

MANUAL PARA EL INSTRUCTOR DEL CURSO:

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

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

AUTORES: CASTELAZO DÍAZ LEAL, MARÍA LAURA; FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CÉSAR; Y

SEVILLA OSORNIO, DAYANA

2019

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. CARTA DESCRIPTIVA.....	3
2.1. ENCUADRE .....	6
2.2. DESARROLLO.....	9
2.3. CIERRE .....	11
2.4. TIEMPO TOTAL DEL CURSO .....	13
3. OBJETIVO DEL CURSO .....	14
4. DESARROLLO DEL CURSO.....	16
5. CONTENIDO DEL CURSO .....	18
5.1. INTRODUCCIÓN AL CURSO .....	18
5.1.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA.....	19
5.2. MÓDULO 1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS .....	20
5.2.1. EVALUACIÓN FORMATIVA.....	35
5.3. MÓDULO 2. EL DERECHO A LA INFORMACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO .....	36
5.3.1. EVALUACIÓN FORMATIVA.....	46
5.4. MÓDULO 3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY.....	47
6. EVALUACIÓN SUMATIVA (FINAL) .....	80
7. CIERRE DEL CURSO .....	81
8. BIBLIOGRAFÍA .....	82
NORMATIVIDAD NACIONAL .....	83
NORMATIVIDAD INTERNACIONAL .....	84

## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

## 2. CARTA DESCRIPTIVA

CARTA DESCRIPTIVA	
<b>Nombre del Curso:</b>	Introducción a la Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
<b>Objetivo general</b>	<p>Al final del curso las personas participantes identificarán los aspectos principales de la transparencia y acceso a la información pública, así como de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a través de la exposición y análisis de diversos conceptos, definiciones y aspectos relevantes de la ley de transparencia local, con la finalidad de tomar conciencia de las implicaciones que tienen en sus labores o actividades diarias.</p> <p><b>Nivel de conocimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cognoscitivo; nivel 2 (Comprensión)</li> <li>• Afectivo; nivel 1 (Recepción)</li> </ul>
<b>Nombre del diseñador/es</b>	María Laura Castelazo Díaz Leal / Dayana Sevilla Osornio / César Fernández González
<b>Duración Total del Curso:</b>	3 horas
<b>Lugar de la instrucción</b>	<p>Diversas sedes de los sujetos obligados de la Ciudad de México y aula de Capacitación del INFO</p> <p><b>Fecha de impartición:</b> La que se especifique</p>
<b>Requisitos de ingreso:</b>	Integrantes de los sujetos obligados y público en general sin conocimientos previos de las temáticas de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, la ley local en la materia o temas relacionados.

## CARTA DESCRIPTIVA

<b>No. de Participantes</b>	20 mínimo y 80 máximo.
<b>Contenido del curso</b>  <b>Objetivos particulares</b>	<p><b>Módulo 1. Conceptos y definiciones básicas.</b></p> <p><b>Objetivo particular:</b> Al final de este módulo las personas participantes <b>identificarán</b> los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.</p> <p><b>Módulo 2. El derecho a la Información en la Ciudad de México</b></p> <p><b>Objetivo particular:</b> Al final de este módulo las personas participantes <b>tomarán conciencia</b> de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México con la finalidad comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la Transparencia en las instituciones de Ciudad de México.</p> <p><b>Módulo 3. Aspectos relevantes de la Ley</b></p> <p><b>Objetivo particular:</b> Al final de este tema las personas participantes identificarán los aspectos relevantes de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con la finalidad de asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.</p> <p><b>Subtemas</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Disposiciones generales</li><li>2. Actores en materia de transparencia y acceso a la información</li><li>3. Obligaciones de Transparencia</li><li>4. Procedimiento de Acceso a la Información Pública</li><li>5. Información Clasificada</li><li>6. Procedimientos de Impugnación</li><li>7. Medidas de Apremio y Sanciones</li></ol>

## CARTA DESCRIPTIVA

<p><b>Requerimientos de materiales y equipo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación en <i>power point</i></li> <li>• Proyector y computadora</li> <li>• Internet</li> <li>• Apuntador</li> <li>• Micrófono</li> </ul>		
<p><b>Estrategia de evaluación</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA</b></p> <p>Al inicio del curso se preguntará a algunas de las personas participantes si cuentan con un conocimiento previo del tema, o si en su vida cotidiana o sus labores diarias dentro de los sujetos obligados tienen una implicación directa con los temas, con la finalidad de tener un muestreo del nivel de conocimientos que tiene el grupo en general.</p> <p><b>Tiempo estimado:</b> 5 minutos. / <b>Sin valor</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN FORMATIVA</b></p> <p>Al finalizar cada tema se preguntará a las personas participantes sobre los conceptos desarrollados con el propósito que lo expresen con sus palabras o ejemplifiquen lo visto.</p> <p><b>Tiempo estimado:</b> 5 minutos / <b>Sin valor</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN SUMARIA</b></p> <p>Al finalizar el curso se aplicará una evaluación para verificar si los temas abordados durante el curso tuvieron un impacto en las personas participantes, además se dará un tiempo para colaborar con los participantes en una revisión de ésta, con el objetivo de fortalecer los temas desarrollados durante el curso.</p> <p><b>Tiempo estimado:</b> 20 minutos evaluación final; y 15 minutos revisión conjunta. /<b>Sin valor</b></p>

## 2.1. ENCUADRE

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

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

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

Por lo anterior, la persona instructora deberá describir los objetivos del curso (general y particular de la sesión), para propiciar comentarios sobre los temas de su interés, para de esta manera poder ajustar las expectativas de los y las participantes a los resultados que realmente se pretenden obtener al finalizar el curso.

ASPECTOS DEL PROCESO	ACTIVIDADES DE ENCUADRE	MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>ENCUADRE</b>			
<b>Presentación de la persona instructora</b>	La persona instructora se presentará de manera breve y mencionará su experiencia en el tema.	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>2´ minutos</b>
<b>Presentación de objetivos del curso (<i>general y particulares</i>)</b>	La persona instructora describe los objetivos del curso: objetivo general y el particular de la sesión, Propiciará comentarios respecto a los contenidos.	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>2´ minutos 4´ acumulados</b>
<b>Descripción general del desarrollo del curso</b>	La persona instructora describe de manera breve los alcances del curso para llamar la atención de las personas participantes.	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>2´ minutos 6´ acumulados</b>
<b>Aplicación técnica grupal de integración</b>	La persona instructora realizará una técnica de lluvia de ideas, dará inicio con la pregunta sobre las áreas a que pertenecen, si se conocen las personas participantes y si tienen alguna vinculación con los temas de transparencia en sus actividades o labores diarias	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>2´ minutos 8´ acumulados</b>
<b>Revisión de expectativas del curso.</b>	La persona instructora conduce mediante alguna actividad específica, la revisión de expectativas que tienen las personas participantes acerca del curso y en su caso, las ajusta.	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>3 minutos 11´ acumulados</b>
<b>Acuerdo reglas de operación y Acuerdo del contrato de aprendizaje.</b>	La persona instructora acuerda con el grupo las reglas de operación para desarrollar el curso, mencionará algunas e invita al grupo a proponer otras.	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>2 minutos 13´ acumulados</b>
<b>Explicación de la forma de evaluación de aprendizaje</b>	La persona instructora informa al grupo la forma en que se evaluará el curso, señalará la forma de evaluar y los momentos que se aplicarán dichas evaluaciones (inicial, formativa, sumativa)	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>3 minutos 16´ acumulados</b>



ASPECTOS DEL PROCESO	ACTIVIDADES DE ENCUADRE	MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>ENCUADRE</b>			
Aplicación de la evaluación diagnóstica.	El instructor conduce la evaluación inicial, con la actividad lluvia de ideas con la finalidad de diagnosticar el nivel de conocimiento en la materia del grupo.	Presentación en <i>power point</i> Proyector y computadora Apuntador Micrófono	<b>3 minutos 19´ acumulado</b>

## 2.2. DESARROLLO

En esta etapa se busca desarrollar el temario del curso. Dará inicio con la actividad de “lluvia de ideas” sobre los primeros dos conceptos que se tratan en el curso, con la finalidad de que la persona instructora diagnostique el nivel de conocimiento en la materia del grupo y se pueda iniciar el curso con la base adecuada para propiciar un proceso fluido y dinámico.

Para ello, en atención a la cantidad de participantes y las condiciones del lugar, la persona instructora determinará el tipo de actividad a desarrollar para evaluar de manera inicial y sumatoria al grupo al finalizar cada uno de los módulos.

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

TEMA/SUBTEMA	ACTIVIDADES INSTRUCCIONALES	TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN Y GRUPALES	MATERIAL Y EQUIPO DE APOYOT	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>DESARROLLO</b>				
Módulo 1	Conceptos y definiciones básicas	✓ Lluvia de ideas ✓ Exposición	✓ Presentación de power point	30 minutos <b>49´ acumulados</b>
Módulo 2	El derecho a la Información en la Ciudad de México	✓ Exposición	✓ Presentación de power point	30 minutos <b>79´ acumulado</b>

TEMA/SUBTEMA	ACTIVIDADES INSTRUCCIONALES	TÉCNICAS DE INSTRUCCIÓN Y GRUPALES	MATERIAL Y EQUIPO DE APOYOT	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>DESARROLLO</b>				
Módulo3	Aspectos relevantes de la Ley	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	<b>50 minutos Total del tema)</b>
Subtema 3.1	Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	7´ minutos <b>86´ acumulados</b>
Subtema 3.2	Actores en materia de transparencia y acceso a la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	10´ minutos <b>96´ acumulados</b>
Subtema 3.3	Obligaciones de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	5´ minutos <b>101´ acumulados</b>
Subtema 3.4	Procedimiento de Acceso a la Información Pública Información Clasificada	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	10´ minutos <b>111´ acumulados</b>
Subtema 3.5	Procedimientos de Impugnación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	5´ minutos <b>116´ acumulados</b>
Subtema 3.6	Medidas de Apremio y Sanciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Discusión dirigida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presentación de power point</li> </ul>	10´ minutos <b>126´ acumulados</b>

### 2.3. CIERRE

Al concluir el desarrollo del curso la persona instructora iniciará una actividad en la cual invitará a las personas participantes a recordar los conceptos y temas vistos, lo anterior para afianzar los conocimientos.

Para continuar con el cierre la persona instructora dará inicio a la evaluación sumatoria del curso y revisión de la misma; para ello se darán 20 minutos.

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

ASPECTOS DEL PROCESO	ACTIVIDADES DE CIERRE	MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>CIERRE</b>			
<b>Resumen general</b>	La persona instructora conduce el resumen del curso, con la participación de los capacitandos.	Presentación de power point	<b>5 min</b> <b>139´ acumulados</b>
<b>Discusión del logro de objetivos del curso</b>	Con el apoyo de la diapositiva que muestra el objetivo general del curso, solicita que se revise y pregunta si consideran que se cumplió el objetivo.	Presentación de power point	<b>3 minutos</b> <b>142´ acumulados</b>
<b>Sugerencias de acciones para la continuidad del aprendizaje</b>	De acuerdo a su experiencia en el tema, la persona instructora sugiere acciones o lecturas para dar continuidad al aprendizaje del tema abordado en el curso.	Presentación de power point	<b>2 minutos</b> <b>144´ acumulados</b>

ASPECTOS DEL PROCESO	ACTIVIDADES DE CIERRE	MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO	DURACIÓN P/A (MIN.)
<b>CIERRE</b>			
<b>Formulación de compromisos para aplicar lo aprendido</b>	La persona instructora sensibiliza al grupo en la importancia de establecer un compromiso individual para aplicar lo aprendido, además solicitará varias intervenciones, para mencionar el compromiso y la fecha para llevarlo a cabo.	Presentación de power point.	<b>2 minutos</b> <b>146´ acumulados</b>
<b>Aplicación de evaluación final y aplicación de evaluación de satisfacción</b>	La persona instructora conduce la aplicación de la evaluación sumaria, para ello dará las instrucciones claras y breves, además se mencionará el tiempo con el que cuenta y resolverá las dudas que se presenten.	Presentación de power point	<b>20 minutos</b> <b>166´ acumulados</b>

## 2.4. TIEMPO TOTAL DEL CURSO

<b>TIEMPO TOTAL DEL CURSO EN HRS. Y MIN.</b>	166 minutos total del curso
	10 minutos de tolerancia
	4 minutos de ajuste

### 3. OBJETIVO DEL CURSO

Al finalizar el curso las personas participantes identificarán y tomarán consciencia de los aspectos principales del derecho de transparencia y acceso a la información pública, así como de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, a través de la exposición de elementos claves para su entendimiento, con la finalidad de atender las implicaciones que tienen en sus labores o actividades diarias.

El curso está diseñado para ser impartido a un total de 20 a 80 personas en un tiempo de 3 horas.

Con él, se busca lograr un nivel de conocimiento:

- Cognoscitivo nivel 2: Comprensión
- Afectivo nivel 1: Recepción.

Así, la intención del curso es que las personas participantes puedan identificar los principios, conceptos básicos, obligaciones y procedimientos establecidos en la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México* (Ley de Transparencia local), además de que desarrollen empatía y sensibilidad en temas de transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas como herramientas de control ciudadano, cuya finalidad es mejorar el servicio público, en beneficio de la sociedad en su conjunto.

Por ello, en caso de las personas servidoras públicas, resulta indispensable observar el derecho de acceso a la información (DAI), desde dos perspectivas: como un deber institucional y como una prerrogativa como individuo.

Perspectivas que, al ser asimiladas en conjunto, facilitarán el entendimiento del derecho de acceso a la información y su aplicación cotidiana en las actividades que desarrollan, para que participen en las prácticas de transparencia en el ámbito institucional, e incluso, impulsen su mejora.



## 4. DESARROLLO DEL CURSO

Establecidos los objetivos del curso en conjunto con las personas participantes, a través de una lluvia de ideas, la persona instructora acordará las reglas de operación del curso, mencionará algunas e invitará al grupo a proponer otras, y considerará en todo momento las siguientes especificaciones mínimas para el desarrollo de la sesión.

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

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

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

Se llevarán a cabo las siguientes evaluaciones:

- ✓ **Diagnóstica.** Al inicio del curso se debe iniciar con una serie de preguntas generales en relación con la Ley de Transparencia local, con la finalidad de identificar la cantidad de participantes que tienen

algún conocimiento previo sobre la materia, e identificar temas relevantes o con mayor desconocimiento.

- ✓ **Formativa.** Al concluir cada tema, se preguntará a las personas participantes sobre los conceptos desarrollados, con la finalidad de reforzar la adquisición de conocimientos.
- ✓ **Final.** Se realizará un cuestionario al finalizar la sesión, para lo cual se contará con un tiempo de 20 minutos.

Por último, el curso lo acreditará aquel participante que:

- ✓ Asista y permanezca a lo largo de la duración del curso
- ✓ Realice y entregue al instructor la evaluación al final del curso

## 5. CONTENIDO DEL CURSO

### 5.1. INTRODUCCIÓN AL CURSO

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

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

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

**Módulo 1.** Conceptos y definiciones básicas. Facilita a las personas participantes la identificación de los conceptos y definiciones básicas aplicables al derecho de acceso a la información, con la finalidad de reconocer los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia local.

**Módulo 2.** El derecho a la Información en la Ciudad de México. Busca que las personas participantes tomen conciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México con la finalidad de comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la transparencia en las instituciones de la capital del país.

**Módulo 3.** Aspectos relevantes de la Ley. Permite a las personas participantes identificar los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia local, con la finalidad de asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.

### 5.1.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

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

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

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

**Tiempo para la actividad  
rompehielos: 3 minutos**

Concluida esta actividad, se dará inicio con la exposición de cada uno de los módulos que comprende el curso.

## 5.2. MÓDULO 1. CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICAS

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

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

La exposición de los conceptos presenta un orden basado en la relación que tienen los unos con los otros, se inicia con la explicación del Derecho de Acceso a la Información como un derecho fundamental, con lo cual se busca dar la pauta a todos los demás conceptos que se estudiarán a lo largo del curso introductorio.

La comprensión de estos conceptos dará a las personas participantes los conocimientos básicos para entender la razón por la cual existen leyes en materia de transparencia y acceso a la información, las cuales contienen obligaciones para los sujetos obligados.

## DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

### Lectura recomendada:

Gutiérrez Jiménez, Paulina, El Derecho de Acceso a la Información Pública una Herramienta para el Ejercicio de los Derechos Fundamentales, INFODF, Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México, número 7, 208. Disponible en: <http://www.infodf.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo7/ENSAYO7.pdf>

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

El acceso a la información se trata de un derecho reconocido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que establece que *«toda persona tiene derecho a atraerse información, a informar y ser*

*informada (artículo 19)*». De acuerdo con este cuerpo normativo, suscrito por nuestro gobierno, toda persona tiene:

- Derecho a informarse: es decir, a acceder a archivos, registros y documentos públicos, así como a decidir por qué medios se lee, se escucha u observa.
- Derecho a informar: lo que implica el derecho de expresarse e imprimir libremente, y de constituir sociedades y empresas informativas.
- Derecho a ser informado: es decir, a recibir información universal, objetiva, completa y oportuna.

## INFORMACIÓN PÚBLICA

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

La información pública está regulada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 6) como una parte fundamental del

*«Desde esa perspectiva, la rendición de cuentas presupone responsabilidad personal. Esto significa que las autoridades, son responsables ante quienes se vean afectados por sus decisiones, por lo que están obligados a rendir cuentas.»*

*La rendición de cuentas abarca de manera genérica tres maneras distintas para corregir abusos de poder: obliga al poder a abrirse a la inspección pública; lo fuerza a explicar y justificar sus actos, y lo supedita a la amenaza de sanciones»*

derecho de acceso a la información, por lo cual, establece como una obligación a los sujetos obligados la de documentar todos los actos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias.

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

*“Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.” (Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos)*



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

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

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

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

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

En primer término, la información sólo podrá ser reservada por causas de interés público y seguridad nacional, de manera temporal, es decir, al ser su naturaleza pública, debe ser accesible a todas las personas, y la limitación a dicha publicidad deberá estar debidamente justificada ante un interés mayor al de su publicidad y ser excepcional.

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

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

## DATOS ABIERTOS

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

Los datos abiertos tienen las siguientes características:<sup>1</sup>

- Gratuitos. Se obtienen sin entregar contraprestación alguna.
- No discriminatorios. Están disponibles para cualquier persona sin restricciones
- De libre uso. Sólo se debe citar la fuente de origen para poder ser utilizados libremente.
- Legible por máquinas. Están estructurados para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática.
- Integrales. Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios.
- Primarios. Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible.
- Oportunos. Son actualizados periódicamente conforme se generan.

### DATOS ABIERTOS

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

<sup>1</sup> Cfr. ¿Qué son los Datos Abiertos?, disponible en <https://datos.gob.mx/blog/que-son-los-datos-abiertos?category=casos-de-uso>

- **Permanentes.** Se conservan en el tiempo; las versiones históricas relevantes para uso público se mantienen disponibles a través de identificadores adecuados.

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

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

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.

### FORMATOS ABIERTOS

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

información debe tener estas características.

En el marco del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se establecieron unos lineamientos técnicos generales para la publicación,

homologación y estandarización de la información de las obligaciones, en los cuales se señala que los formatos abiertos corresponden a aquella información disponible con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas son del dominio público, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.

## TRANSPARENCIA

La transparencia es una cualidad<sup>2</sup> que permite ver los objetos con nitidez a través del él. En el ámbito gubernamental es la cualidad que permite que la información se publicite sin obstáculos.

La transparencia es un valor público con el cual las personas pueden conocer la información de las organizaciones gubernamentales, u otros sujetos que ejerzan recursos públicos (sujetos obligados), es una política que implica que la información sea accesible, esté disponible para el mayor número de personas y que la información sea relevante, oportuna, comprensible y de calidad.<sup>3</sup>

### SUJETOS OBLIGADOS

Se considera sujeto obligado a cada uno de los actores a los que les aplican las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información; es decir, los entes a los que se les puede exigir la clasificación, preservación y el acceso a su información. (Diccionario de transparencia y acceso a la información: INAI: 2019)

<sup>2</sup> Real Academia Española.

<sup>3</sup> Gutiérrez, Jiménez, PAULINA, El derecho de acceso a la información pública. Una herramienta para el ejercicio de los derechos humano

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

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

Por ello, la transparencia es un mecanismo de control ciudadano de los actos de autoridad, además de ser un insumo para la participación libre e informada en las decisiones colectivas.<sup>4</sup> Se constituye como un pilar de la rendición de cuentas: el gobierno democrático debe rendir cuentas para reportar o explicar sus acciones, y debe transparentarse para mostrar su funcionamiento sujetándose al escrutinio público.<sup>5</sup>

## RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Es ese sentido, la rendición de cuentas está considerada como el derecho a ser informado sobre las actividades del servicio público y sobre la justificación de dichas actividades; pero, además, como la

---

<sup>4</sup> *Op. cit.* Paulina [...] Una herramienta [...]

<sup>5</sup> Eduardo Guerrero, *Transparencia, Autores e Ideas*, IFAI. 2005. Disponible en [http://rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia\\_merino.pdf](http://rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia_merino.pdf)

potestad de todas las personas de exigir a los entes públicos el cumplimiento de sus obligaciones, en concreto, las relativas a la garantía del derecho de acceso a la información.

Se puede entender a la rendición de cuentas como el derecho de las personas para mantenerse informadas sobre los actos de gobierno; no obstante, cabe señalar que Andreas Scheldler<sup>6</sup> señala:

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

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

Artículo 6  
Ley de Transparencia, Acceso a la Información pública y rendición de cuentas de la Ciudad de México

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

<sup>6</sup> Andreas Scheldler, *¿Qué es la rendición de cuentas?*, Cuaderno de Transparencia 03, INAI, 2015.

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

## GOBIERNO ABIERTO

El concepto de Gobierno Abierto implica la incorporación de la participación ciudadana en la toma de decisiones de los gobiernos y es una forma de disminuir y controlar los abusos del poder. De ahí que la defensa de modelos como buen gobierno democrático, democracia participativa y gobernanza, compartan con Gobierno Abierto que el punto neurálgico es la intervención de los ciudadanos en las decisiones que les conciernen y en la vigilancia del ejercicio de gobierno<sup>7</sup>

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

- a. Transparencia: la información sobre las actividades y decisiones del gobierno es abierta, comprensible, oportuna, de libre acceso al público y cumple con los estándares básicos de datos abiertos.

---

<sup>7</sup> Pérez Garrido, Haydeé, “Transparencia y Gobierno Abierto en el DF, ¿Para qué?”. Ed. 21 Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México.



b. Participación ciudadana: los gobiernos promueven la participación de los ciudadanos en el debate público, proveen insumos y hacen contribuciones que conducen a una gobernanza más responsable, innovadora y eficaz.

c. Rendición de cuentas: hay normas, reglamentos y mecanismos que invocan los actores del gobierno para justificar sus acciones, actúan sobre las críticas o los requisitos que se les hacen, y aceptan la responsabilidad por incumplimiento con respecto a las leyes o compromisos establecidos.

d. Tecnología e innovación: los gobiernos entienden la importancia de ofrecer a los ciudadanos el libre acceso a la tecnología, el papel de las nuevas tecnologías para impulsar la innovación y la importancia de aumentar la capacidad de los ciudadanos de usar la tecnología.

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

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

1. Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales.
2. Apoyar la participación ciudadana.

3. Aplicar los más altos estándares de integridad profesional en todos nuestros gobiernos.
4. Aumentar el acceso a las nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas.

## DATOS PERSONALES

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información. Todas las personas tienen el derecho humano a la protección de sus datos personales, para lo cual, el Estado debe adoptar los mecanismos necesarios para garantizar esa prerrogativa<sup>8</sup>.

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

---

<sup>8</sup> Artículos 6 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

De esta manera, en el deber de informar a las personas sobre las actividades públicas, se deben considerar distintos aspectos como son la categorización de los datos personales (sensibles, identificativos, de menores de edad, financieros y electrónicos) que obren en los archivos de los sujetos obligados, y la necesidad de resguardarlos frente a posibles intromisiones arbitrarias no justificadas legalmente, o bien, la existencia de un interés público por el que la información deba ser sujeta al escrutinio público, como es el caso de algunos datos personales de las personas servidoras públicas (nombre, experiencia, perfil académico, remuneraciones, entre otros).

### 5.2.1. EVALUACIÓN FORMATIVA

Concluido el primer tema, la persona instructora dará inicio con una evaluación formativa la cual podrá desarrollarse a través de preguntas abiertas en una actividad de lluvia de ideas, con la finalidad de reforzar la identificación de los conceptos básicos en materia de acceso a la información, ya sea a través de preguntas concretas, completar ideas u otra actividad que considere pertinente en este módulo.

**Para esta evaluación se sugiere hacer preguntas relativas a:**

1. ¿Qué es la información pública y quienes la generan?
2. ¿Qué es la transparencia?
3. ¿Qué relación hay entre el acceso a la información pública y la rendición de cuentas?
4. ¿A qué se refiere el concepto de rendición de cuentas?
5. Al hablar de la práctica permanente de colocar la información en la vitrina pública, para que cualquiera pueda revisarla y analizarla, nos referimos al concepto de:
6. ¿El derecho de acceso a la información es un derecho ciudadano? (si/no y ¿por qué?)
7. ¿Qué son los datos personales?
8. Menciona alguna característica del gobierno abierto.
9. Se refieren a los datos digitales de carácter público, accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado: Datos abiertos
10. ¿Qué entendemos por formatos abiertos?

Concluida esta actividad, se dará continuidad a la exposición de los módulos siguientes que comprende el curso.

### 5.3. MÓDULO 2. EL DERECHO A LA INFORMACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

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

El Objetivo particular de este módulo es tomar conciencia de la evolución histórica y normativa del derecho de acceso a la información en la Ciudad de México con la finalidad comprender el proceso de consolidación democrática, a través de la participación ciudadana y el establecimiento de una cultura de la Transparencia en las instituciones de Ciudad de México.

## AVANCES Y RETOS DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

- Idea 1** La construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
- Idea 2** La transparencia y el acceso a la información como elementos clave para la consolidación democrática.
- Idea 3** Los cambios necesarios en la forma de gestionar y en la cultura de trabajo de las organizaciones públicas.

## PRIMERA IDEA: CONSTRUCCIÓN DE LA BASE NORMATIVA QUE GARANTIZA EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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

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

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

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

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



## SEGUNDA IDEA: LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN COMO ELEMENTOS CLAVE PARA LA CONSOLIDACIÓN DEMOCRÁTICA

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

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

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

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

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

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

Por ello, la transparencia y el acceso a la información pública están indisolublemente vinculados con el tema de la consolidación democrática.<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Manual curso de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 2012.

### TERCERA IDEA: LOS CAMBIOS NECESARIOS EN LAS FORMAS DE GESTIONAR Y EN LA CULTURA DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS

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

1. Modificar la lógica de funcionamiento por la cual las instituciones públicas sólo se vinculan con el público a través de los informes sobre resultados de la gestión, es decir, que las instituciones públicas se vinculen con el público, a través de información disponible de manera cotidiana y en respuesta a peticiones específicas.
2. Cambiar la forma de procesar las decisiones. Que los procesos decisorios se registren y documenten para que puedan ser accesibles a la consulta pública, la gestión documental es base en estos cambios.
3. Traducir estos aspectos en normas que produzcan rutinas. Cambiar pautas de comportamiento en las que se privilegie la documentación de los actos de gobierno y la apertura del quehacer institucional, es decir, que ambas pautas se constituyan como un quehacer institucional.

Con lo anterior, se estima que la transparencia y el acceso a la información, dejarían de concebirse como una actividad adicional y ajena a los quehaceres sustantivos de los sujetos obligados, y se asumiría con

el nivel de responsabilidad que representa la tutela o garantía de los derechos humanos, dentro de los cuales se ha gestado el de estar informado de las decisiones de gobierno.

## GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Para llevar a cabo los cambios que se establecen en la tercera idea, subsiste la necesidad de que los procesos decisorios se documenten y estén accesibles para la consulta pública. Para ello, la gestión documental y la administración archivística es punto central en las labores dentro de las instituciones públicas.

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

Dicha precisión adquiere importancia, pues da pauta a la concepción del acceso a la información como la prerrogativa de las personas a obtener documentos públicos, considerados éstos como los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, las personas servidoras públicas e integrantes de los sujetos obligados, sin importar

su fuente o fecha de elaboración, y que pueden obrar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Lo anterior, hace evidente que el acceso a la información tiene como fuente los archivos, donde se encuentran los documentos que contienen información susceptible de ser solicitados o ser públicos de manera oficiosa, en tanto que son la base de la transparencia y materia prima del acceso a la información.

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

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

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

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

### 5.3.1. EVALUACIÓN FORMATIVA

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

Algunas de las preguntas que se sugiere realizar son:

1. ¿Cuál es la importancia de la construcción de la base normativa que garantiza el derecho de acceso a la información pública?
2. ¿De qué manera la transparencia y el acceso a la información pueden ayudar a la consolidación democrática?
3. Teniendo en cuenta la importancia de la transparencia en el día a día de todas las personas, qué cambios considera que es necesario adoptar en la gestión y cultura de la administración pública.
4. ¿En qué radica la importancia de documentar los procesos decisorios?

Concluida esta actividad, se dé continuidad a la exposición de los módulos que comprende el curso.

## 5.4. MÓDULO 3. ASPECTOS RELEVANTES DE LA LEY

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

El objetivo particular de este módulo es identificar los aspectos relevantes de la Ley Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con la finalidad de asimilar las implicaciones que tiene en las labores diarias dentro de los sujetos obligados de la Ciudad de México.



## DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

## PRINCIPIOS DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

 Art. 1,9-20. LTAIPRCCDMX

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



Art. 9-20. LTAIPRCCDMX

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



Art. 9-20. LTAIPRCCDMX  
Art. 8-22 LGTAIP

## ACTORES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

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

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

## SUJETOS OBLIGADOS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Constitución Política Federal, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus



Art. 21, 37-94. LTAIPRCCDMX

facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

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

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

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

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



Art. 37-94. LTAIPRCCDMX

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

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

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



Art. 37-94. LTAIPRCCDMX

## OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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



Art. 121-147. LTAIPRCCDMX

## OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

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

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

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

## OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS

- Corresponde a aquella información que sólo algunos de los sujetos obligados deben hacer pública, de acuerdo con su naturaleza jurídica, como son:
- Poder Ejecutivo (que comprende incluso a los órganos político-administrativos, alcaldías o demarcaciones territoriales).



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



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

Es necesario puntualizar que, atendiendo al principio de accesibilidad, la Unidad de Transparencia se debe conformar por un responsable y demás personal que designe la persona Titular del sujeto obligado y debe contar con:

 Art. 92-94. LTAIPRCCDMX

- Oficinas visibles y accesibles al público
- Buzón ciudadano.

## COMITÉ DE TRANSPARENCIA

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

Al respecto, el artículo 88 de la Ley local de Transparencia señala que el Comité de Transparencia es un órgano colegiado al interior de cada sujeto obligado que deberá estar integrado por número impar de personas servidoras públicas, que no dependerán jerárquicamente entre sí, donde intervendrán las personas designadas por el titular del sujeto obligado, el titular del órgano interno de control y los titulares de las unidades administrativas que propongan la clasificación o inexistencia de información.

Dicho órgano colegiado cuenta con facultades de resolución y administrativas en materia de transparencia y acceso a la información, al ser el encargado, entre otras temáticas, de:

- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia.
- Ordenar la generación de la información a las áreas competentes o que expongan las razones de la inexistencia.



Art. 88-91. LTAIPRCCDMX

- Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Aprobar el programa anual de capacitación (que proponga la UT) del sujeto obligado y verificar su cumplimiento.
- Supervisar la aplicación de los criterios, en materia de catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos.

### INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO (INFO)

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

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

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

- Emitir opiniones y recomendaciones sobre temas relacionados con la Ley.



Art. 41-81. LTAIPRCCDMX

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

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

### VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

La verificación, es la facultad del Instituto de Transparencia local para revisar y constatar el debido cumplimiento de las disposiciones en relación con la publicación de información de oficio (obligaciones de transparencia), según corresponda a cada sujeto obligado.

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



Art.148-168. LTAIPRCCDMX

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

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

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



## PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### SOLICITUD DE INFORMACIÓN

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

- I. Verbal. Presencial con la Unidad de Transparencia o vía telefónica.
- II. Escrito libre o en los formatos que para el efecto apruebe el Instituto, presentado en las oficinas del sujeto u otros medios.
- III. Plataforma Nacional de Transparencia.

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

En este ejercicio, la Unidad de Transparencia es responsable de auxiliar a los particulares para elaborar las solicitudes, ya que éstas deben contener:

- Descripción de los documentos.



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

La respuesta a la solicitud debe ser notificada al interesado en un máximo de 9 días, excepcionalmente, se podrá ampliar hasta por 7 días más, siempre que existan razones fundadas y motivadas, debiendo comunicarse las razones de la ampliación antes del vencimiento del plazo a través del medio señalado para ello.

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

#### PREVENCIÓN:

Es una figura mediante la cual el sujeto obligado puede requerir al solicitante la entrega de elementos adicionales o la corrección de datos que permitan localizar la información solicitada.

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

- Notoria Incompetencia: 3 días
- Competencia parcial: 3 días. Incompetencia (posterior a análisis) / 9 días respuesta.
- Prevención: 3 días / 10 días para el desahogo.
- Información disponible en fuentes de acceso público: 5 días.

En procedimiento general se debe desahogar de la siguiente manera:



Art. 201-213. LTAIPRCCDMX



### INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN

Se declara inexistencia cuando la información solicitada no se encuentra en los archivos públicos o en los reservados, ya sea por una omisión o pérdida de la documentación en los registros de la institución.

### CLASIFICACIÓN

Es el proceso o conjunto de acciones que realizan los sujetos obligados para establecer que determinada información se encuentra en alguno de los supuestos de reserva establecidos en la legislación o que contienen información que se considera de carácter confidencial.

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

- La Unidad de Transparencia recibe la solicitud.
- Se turna para su atención a las unidades administrativas competentes.
- Las unidades administrativas reportan el resultado de la búsqueda exhaustiva y razonable.
- En caso de inexistencia, incompetencia o clasificación, analiza la propuesta de respuesta el Comité de Transparencia.
- La Unidad de Transparencia notifica la respuesta y/o entrega la información a través del medio y en la modalidad señalada.

Las respuestas que pueden entregarse a los particulares son:

- Entrega de información.
  - Entrega de respuesta en donde se explica que la información está clasificada.
  - Declara la inexistencia de la información.
  - Declara que la información solicitada no es de su competencia.
  - Informa disponibilidad de la información, previo pago.
- No entrega información solicitada completa.
  - Entrega información distinta a la solicitada.
  - Entrega información fuera de los plazos previstos por la Ley.



Art. 201-213. LTAIPRCCDMX

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

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

No se omite mencionar, que la Ley de Transparencia local prevé la posibilidad de prevenir a las personas solicitantes en los siguientes casos excepcionales:

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

La prevención interrumpe el plazo para dar respuesta, y ante la falta de su desahogo, se tiene la solicitud de información como no presentada.



## CUOTAS DE ACCESO

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

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

- Si la reproducción de la información excede de 60 fojas, el sujeto obligado podrá cobrar la reproducción de la información solicitada, atendiendo a:
  - El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información.
  - El costo de envío.
  - La certificación de documentos cuando proceda y así se soliciten.

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

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



Art. 223-232. LTAIPRCCDMX

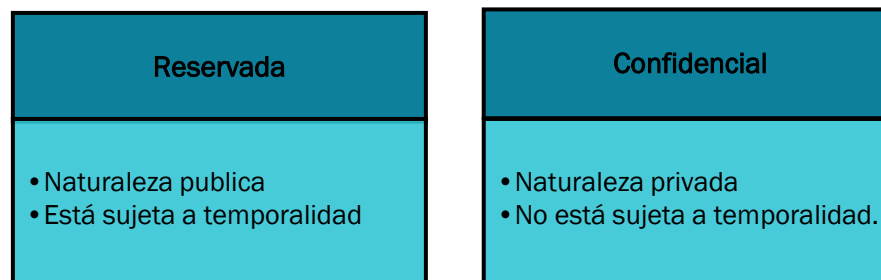
## INFORMACIÓN CLASIFICADA

### CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

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

- Información reservada
- Información confidencial



Art. 169. LTAIPRCCDMX

## INFORMACIÓN RESERVADA

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

### PRUEBA DE DAÑO

Es una argumentación mediante la cual se busca legitimar la reserva de información, ya que encuadra en alguno de los supuestos de la Ley.

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

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

Como características principales, la reserva de la información encuentra los siguientes aspectos:

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

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



Art. 183-185. LTAIPRCCDMX

Dentro de los supuestos de información reservada, en el artículo 183 de la Ley de Transparencia local se ubica a la siguiente:

- Ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona.
- Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría o afecte la recaudación de contribuciones.
- Obstruya la prevención o persecución de los delitos.
- Contenga opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo.
- Procedimientos de responsabilidades, quejas o denuncias tramitadas ante los OIC.
- Afecte los derechos del debido proceso.
- Expedientes judiciales o procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio.
- Averiguaciones previas y carpetas de investigación.
- Por disposición expresa de una ley tenga tal carácter.

La información clasificada como reservada será pública cuando:

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



Art. 183-185. LTAIPRCCDMX

## INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

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

Debe mencionarse que la información confidencial muestra las siguientes características:

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



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

## MEDIOS DE DEFENSA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

### RECURSO DE REVISIÓN (INFO)

El recurso de revisión es el medio de defensa con el que cuentan las personas solicitantes que estén inconformes con las respuestas que les otorgan los sujetos obligados a sus solicitudes de información, o bien, en contra de la falta de dichas respuestas.

El recurso de revisión debe ser presentado dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la notificación de la respuesta, o de la fecha en que debió emitir la respuesta correspondiente el sujeto obligado, y éste no lo hizo.

El medio de impugnación procede en contra de:

- La clasificación de la información.
- La declaración de inexistencia de información.
- La declaración de incompetencia por el sujeto obligado.

#### Facultad de atracción

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



Art. 233-254. LTAIPRCCDMX



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

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



Art. 233-254. LTAIPRCCDMX

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

- ✓ 3 días: Acuerdo de admisión, prevención o desechamiento
- ✓ 7 días: Admitido y notificado el recurso, las partes manifestarán lo que a su derecho convenga y podrán ofrecer pruebas (excepto confesional)
- ✓ Tras el desahogo de las pruebas se procede al cierre de instrucción.
- ✓ 10 días tras el cierre de instrucción: El INFO presentará un proyecto de resolución.
- ✓ 30 días a partir de la admisión y hasta 10 días más: Resolución del INFO.

### SENTIDO DE LAS RESOLUCIONES

<b>CONFIRMAR</b>	El INFO confirma la respuesta del sujeto obligado
<b>DESECHAR</b>	Por ser extemporáneo, cuando no se acredita debidamente la identidad, o por no haber atendido la prevención.
<b>SOBRESEE</b>	Terminación anticipada del procedimiento, sin que necesariamente se analice el fondo el asunto. Ocurre cuando el recurrente desista expresamente, se concluya un proceso de conciliación de manera favorable o se actualicen alguna de las causales de improcedencia o quede sin materia el recurso.
<b>MODIFICA O REVOCA</b>	Podrá ser modificada o revocada
<b>ORDENA</b>	Se instruye al responsable para atender la solicitud de acceso a la Información.
<b>Las resoluciones del Instituto son vinculantes, definitivas e inatacables.</b>	

## CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES

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

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

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

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

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

## RECURSO DE INCONFORMIDAD Y AMPARO

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

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

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

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

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



Art. 255-256. LTAIPRCCDMX  
Art. 159. LGTAIP

## MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

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

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

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

## CAUSALES

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



Art. 260- 274. LTAIPRCCDMX

- No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos

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



### 5.4.1. EVALUACIÓN FORMATIVA

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

Las preguntas que se sugiere realizar son las siguientes:

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

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

Concluida esta actividad, llevará a cabo la evaluación final del curso.



## 6. EVALUACIÓN SUMATIVA (FINAL)

En esta etapa, la persona instructora deberá señalar la forma como se llevará a cabo la evaluación, la cual comprenderá 3 aspectos:

1. El llenado de la ficha de registro. Cuya finalidad es poder verificar los datos de los participantes para que el registro que posee el INFO esté actualizado y correcto.
2. El llenado de la ficha de evaluación del curso. Se invita a los participantes a que señalen los comentarios y observaciones que consideren, para la mejora de las actividades de capacitación.
3. El llenado de la evaluación del curso, el cual servirá para conocer el nivel de aprendizaje logrado y permitirá acreditar el curso.

Las preguntas de la evaluación serán 10 y podrán versar sobre algunos conceptos básicos, la evolución del derecho de acceso a la información y de los aspectos relevantes de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Concluidas dichas actividades, la persona instructora procederá a la recolección de la documentación entregada a las personas participantes.

## 7. CIERRE DEL CURSO

Para concluir el curso la persona instructora agradecerá la participación de las personas asistentes al curso; verificará que hayan entregado la evaluación, la ficha de registro y la ficha de evaluación.

Además, la persona instructora invitará a las personas participantes a otras de las acciones de capacitación con las que cuenta la Dirección de Capacitación del INFO.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

- Andreas Scheldler, *¿Qué es la rendición de cuentas?*, Cuaderno de Transparencia 03, INAI, 2015.  
<http://inicio.ifai.org.mx/PublicacionesComiteEditorial/Cuadernillo%2003%20B.pdf>
- Artículos 6 y 16 de la Constitución Federal.  
[http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1\\_090819.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_090819.pdf)
- Guerrero, Eduardo, *Transparencia, Autores e Ideas*, IFAI. 2005.  
[http://rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia\\_merino.pdf](http://rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/transparencia_merino.pdf)
- Gutiérrez, Jiménez, Paulina, *El derecho de acceso a la información pública. Una herramienta para el ejercicio de los derechos humano.* 2008.  
<http://www.infodf.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo7/ENSAYO7.pdf>
- Pérez Garrido, Haydeé, “Transparencia y Gobierno Abierto en el DF, ¿Para qué?”. Ed. 21 Ensayos para la Transparencia de la Ciudad de México.  
<http://www.infodf.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/ensayo21/21ensayo2013.pdf>
- Manual curso de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal 2012.
- ¿Qué son los Datos Abiertos?, disponible en <https://datos.gob.mx/blog/que-son-los-datos-abiertos?category=casos-de-uso>
- Real Academia Española

## NORMATIVIDAD LOCAL

- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. [http://www.infodf.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2019/A121Fr01A\\_2019\\_T03\\_LTAIPRC\\_DAJ.pdf](http://www.infodf.org.mx/LTAIPRC-2016-OT/Art121/Fr01/2019/A121Fr01A_2019_T03_LTAIPRC_DAJ.pdf)

## NORMATIVIDAD NACIONAL

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
- Ley General de Archivos. [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA\\_150618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGA_150618.pdf)
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las disposiciones generales en las materias de Archivos y Transparencia para la Administración Pública Federal y su anexo único. [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5428447&fecha=03/03/2016)
- Lineamientos INAI en materia de Transparencia. <http://snt.org.mx/index.php/home/marco-norm>
- Bases de Interpretación y Aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/254816/BASES\\_INTERPRETACION\\_LEY\\_GENERAL.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/254816/BASES_INTERPRETACION_LEY_GENERAL.pdf)
- Lineamientos Generales para que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales ejerza la facultad de atracción. [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5472060&fecha=16/02/2017](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5472060&fecha=16/02/2017)

- Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

[http://www.infodf.org.mx/documentospdf/normatividad\\_snt/Programa\\_Nacional\\_de\\_Transparencia\\_y\\_Acceso\\_a\\_la\\_Informacion.pdf](http://www.infodf.org.mx/documentospdf/normatividad_snt/Programa_Nacional_de_Transparencia_y_Acceso_a_la_Informacion.pdf)

#### NORMATIVIDAD INTERNACIONAL

- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica".  
[https://www.oas.org/dil/esp/tratados\\_B-32\\_Convencion\\_Americana\\_sobre\\_Derechos\\_Humanos.pdf](https://www.oas.org/dil/esp/tratados_B-32_Convencion_Americana_sobre_Derechos_Humanos.pdf)
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.  
<http://www.ordenjuridico.gob.mx/TratInt/Derechos%20Humanos/D47.pdf>
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.  
<https://www.ohchr.org/sp/professionalinterest/pages/cescr.aspx>
- Ley modelo interamericana sobre el acceso a la información. Organización de Estados Americanos (OEA). [https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10\\_Corr1\\_esp.pdf](https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10_Corr1_esp.pdf)