conforman el Padrón.

26

La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **revisa y valida el Informe de la Verificación de la solventación de la Evaluación Censal**.

27

La Subdirección de Evaluación, con el apoyo de las personas evaluadoras, **preparan el proyecto de Acuerdo** por medio del cual el Pleno del Instituto aprobará los resultados de la verificación de la solventación de la Evaluación Censal.

El acuerdo contempla los siguientes aspectos:

- El marco normativo aplicable a la evaluación;
- Los antecedentes de la evaluación surgida en la evaluación Censal previa;
- Los sujetos obligados que fueron objeto de la evaluación;

- La metodología utilizada, así como los rangos de cumplimiento de conformidad con los índices generales de cumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- Los resultados de la evaluación, así como el porcentaje de cumplimiento de cada sujeto obligado evaluado; y
- Las instrucciones para su notificación a los entes evaluados y su publicación.

28

La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **revisa y valida el proyecto de Acuerdo** por medio del cual el Pleno del Instituto aprobará los resultados de los dictámenes de la verificación de la solventación de la Evaluación Censal.

A continuación, la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **inscribe el proyecto de Acuerdo** para consideración y en su caso, aprobación del Pleno del Instituto de los dictámenes de la evaluación de la verificación de solventación. Para ello, envía un correo dirigido a la Secretaría Técnica del Instituto con copia a las coordinaciones de las cinco ponencias de las y los Comisionados que integran el Pleno del Instituto. En el registro del proyecto de Acuerdo se contempla lo siguiente:

- El **envío** del Acuerdo para inscripción deberá ser de preferencia, con **15 días de antelación** a la sesión en la que se someterá a aprobación del Pleno.
- Incluir una carpeta con el **acceso al proyecto de Acuerdo y los dictámenes de evaluación**, en el cual las ponencias de las y los Comisionados pueden realizar comentarios con control de cambios.
- Participar en la **reunión en la que sea convocada** para explicar aspectos relevantes de la evaluación.

La Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación **remite a la Secretaría Técnica, al menos dos días previos a la sesión del Pleno, la versión final del proyecto de Acuerdo**. El envío se realiza con copia a las coordinaciones de cada una de las ponencias de las y los Comisionados que integran el Pleno del Instituto.

29

La Subdirección de Evaluación con el apoyo de las personas evaluadoras prepara los dictámenes de evaluación de la verificación solventación a las recomendaciones

y observaciones emitidas en la Evaluación Censal para su publicación. Esto implica lo siguiente:

A los archivos de Excel se les ponen “candados” para su descarga y visualización sin posibilidad de edición.

30

La Subdirección de Evaluación gestiona la publicación de la información de la solventación a las recomendaciones emitidas en la evaluación censal. El objetivo de hacer esta previsión es que, una vez aprobado el Acuerdo con los resultados de la evaluación, la información correspondiente se publique en el micrositio de evaluación en cuanto sea posible.

La información indispensable a publicar en el micrositio consistirá en el **Acuerdo con los resultados de la evaluación de la solventación, el Informe de la Verificación de la solventación de la Evaluación Censal, los dictámenes de evaluación y los materiales que se generen para su presentación.**

Es importante mencionar que dictámenes de evaluación se deben poner a disposición en el micrositio para su descarga en formatos con características de datos abiertos.

31

En caso de que se apruebe el Acuerdo con los resultados de la evaluación de solventación, la Subdirección de Evaluación confirmará la publicación de la información correspondiente en el micrositio.

32

A continuación, se realiza la **notificación a los entes públicos evaluados**, del Acuerdo aprobado por el Pleno del Instituto, con los resultados de la verificación de la solventación de la Evaluación Censal. La notificación debe considerar lo siguiente:

- Se prepara un formato de **notificación de dictamen de cumplimiento** para los entes públicos que obtuvieron 100 puntos en la evaluación.

- Se prepara un formato de **notificación de dictamen de incumplimiento** para los entes públicos que obtuvieron entre 0 y 99.99 puntos en la evaluación.
- **Dirigida a la persona titular de la Unidad de Transparencia** del ente público.
- Incluir el **título de la evaluación y el resultado** obtenido.
- Especificar el plazo de **5 días hábiles** que por Ley dispone el ente público para atender y notificar las recomendaciones y observaciones emitidas.
- El **acceso al micrositio** en el cual puede **consultar el dictamen de evaluación** correspondiente.
- **El envío no debe exceder los 3 días hábiles** desde la aprobación del Acuerdo.

33

Después, la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación solicita a la Secretaría Técnica del Pleno que se implementen las medidas de apremio o sanciones determinadas por el Pleno del Instituto a los sujetos obligados que reiteradamente incumplieron con el mínimo establecido en la Ley.

dé vista a los Órganos Internos de Control o equivalentes, respecto a la falta de atención de las recomendaciones y observaciones que se emitieron en el Dictámen de evaluación.

34

Por su parte, la Secretaría Técnica del Pleno informa a la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación cuando las medidas de apremio o sanciones hayan quedado realizadas, mediante copia de la información.

35

A continuación, los sujetos obligados remitirán al Instituto una comunicación en la que informen la atención de las recomendaciones y observaciones que se emitieron en el Dictámen de incumplimiento de la verificación de la solventación de la Evaluación Censal.

Por último, las personas evaluadoras toman nota de cumplimiento de requerimientos y de las vistas realizadas. Las comunicaciones recibidas, se registran en una base de datos en la que se lleva el control de gestión del archivo de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación. Con ello, **concluye el proceso de la verificación de la solventación de la Evaluación Censal.**

2. Dictaminación de denuncias por vacíos de información

Las denuncias por vacíos de información son instrumentos que sirven a las personas para dar aviso al Info CDMX cuando detectan que la información que deben publicar los sujetos obligados de la Ciudad de México en sus portales institucionales o en la Plataforma Nacional de Transparencia no está completa o no se encuentra actualizada.

A partir de las denuncias, el Instituto abre un procedimiento para verificar si está o no fundada la denuncia. En el proceso para determinar si una denuncia está fundada o no, participa la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación con la elaboración de los dictámenes técnicos.

La elaboración de los dictámenes técnicos, esta Dirección se basa en lo que establece la Ley de Transparencia y en lo que señalan Lineamientos técnicos de evaluación para la revisión de la información publicada por el sujeto obligado en el portal institucional y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Formato de dictamen de denuncias

Es el documento oficial mediante el cual la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación responde a la Ponencia que solicitó la dictaminación de las obligaciones de transparencia denunciadas. Se trata de oficio en el cual, la persona evaluadora, plasma los hallazgos que derivan de la verificación de las información que publican los sujetos obligados en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

La estructura del dictamen por vacíos de información pública deberá incluir los siguientes elementos:

1. Carátula de resumen y lenguaje sencillo.

1 CARÁTULA DE DICTAMEN TÉCNICO DE DENUNCIA POR VACÍOS DE INFORMACIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN			
A	Institución o actor público denunciado	B	Artículo(s) y fracción(es) de la Ley de transparencia local
	Alcaldía Álvaro Obregón	3er Trimestre Ejercicio 2023	Calendario de audiencias públicas y de recorridos del titular del órgano político administrativo, alcaldía o demarcación territorial C (Artículo 124, fracción XXIII)
D	Motivo de la denuncia	E	La DEAEE resolvió que
	Falta de actualización de información	Portal Institucional / Plataforma Nacional de Transparencia	Hay vacíos de información pública F
G	Sentido del dictamen de la DEAEE	H	Fecha de elaboración del dictamen
	El sujeto obligado publica parcialmente la información conforme a los Lineamientos	Laura Lizette Enríquez Rodríguez	22 de diciembre de 2023 J
I	Ponencia que solicita el dictamen	Expediente	
		INFOCDMX/DLT.201/2023	
K	Palabras clave	Denuncia, Alcaldía Álvaro Obregón, Plataforma Nacional de Transparencia, Portal Institucional, hipervínculo a las gacetas municipales, obligaciones de transparencia.	

A continuación se señalan los elementos de la carátula:

- A. Institución o actor público denunciado: De acuerdo al “Padrón de Sujetos Obligados”, vigente.
- B. Periodo(s) de la información denunciada: Los cuales se podrán ser trimestral, semestral, anual, de acuerdo a los Lineamientos Técnicos de Evaluación, y el año de la información que se quiera denunciar vacío de información.
- C. Artículo(s) y/o fracción(es) de la Ley de Transparencia local: Hace referencia al Título Quinto de las Obligaciones de Transparencia.
- D. Motivo de la denuncia: Se agrega qué es lo que la persona denuncia.
- E. Medio en el cual se señala el vacío de información: Puede ser el portal de internet y/o el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- F. La DEAEE resolvió que: Resolución de la Dirección, pudiendo ser que haya o no haya vacíos de información.
- G. Sentido del dictamen de la DEAEE: Se especifica si publica, no se publica o se publica parcialmente la información, de acuerdo a los Lineamientos Técnicos de Evaluación.
- H. Ponencia que solicita el dictamen: Se agrega el nombre de la persona Comisionada Ciudadana que solicita el dictamen.
- I. Expediente: Se agrega el número del expediente que se le asignó a la denuncia.
- J. Fecha de elaboración del dictamen: Fecha en la que la persona evaluadora realizó el dictamen.

- K. Palabras clave: Son palabras y/o frases que las personas usuarias escriben en los buscadores para encontrar información sobre una denuncia en concreto.
2. Datos de identificación del dictamen: a) número de oficio, b) número de expediente(s) de denuncia, c) nombre del sujeto obligado denunciado, d) lugar y fecha de emisión.
 3. Referencia a la comunicación de la Ponencia en la que solicitó la dictaminación: número de oficio de la Ponencia y fecha de recepción.
 4. Fundamento jurídico que sustenta la dictaminación.

2

a) MX09.INFOCDMX. DEAEE.S3.1.016.2024
b) EXPEDIENTE: DLT.221/2023
SUJETO OBLIGADO: Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México c)
d) Ciudad de México a 11 de enero de 2024.

MARÍA JULIA PRIETO SIERRA
COORDINADORA DE LA PONENCIA
DE LA COMISIONADA CIUDADANA
LAURA LIZETTE ENRÍQUEZ RODRÍGUEZ
PRESENTE

3

En atención a su oficio con número MX09.INFOCDMX/CCC/S1.6/012/2024, recibido el día 10 de enero de 2024, en el cual solicita a esta Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación (DEAEE) que emita una determinación sobre el presunto incumplimiento

de las obligaciones de transparencia del sujeto obligado Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; así como del acuerdo de esa Ponencia del 10 de enero de 2024, mediante el cual se tuvo por admitida la denuncia, en la que se señaló que el sujeto obligado presuntamente incumple con las obligaciones de transparencia dispuestas en la fracción II formato 2B del artículo 123 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de

4

Transparencia), y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 164 de la Ley de la materia, se rinde el siguiente:

DICTAMEN

5. Normativa denunciada (por ejemplo, artículo 124, fracción XXIII, formato 23B).

DICTAMEN

I. Se presentó una denuncia ante este Instituto en contra de la Alcaldía Álvaro Obregón, por el presunto incumplimiento de sus obligaciones de transparencia. La denuncia correspondiente señala lo siguiente:

"Descripción de la denuncia: La siguiente denuncia es por falta de actualización de información.

Título	Nombre corto del formato	Ejercicio	Periodo
124_XXIII B_Hipervínculo a las gacetas municipales	A124Fr23B_Hipervínculo-a-las-gacetas-municipales	2023	3er trimestre

..." (Sic.)

- Indicar las características con las que se debe publicar la información de acuerdo con los Lineamientos técnicos de evaluación, en donde no deberá faltar el periodo de actualización y conservación.

Los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (en adelante "Lineamientos Técnicos" o "Lineamientos"), establecen que la información de la fracción XXIII del artículo 124 de la Ley de Transparencia se deberá **actualizar trimestralmente** y **conservar** información del **ejercicio en curso**.

- En caso de verificar las obligaciones publicadas en el portal institucional de transparencia, incluir la dirección electrónica de la misma

Primero se revisó la información publicada por la Alcaldía Álvaro Obregón, en su **portal institucional**, disponible en la dirección electrónica <https://aao.cdmx.gob.mx/transparencia2/>, respecto de la fracción XXIII (formato 23) del artículo 124 de la Ley de Transparencia.

- Agregar las capturas de pantalla como evidencias de lo encontrado en la verificación, indispensables cuando se confirmen vacíos de información.

Lo señalado se puede comprobar con las capturas de pantalla que se incluyen a continuación:



TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN				
Calendario de sesiones del Cabildo		A124Fr23C_Calendario-de-sesiones-del-Cabildo						
Tabla Campos								
Ejercicio	Fecha de inicio del periodo que se informa	Fecha de término del periodo que se informa	Fecha en la que se celebraron y/o celebrarán las sesiones	Tipo de sesión celebrada	Áreas responsables que genera(n), posee(n), publica(n) y actualizan la información	Fecha de validación	Fecha de actualización	Nota
2023	01/01/2023	31/03/2023	09/01/2023	EXTRAORDINARIA	SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONCEJO	01/04/2023	01/04/2023	
2023	01/04/2023	30/06/2023			SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONCEJO	01/07/2023	01/07/2023	Se informa que durante este trimestre el Concejo no sesionó

9. Conclusiones.

CONCLUSIONES

Esta Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, con base en lo establecido en los artículos 150, 151 y 152 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, determinó que:

1. En cuanto a la denuncia **INFOCDMX/DLT.201/2023**, se verificó que la Alcaldía Álvaro Obregón en su portal institucional disponible en: <https://aao.cdmx.gob.mx/transparencia2/>, **incumple parcialmente** con la publicación de la información en lo que corresponde a la obligación de transparencia establecida en la fracción XXIII del artículo 124 de la Ley de Transparencia, de acuerdo con las consideraciones vertidas en el presente dictamen.
2. En cuanto a la denuncia **INFOCDMX/DLT.201/2023**, se verificó que la Alcaldía Álvaro Obregón en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, **cumple** con la publicación de la información que corresponde a la obligación de transparencia establecida en la fracción XXIII del artículo 124 de la Ley de Transparencia, de acuerdo con las consideraciones vertidas en el presente dictamen.

El dictamen que antecede se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar. Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Normativa aplicable a la evaluación de obligaciones de transparencia

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 6 cuya última reforma sobre transparencia se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 2014.

Acceso al documento: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

Constitución Política de la Ciudad de México

Artículo 3°, en el que establece como principios, la rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de gestión y evaluación.

Artículo 7, inciso D, que contempla que toda persona tiene derecho al libre acceso a la información plural, suficiente y oportuna, así como a producirla, buscarla, recibirla y difundirla por cualquier medio; además de que se garantizará el acceso a la información pública que posea, transforme o genere cualquier instancia pública, o privada que reciba o ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad o de interés público.

Acceso al documento:

https://www.infocdmx.org.mx/documentospdf/constitucion_cdmx/Constitucion_%20Politica_CDMX.pdf

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (ley de Transparencia o Ley Local)

- **Artículo 37**, establece que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Instituto o INFO) es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones, responsable de garantizar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Protección de Datos) dirigir y vigilar el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por los artículos 6° y 16 de la Constitución Federal, y los demás aplicables de la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), la Ley General y la propia Ley de Transparencia.

- **Artículos 3°**, segundo párrafo, en el que establece que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la misma, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Ley General y la normativa aplicable en sus respectivas competencias; solo de manera excepcional podrá clasificarse como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por la propia Ley Local.
- **Artículo 5°, fracción IV** establece que el objetivo de la Ley de Transparencia es garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno de la Ciudad de México, transparentando el ejercicio de la función pública a través del flujo de información oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral, disposición que debe entenderse en el sentido amplio y no restringido a un ámbito de gobierno específico.
- **Artículo 24, fracción X**, en el que establece que los sujetos obligados deben atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información realice el Instituto.
- **Título Quinto**, en el que se establecen las obligaciones de transparencia a través de las disposiciones generales, contenidas en los artículos 113 al 120, los criterios relativos, tanto al conjunto de las obligaciones comunes, así como obligaciones en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos, contenidas en los artículos 121 y 122 respectivamente, las obligaciones específicas, señaladas en los artículos 123 al 140, disposiciones particulares de los artículos 141 al 147 y disposiciones generales de clasificación y desclasificación de la información del artículo 172.
- **Artículo 145**, segundo párrafo, establece que el Instituto definirá criterios que permitan homologar la presentación de la información en los portales de Internet, en los que se señalarán plazos, términos, así como los formatos que habrán de utilizarse para publicar la información.

Acceso al documento: <https://infocdmx.org.mx/LTAIPRC-2018/LTAIPRCCDMX.pdf>

Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia¹⁸ (Lineamientos Técnicos Generales), publicados en el Diario Oficial de la Federación.

¹⁸ Los Lineamientos técnicos generales se pueden consultar en la siguiente dirección electrónica: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/lineamientos.php>

Acceso al documento: https://snt.org.mx/wp-content/uploads/Lineamientos-Te%CC%81cnicos-Generales-DOF-21072021_integrada_vf.pdf

Lineamientos Técnicos para publicar, homologar y estandarizar la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México¹⁹, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de marzo de 2020 y reformados en cuatro ocasiones. **Metodología para el cálculo del Índice Global de Cumplimiento** a las obligaciones de transparencia que deben publicar en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia los sujetos obligados de la Ciudad de México.

Acceso al documento:
<https://www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/lineamientos.php>

Reglamento Interior del INFO CDMX, Artículo 22, fracción X, que establece la competencia de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación para diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia contempladas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia Local.

Acceso al documento:
<https://infocdmx.org.mx/documentospdf/2021/ST/Reglamento-Interior-INFO-reformado.pdf>

¹⁹ Los Lineamientos técnicos de evaluación de la Ciudad de México se pueden consultar en la siguiente dirección electrónica: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/lineamientos.php>

Glosario

Criterios sustantivos de la información: son elementos que se toman en cuenta en la verificación de la información y que se relacionan con la existencia de la información publicada y su contenido mismo. En este tenor, los criterios sustantivos de contenido son aquellos relacionados con la existencia de la información, es decir, que esté publicada en la página de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Criterios adjetivos de la información: son elementos que se toman en cuenta en la verificación de la información que se relacionan con la actualización, de confiabilidad y de formato, que son los elementos mínimos de análisis que permiten determinar si la información publicada cumple con los periodos de actualización y conservación establecidos en los Lineamientos Técnicos de Evaluación²⁰, si indican las áreas que generaron la información, así como si se encuentra organizada y sistematizada en los formatos establecidos y que permitan su reutilización.

Obligaciones de transparencia: se refieren a aquella información pública que debe ser accesible a través de los portales de internet de los sujetos obligados. Todo sujeto obligado debe publicar sin necesidad de mediar solicitud alguna por parte de los particulares la información respecto de sus principales competencias, así como la relativa al ejercicio de los recursos públicos que se le han asignado. Las obligaciones de transparencia resultan de concretar el principio de publicidad. Este principio se traduce en establecer obligaciones directas de transparencia para todos los órganos del Estado²¹.

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

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

Tabla de aplicabilidad: La tabla de aplicabilidad es el instrumento que elabora el Instituto, a través de la Dirección de Estado Abierto, Estudio y Evaluación, en el que se enlistan las obligaciones de transparencia comunes y específicas, provenientes de la Ley de Transparencia, que cada sujeto obligado debe publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en su portal institucional de transparencia conforme a sus funciones, atribuciones u objeto social.

Verificación de obligaciones de transparencia: Revisión que realiza el Instituto para verificar que los sujetos obligados cumplan con la publicación y actualización de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional.

²⁰ Los Lineamientos fueron aprobados por el Pleno del Instituto, el 27 de noviembre de 2019, mediante el Acuerdo [3772/SO/27-11/2019](#), y reformados por última vez el 28 de junio de 2023 mediante el acuerdo [3551/SO/28-06/2023](#)

²¹ Cejudo, Guillermo, Coord. Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública. INAI. Ciudad de México. Mayo de 2019. p.203.

El Equipo Estado Abierto el Info CDMX 2024 está conformado por la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación y la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina.

En la elaboración de esta guía participaron:

María del Carmen Nava Polina
María Soledad Rodrigo
Sonia Quintana Martínez
Anabel Mora Ruiz
Andrea Paulina Angelini Zarzoza
Daniel Rosemberg Cervantes Pérez
Manuel Esparza Moreno
Ulises Gregorio Pérez Fernández
Saraí Zulema Oviedo Hernández
José Guadalupe Hernández Martínez
Nancy Yanira Ruiz Hernández

Ciudad de México, mayo de 2024

Anexo 2

Elementos para el aprovechamiento de los resultados de la verificación de obligaciones de transparencia

Índice

<i>Introducción</i>	3
<i>1. Evaluación</i>	3
1.1 Reducción de los incumplimientos.....	3
1.2 Micrositio institucional Evaluación CDMX.	4
1.3 Publicación de los dictámenes de todas las evaluaciones.....	6
1.4 Análisis por ámbito de sujeto obligado.....	7
1.5 Detección de buenas prácticas y áreas de oportunidad.	8
1.6 Estudios focalizados.	10
<i>2. Dictaminación de denuncias por vacíos de información</i>	13
2.1 Publicación de los dictámenes de denuncias.	14
2.2 Estudios sobre las características de los dictámenes por vacíos de Información.	16
2.3 Formatos para facilitar la denuncia por vacíos de información.	18

PLENO DEL INFO CDMX

Arístides Rodrigo Guerrero García, Comisionado Presidente

María del Carmen Nava Polina, Comisionada Ciudadana.

Laura Lizette Ernández Rodríguez, Comisionada Ciudadana

Julio César Bonilla Gutiérrez, Comisionado Ciudadano

ELEMENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación.

20 páginas

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

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

Ciudad de México, 2024

Esta obra está bajo una licencia Creative Commons Atribución-No Comercial-Sin Obra Derivada 2.5 México.



Cita sugerida: Equipo de Estado Abierto. “Guía para el aprovechamiento de resultados de la verificación de obligaciones de transparencia”. Ciudad de México: INFO CDMX, 2024.

Introducción

El presente Anexo está dedicado a emitir recomendaciones para fortalecer la comunicación de los resultados derivados de la verificación a obligaciones de transparencia. Con ejemplos concretos que han sido implementados por el equipo de Estado Abierto, este documento busca mejorar el análisis, la comprensión y el aprovechamiento de la información obtenida, tanto de los procedimientos de evaluación como de la dictaminación de denuncias por vacíos de información.

Estandarizar la manera en la que se analizan y comunican estos resultados es importante para cumplir los principios de profesionalismo e imparcialidad, pero también tiene una razón pedagógica y democrática al garantizar que los resultados sean accesibles a todas las personas interesadas, no solo a las especialistas.

Evaluar la manera en que los actores e instituciones públicas cumplen con sus obligaciones de transparencia es una tarea sustancial para el INFO CDMX. Por ello, comunicar de manera efectiva los resultados de las evaluaciones es indispensable para aumentar la visibilidad y el impacto de áreas de oportunidad y buenas prácticas detectadas, y contribuye en la consolidación de la relevancia social y el valor público del propio garante.

Para facilitar su consulta, los ejemplos se agruparon en los dos grandes procesos de verificación. Por una parte, los relacionados con la evaluación de oficio que se realiza de manera censal a todos los sujetos obligados y, por otra, en el proceso de dictaminación de denuncias por vacíos de información pública.

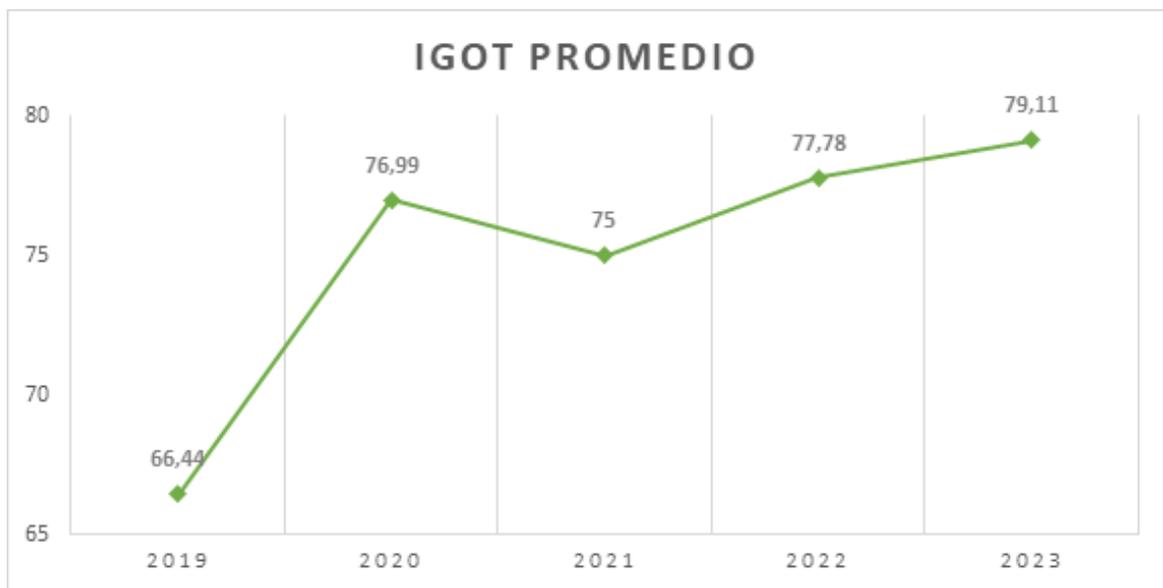
1. Evaluación

1.1 Reducción de los incumplimientos.

Con la evaluación de las obligaciones de transparencia además de dar cumplimiento a las atribuciones que la Ley le confiere al Instituto de Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX) a través de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y

Evaluación, se avanza en la atención de los objetivos del *Plan Estratégico para Desarrollar la Agenda de Estado Abierto 2019-2025*²² que contempla, entre otros fines, supervisar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia a través de evaluaciones oportunas y eficaces para reducir los incumplimientos.

Muestra de este avance son los resultados en el cumplimiento global promedio en las evaluaciones censales de 2019 a 2023 en los que se advierte un incremento de 12.67 puntos al pasar de 66.44 en la evaluación censal de 2019 a 79.11 puntos en la evaluación censal de 2023, lo que se plasma en la siguiente gráfica.



Fuente: Equipo de Estado Abierto, Informe de Evaluación 2023.

1.2 Micrositio institucional Evaluación CDMX.

Para contribuir a la memoria y archivo, elementos indispensables para la apertura institucional desde la evaluación, se desarrolló el micrositio #EvaluaciónCDMX en <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/index.php>

²² El *Plan Estratégico para Desarrollar la Agenda de Estado Abierto 2019-2025* se puede consultar en <http://www.mariadelcarmennavapolina.mx/plan-estrategico-2019-2025/>



Comités de Transparencia



Padrón de Sujetos Obligados



Evaluación de los portales de obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados



Asesorías Técnicas Especializadas

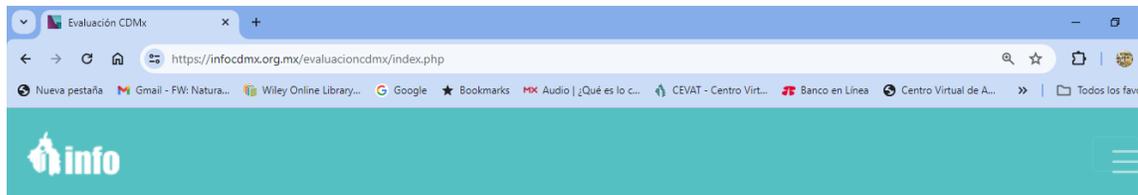


Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia



Denuncias por vacíos de información pública

El micrositio concentra información relevante sobre las evaluaciones de transparencia de los sujetos obligados, sobre los Comités de Transparencia, de las asesorías técnicas especializadas, el Padrón de sujetos obligados²³, en materia de transparencia, tablas de aplicabilidad y denuncias por vacíos de información en la Ciudad de México.



²³ Consulte información sobre el Padrón de Sujetos Obligados de la Ciudad de México en: <http://www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/padron.php>



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
La Morena 865 Col. Narvarte Poniente Local 1 C.P. 03020, México D.F.

1.3 Publicación de los dictámenes de todas las evaluaciones.

Para facilitar su consulta y aprovechamiento, los dictámenes de cada evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia se publican en formato de datos abiertos en Excel en el micrositio de EvaluaciónCDMX. Así cualquier persona puede descargar y consultar el dictamen de evaluación de los sujetos obligados en verificados la Ciudad de México.

En esos dictámenes es posible revisar cada uno de los criterios valorados para generar el Índice Global de Cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia (IGOT), así como los resultados para el portal institucional de transparencia y de la Plataforma Nacional de Transparencia, los resultados individuales de cada artículo y fracción de las obligaciones de transparencia verificadas. Asimismo, en los dictámenes se señala cuando el sujeto obligado cumple con el piso mínimo que marca la ley, o bien, se establecen observaciones y recomendaciones de carácter vinculante a los sujetos obligados que orientan sobre las áreas de oportunidad identificadas y sobre los vacíos de información pública.

Al dar clic sobre el nombre del sujeto obligado se puede descargar el dictamen seleccionado en las evaluaciones realizadas de 2019 a 2023.

Nombre del Sujeto Obligado	IGOT
Agencia de Atención Animal	93.14
Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México	65.02
Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México	100
Alcaldía Azcapotzalco	81.65
Alcaldía Benito Juárez	54.89
Alcaldía Coyoacán	78.9
Alcaldía Cuajimalpa de Morelos	71.38
Alcaldía Cuauhtémoc	98.51
Alcaldía Gustavo A. Madero	82.83
Alcaldía Iztacalco	97.2

[/www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/2023/2da_Eva_022_AGATAN_2023.xlsx](http://www.infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/2023/2da_Eva_022_AGATAN_2023.xlsx)

1.4 Análisis por ámbito de sujeto obligado.

Para maximizar la utilidad del análisis de la información obtenida a través de las evaluaciones de transparencia, es fundamental realizar un análisis detallado por ámbito de sujeto obligado. Este enfoque permite identificar las necesidades específicas y los desafíos únicos de cada grupo, facilitando la formulación de estrategias de mejora más efectivas y adaptadas. Los ámbitos identificados para este análisis son:

1. Administración Pública Central
2. Organismos Desconcentrados, Descentralizados, Paraestatales y Auxiliares
3. Fondos y Fideicomisos
4. Alcaldías
5. Poder Judicial
6. Poder Legislativo
7. Órganos Autónomos
8. Partidos Políticos
9. Sindicatos

10. Personas Físicas o Morales que Reciben o Ejercen Recursos Públicos o Realizan Actos de Autoridad

El análisis detallado por ámbito de sujeto obligado permite identificar las necesidades específicas y los desafíos únicos que enfrenta cada grupo. Esto facilita el desarrollo de soluciones específicas y efectivas. Además, permite formular estrategias de mejora adaptadas a cada tipo de sujeto obligado, asegurando que las recomendaciones sean relevantes y aplicables, aumentando la probabilidad de mejoras sustanciales y sostenibles en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. La evaluación comparativa entre diferentes ámbitos de sujetos obligados ayuda a identificar patrones de éxito y áreas comunes de oportunidad, esencial para compartir buenas prácticas y diseñar intervenciones que aborden problemas generalizados.

1.5 Detección de buenas prácticas y áreas de oportunidad.

Con fundamento en los artículos 53, fracciones I, XLVI y LXI de la Ley de Transparencia y, 22 fracción XXI del Reglamento Interior del INFOCDMX que se refiere a implementar esquemas para incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, estado abierto y rendición de cuentas entre los sujetos obligados, así como en el marco de la evaluación censal de 2020 el personal de la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación (DEAEE) comenzó a identificar y sistematizar, las “buenas prácticas” y “áreas de oportunidad” que los sujetos obligados implementan al publicar sus obligaciones de transparencia, tanto en los portales de Internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Para su identificación, se retomaron los elementos con los que se definen²⁴ las “buenas prácticas” en la gestión y administración pública como son, que en los

²⁴ Véase Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Reconocimiento de prácticas de gobierno abierto 2020, INAI, 2020. <http://inicio.inai.org.mx/Comunicados/Comunicado%20INAI083-20.pdf> que señala que las buenas prácticas son: “Prácticas que propician la replicabilidad e intercambio de conocimiento, herramientas y mecanismos que ayudan a resolver problemas públicos a partir de los principios de gobierno abierto”.

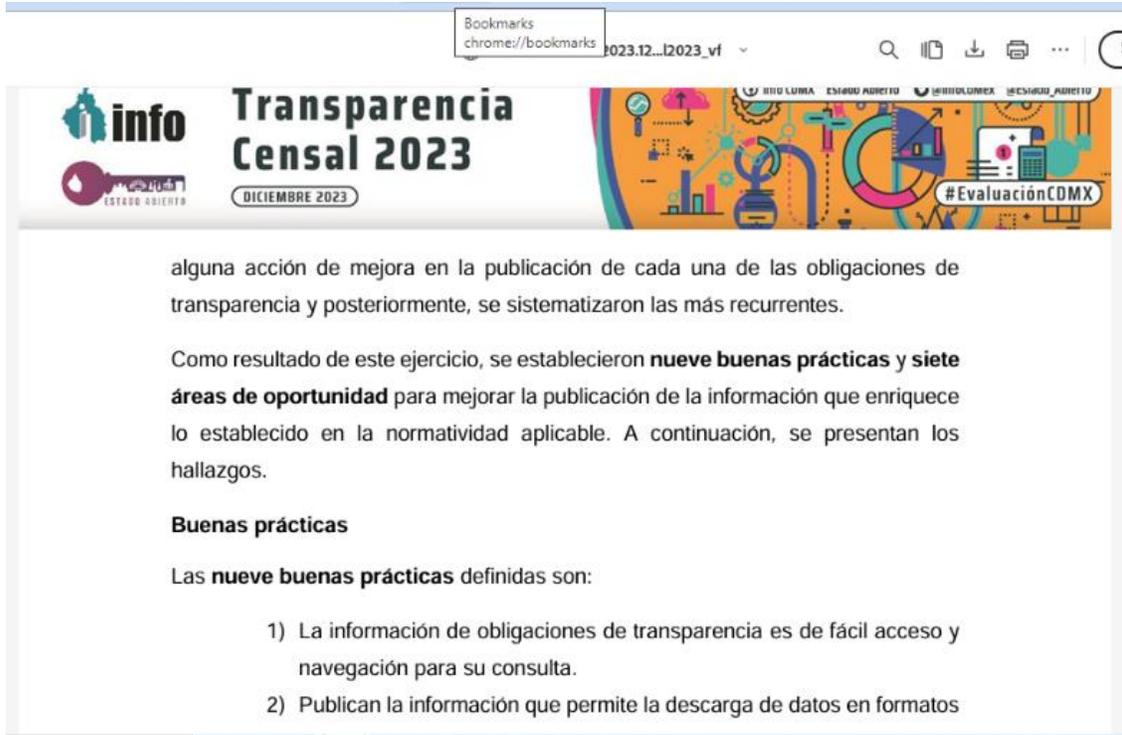
procesos o actividades se tengan resultados positivos, que algunas sean innovadoras y que se trate de actividades que puedan ser replicadas para mejorar su efectividad y eficiencia, en beneficio de las personas.

En contraposición, por “área de oportunidad” se entienden todas aquellas prácticas, procedimientos o situaciones que son susceptibles de modificarse para mejorar en aras de cumplir con el propósito de facilitar o mejorar el acceso a la información pública desde un enfoque de utilidad y aprovechamiento para las personas.

La detección de esta información se basó en la experiencia y práctica de las personas que realizan la verificación de las obligaciones de transparencia en la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación. Para su definición se utilizaron criterios como la accesibilidad e inclusión, la facilidad que ofrece a la información, la claridad, la actualización y oportunidad con la que se reporta, así como aquellos aspectos que permiten que las personas puedan obtener la información de manera rápida, clara, sencilla y eficaz.

Los hallazgos de estas revisiones de “buenas prácticas” y “áreas de oportunidad” (que se realizan a la par que se hace la verificación de las obligaciones de transparencia) se incluyen en el informe de resultados de cada evaluación censal.

O bien, véase Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y PMR (2014). Sistematización de buenas prácticas para la reducción de riesgo de desastres. Mérida en donde se presenta la siguiente definición: “Una buena práctica es aquella que ha funcionado y que ha dado buenos resultados. Se basa en las experiencias y conocimientos de grupos o comunidades que vale la pena compartir para lograr beneficios en otros espacios o contextos”



1.6 Estudios focalizados.

Desde el año 2020, se realizan estudios focalizados en algunas obligaciones de transparencia que se consideran de alto interés público ya que son temas asociados a la prevención, detección y combate a la corrupción como son las contrataciones; declaraciones patrimoniales, fiscal y de intereses, programas sociales y las concesiones.

Para ello, antes de iniciar un proceso de verificación censal, el equipo de Estado Abierto determina los temas a los que se dará un puntual monitoreo en el conjunto de sujetos obligados que se evalúa. Para ello se consideran los temas de mayor frecuencia en las denuncias por posible incumplimiento a las obligaciones de transparencia y las temáticas más consultadas en la Plataforma Nacional de Transparencia.

El primer estudio focalizado se realizó en 2020 sobre los resultados en los procesos de adjudicación realizados con recursos públicos (contrataciones). Posteriormente se incorporó al análisis focalizado la información sobre las declaraciones patrimonial, fiscal y de intereses que los sujetos obligados deben publicar de

acuerdo con lo establecido en la fracción XIII del artículo 121 de la Ley local de Transparencia; el tercer corte analítico es sobre la información de los programas sociales que deben publicar los sujetos obligados que los implementan según lo señala el artículo 122 de la Ley en materia de programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos, con especial énfasis en la publicación de los padrones de personas beneficiarias. Finalmente, en la Evaluación Censal de 2023 se agregó el análisis de la información publicada sobre concesiones, permisos y autorizaciones que algunas instituciones públicas brindan a particulares para el aprovechamiento de bienes, servicios o recursos públicos.

Para realizar estos análisis durante la verificación de las obligaciones de transparencia de cada sujeto obligado cada persona evaluadora registra los hallazgos en un archivo Excel relativos a la publicación de la información sobre los temas específicos de análisis, tomando en cuenta lo siguiente:

- Para el análisis de las **contrataciones**, en la mayoría los sujetos obligados se analiza la fracción XXX del artículo 121, que se refiere a los resultados de los procedimientos de adjudicación realizados ya sea a través de licitación pública, por invitación restringida y mediante adjudicación directa, de la verificación realizada a los portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia. En cambio, para los partidos políticos se toma la fracción IV del artículo 129 en donde estos institutos políticos deben reportar la información relativa a las contrataciones y, finalmente para el ámbito de los sindicatos se toma la fracción IV del artículo 138 específico de las asociaciones laborales de la Ley de Transparencia en la que se reporta el destino de los recursos que reciben.
- En el estudio focalizado de los **programas sociales, de ayudas, subsidios, estímulos y apoyos** se toman únicamente los sujetos obligados a los que aplican las tres fracciones del artículo 122 de la Ley de Transparencia y que corresponden a las etapas de estos ejercicios de política social, es decir, la planeación (fracción I del art. 122); en la ejecución (fracción II del art. 122) y en la evaluación de sus resultados

(fracción III del art. 122) con información del ejercicio en curso y mantener publicada lo correspondiente a dos ejercicios anteriores. Este artículo 122 aplica a 40 sujetos obligados: a las 16 alcaldías; 11 instituciones de la administración pública central, nueve organismos desconcentrados, descentralizados auxiliares y paraestatales y a cuatro fondos o fideicomisos públicos.

- Para el estudio focalizado de las **declaraciones patrimonial, fiscal y de intereses** se revisa la información publicada en la fracción XIII del artículo 121 en la que se pide la versión pública de dichas declaraciones según lo establece en su la normativa en la materia para los sujetos obligados de la Ciudad de México. Se trata de una obligación que aplica a 120 de los 146 sujetos obligados que constituyen el Padrón vigente. En otras palabras, quedan excluidos la totalidad de sindicatos (21), dos órganos desconcentrados y paraestatales y cuatro fondos y fideicomisos.
- Finalmente, para analizar de manera puntual el cumplimiento de los sujetos obligados de la Ciudad de México a la publicación de las obligaciones referidas a las **concesiones, permisos, y autorizaciones** que se brindan a particulares para la explotación o aprovechamiento de bienes o servicios públicos se analiza la fracción XXIX del artículo 121 de la Ley de Transparencia en los sujetos obligados a los que les aplica, específicamente aquellos de la administración pública central, alcaldías y organismos desconcentrados, descentralizados, paraestatales y auxiliares. En necesario precisar que en este apartado se deben publicar las concesiones, autorización o permisos que otorgan algunos sujetos obligados para la ejecución y operación de obra pública, prestación de bienes, servicios y recursos públicos que son el objetivo principal de este análisis focalizado; sin embargo, asimismo, es posible encontrar las contrataciones que no fueron publicados en la fracción XXX (resultados de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación) así como aquellos convenios de coordinación y concertación con los sectores social y privado que no se publicaron en la fracción XXXV

del artículo 121 de la Ley de Transparencia. De acuerdo con la normativa vigente, se revisa que la publicación de esta información debe incluir la razón social de la persona física o moral titular, el concepto de la concesión, autorización o permiso y su vigencia. Esto se debe actualizar cada tres meses y, se deberá conservar la información del ejercicio en curso y de dos ejercicios anteriores.

El *Estudio focalizado en temas de interés público* derivado de la Evaluación Censal 2023 se puede consultar en la siguiente dirección electrónica https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/2023.11.24_Estudio_Focalizado_Eval-Censal2023_Subd-Evaluacion.pdf

Los estudios focalizados son parte del informes de resultados de las evaluaciones y se pueden consultar en las siguientes direcciones electrónicas:

- Informe general de la segunda Evaluación Vinculante 2022. Páginas 33-40 https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/2022/2022.11.30_Subd%20Eval_Informe%20%C2%AA%20Eva%202022_vf.pdf
- Informe general de la segunda Evaluación Vinculante 2021. Páginas 41-46 https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/evaluacion2021-2/2021.12.08_Informe2daEvaluacion2021_Subd-Eval_vf.pdf
- Informe general de la segunda Evaluación Vinculante 2020. Páginas 23-39 <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/evaluaciones-2020.php>

2. Dictaminación de denuncias por vacíos de información

En el otro proceso permanente de verificación que realiza la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación cuando las ponencias le solicitan realizar dictámenes técnicos de las denuncias por vacíos de información pública. A continuación, algunos ejemplos de aprovechamiento en esta materia todos publicados en el micrositio institucional EvaluaciónCDMX, específicamente en la sección de Denuncias por vacíos de información <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/denuncia.php>



Evaluación de los portales de obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados



Asesorías Técnicas Especializadas



TABLAS DE APLICABILIDAD

Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia



Denuncias por vacíos de información pública

[evaluacioncdmx/denuncia.php](https://evaluacioncdmx.org.mx/denuncia.php)

2.1 Publicación de los dictámenes de denuncias.

En el año 2020 se emitieron 17 dictámenes técnicos por denuncias; en el 2021, se emitieron 206 dictámenes y en el 2022 se hicieron 369 dictámenes. Todos ellos se publicaron en el micrositio institucional EvaluaciónCDMX en la siguiente dirección electrónica: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/denuncia.php>

Dictámenes de Denuncias



2022



2021



2020



@InfoCdMx



InfoCdMx



InfoCdMx



InfoCdMx

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
La Morena 865 Col. Narvarte Poniente Local 1 C.P. 03020, México D.F.



- Los dictámenes elaborados en el 2020 se pueden consultar en la siguiente dirección electrónica:
https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/denuncia_2020.php

Dictámenes 2020

Excel PDF Search:

Sujeto Obligado	Número de expediente	Año
Secretaría del Medio Ambiente	DLT.002/2020	2020
Secretaría del Medio Ambiente	DLT.003/2020	2020
Tribunal Superior de Justicia de la CDMX	DLT.004/2020	2020
Fiscalía General de Justicia	DLT.005/2020	2020
Comisión para la Reconstrucción	DLT.006/2020	2020
Caja de Previsión de la Policía Preventiva de la CDMX	DLT.007/2020	2020
Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	DLT.009/2020	2020

- Los dictámenes elaborados en el 2021 se pueden consultar en la siguiente dirección electrónica:
https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/denuncia_2021.php

Dictámenes 2021

Excel PDF Search:

Sujeto Obligado	Número de expediente	Año
Secretaría del Medio Ambiente	DLT.001/2021	2021
Secretaría del Medio Ambiente	DLT.002/2020 cumplimiento	2021
Secretaría del Medio Ambiente	DLT.002/2021	2021
Consejería Jurídica y de Servicios Legales	DLT.003/2021	2021
Tribunal Superior de Justicia	DLT.004/2020 cumplimiento	2021
Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo	DLT.004/2021	2021
Fiscalía General de Justicia	DLT.005/2020 cumplimiento	2021

https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/denuncia/dictamenes/2021-04-15_DLT.001-2021.pdf

- Los dictámenes elaborados en el 2022 se pueden consultar en la siguiente dirección electrónica:
https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/denuncia_2022.php

Dictámenes 2022

Search:

Sujeto Obligado	Número de expediente	Fecha
Alcaldía Benito Juárez	DLT.144/2021	01/02/2022
Partido de la Revolución Democrática	DLT.022/2022	01/03/2022
Alcaldía Tláhuac	DLT.031/2022	01/03/2022
Alcaldía Coyoacán	DLT.039/2022	01/03/2022
Agencia Digital de Innovación Pública	DLT.040/2022	01/03/2022
Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México	DLT.045/2022	01/03/2022
Alcaldía Xochimilco	DLT.152/2019 cumplimiento	01/03/2022
Alcaldía Venustiano Carranza	DLT.185/2019 cumplimiento	01/03/2022
Alcaldía Cuajimalpa de Morelos	DLT.080/2022	01/04/2022

2.2 Estudios sobre las características de los dictámenes por vacíos de Información.

Se elaboraron dos estudios denominados “Análisis de los vacíos de información pública” a partir de los dictámenes técnicos elaborados por la DEAAE a las 369 solicitudes de las Ponencias o de la Dirección de Asuntos Jurídicos en 2022, y de los 206 dictámenes hechos en el 2021.

Análisis de los vacíos de información pública 2022. Analiza las 369 peticiones de dictámenes técnicos de denuncias ciudadanas que recibió la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación durante el ejercicio 2022 en dos apartados: el primero presenta la cantidad y tipo de solicitudes de denuncias, los ámbitos, sujetos obligados y fracciones más denunciadas por vacíos de información, así como el



Contenido

Prólogo de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina	1
Introducción	3
1. Características de los dictámenes de denuncias	6
1.1 Dictámenes por presuntos incumplimientos de obligaciones de transparencia (verificación por primera vez).....	7
1.2 Dictámenes de cumplimiento a la resolución del Pleno del Instituto.....	14
2. Conclusiones, recomendaciones y líneas de acción	19
2.1 Conclusiones	19
2.2 Recomendaciones.....	22
2.3 Líneas de acción.....	24
Anexos	26

sentido en el que tuvieron los dictámenes técnicos emitidos. En el segundo apartado presenta las conclusiones del trabajo anual de dictaminación por parte de la Dirección y se hacen algunas reflexiones con respecto a la importancia de que los sujetos obligados den cumplimiento a la publicación de la información que establece la Ley de Transparencia para evitar vacíos de información y finalmente, se establecen algunas líneas de acción desarrolladas para que la información se encuentre disponible al alcance de todas las personas. Disponible en: <https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/denuncia/DEAEE-Informe-dictamenes-denuncias-2022.pdf>

Análisis de los vacíos de información pública 2021. Este estudio da cuenta de la actividad en torno a las 206 peticiones de elaborar dictámenes de denuncias que recibió la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación durante el ejercicio 2021 y consta de tres apartados: el primero que presenta la cantidad y tipo de solicitudes de denuncias, analiza los ámbitos, sujetos obligados y fracciones más denunciadas por vacíos de información, así como el sentido en el que tuvieron los dictámenes técnicos emitidos. En el segundo apartado, se señalan algunos esfuerzos por parte del Equipo de Estado abierto para facilitar a las personas la presentación de denuncias ante la falta de información completa y actualizada que son de su interés. Finalmente, en el tercer apartado, se presentan las conclusiones del trabajo anual de dictaminación por parte de la Dirección; se hacen algunas reflexiones con respecto a la importancia de que los sujetos obligados cumplan con la publicación de la información que establece la Ley de Transparencia para evitar

vacíos de información y se establecen algunas líneas de acción desarrolladas desde la perspectiva de que la información debe estar al alcance de todas las personas.



[https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/denuncia/2022.02.15.Analisis de Vacios de Informacion Pública 2021](https://infocdmx.org.mx/evaluacioncdmx/assets/files/denuncia/2022.02.15.Analisis_de_Vacios_de_Informacion_Pública_2021)

2.3 Formatos para facilitar la denuncia por vacíos de información.

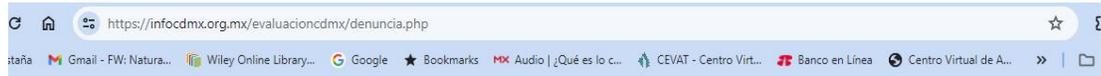
Para facilitar la presentación de denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, el Equipo de Estado Abierto del INFO desarrolló y puso a disposición del público las siguientes alternativas disponibles en la siguiente dirección electrónica:

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

- I. Para quienes tienen una cuenta de correo de Gmail.com solo tiene que dar clic en el siguiente formulario en línea:
<https://forms.gle/cmUBeicdskzskDG8>
- II. Desde otra cuenta de correo, se puede descargar el documento .pdf editable

https://drive.google.com/file/d/1kFYZ1wn9VtXvHcEWWbL_GpFLJCyrAVCJ/view?usp=sharing, llenarlo y enviarlo al correo denuncia@infocdmx.org.mx

- III. Sin correo electrónico, es posible presentar un escrito impreso en la Unidad de Transparencia de cualquier sujeto obligado de la Ciudad de México, para lo cual se puso a disposición del público un formato que puede apoyar disponible en: <https://drive.google.com/file/d/12079og3DSgCHDoRlq6kA82CN04F1qnZi/view?usp=sharing>



Para facilitar la presentación de denuncias, el Equipo de Estado Abierto del INFO te ofrece las siguientes alternativas:

I. Si tienes una cuenta de correo de Gmail.com da click en el siguiente formulario en línea: <https://forms.gle/cmuBveickdskzskDG8>

II. Desde otra cuenta de correo, puedes descargar el documento .pdf editable

https://drive.google.com/file/d/1kFYZ1wn9VtXvHcEWWbL_GpFLJCyrAVCJ/view?usp=sharing, llenarlo y enviarlo al correo denuncia@infocdmx.org.mx

2. Por escrito impreso, presentado físicamente en la Unidad de Transparencia de cualquier sujeto obligado de la Ciudad de México, para lo cual te ofrecemos este formato que te puede apoyar <https://drive.google.com/file/d/12079og3DSgCHDoRlq6kA82CN04F1qnZi/view?usp=sharing>



El Equipo Estado Abierto el Info CDMX 2024 está conformado por la Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación y la Ponencia de la Comisionada Ciudadana María del Carmen Nava Polina.

En la elaboración de esta guía participaron:

María del Carmen Nava Polina
María Soledad Rodrigo
Sonia Quintana Martínez
Anabel Mora Ruiz
Andrea Paulina Angelini Zarzo
Daniel Rosemberg Cervantes Pérez
Manuel Esparza Moreno
Ulises Gregorio Pérez Fernández
Saraí Zulema Oviedo Hernández
José Guadalupe Hernández Martínez
Nancy Yadira Ruiz Hernández

Ciudad de México, mayo de 2024

