

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

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Info), tiene entre sus atribuciones la promoción de la cultura de la transparencia, el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas.

Una de las acciones concretas para el cumplimiento de dicha atribución, son las acciones de capacitación y actualización de las personas servidoras públicas en las materias mencionadas, por lo que a través de la Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas, se otorga el Reconocimiento “100% Capacitado” a los sujetos obligados que capaciten a la totalidad de su personal de estructura.

Este reconocimiento puede ser solicitado por los sujetos obligados por primera vez o como constancia de vigencia cuando fue otorgado el año anterior, por continuar con las acciones de capacitación a su personal de nuevo ingreso. El trámite para obtener el Reconocimiento o la vigencia es el mismo para ambos casos, por lo que se emiten los siguientes:

### **Criterios para la obtención del Reconocimiento “100% Capacitado” 2020**

**Objetivo:** Fomentar la cultura de la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas, a través de la formación de las personas servidoras públicas en el tema de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas y protección de datos personales.

### **Requisitos**

**Único:** Para la obtención del reconocimiento, las personas servidoras públicas e integrantes (en su caso) de estructura de los sujetos obligados, deberán haber acreditado el siguiente curso:

1. Introducción a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el cual se imparte en modalidad presencial en las instalaciones del INFO, y a distancia en la plataforma del INFO <http://www.infodf.org.mx/ava/acceso/>.

Los sujetos obligados que no cuenten con estructura orgánica propia, no podrán solicitar la obtención del Reconocimiento.

**Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia,  
la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas****Procedimiento****I. Solicitud**

Los sujetos obligados que deseen obtener el Reconocimiento deberán solicitarlo del **1 al 9 de octubre de 2020**, por oficio suscrito por el titular del sujeto obligado, dirigido a la Lcda. María Laura Castelazo Díaz Leal, Directora de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas, (en lo sucesivo se referirá a esta área solo como “Dirección de Capacitación”).

En caso de que el año inmediato anterior, se haya obtenido el reconocimiento por haber capacitado a la totalidad de la estructura en el curso introductorio de la LTAIPRC, se señalará en el oficio esta situación para considerar a las personas capacitadas en ese tema, debido a que sus constancias se mantienen vigentes.

Asimismo se deberá anexar al oficio la siguiente información:

- Formato 1. “Plantilla del Personal de Estructura”, firmado por la persona autorizada del área de Recursos Humanos o similar, el cual tendrá una vigencia de un mes, por lo que la fecha de validación deberá estar considerada dentro del período del **1 al 30 de septiembre de 2020**, y deberá de requisitarse conforme a las instrucciones de llenado. Es de particular importancia resaltar que los nombres de las personas deberán relacionarse en estricto orden alfabético comenzando por el nombre de la persona servidora pública y posteriormente el primer y segundo apellido.
- Formato 2 “Relación de Personas Servidoras Públicas Capacitadas”, firmado por la persona Responsable de Capacitación y por la persona Responsable de la Unidad de Transparencia. En caso de que la misma persona desempeñe ambos cargos, la segunda firma deberá ser de un superior jerárquico. Es de particular importancia resaltar que los nombres de las personas deberán relacionarse en estricto orden alfabético comenzando por el nombre de la persona servidora pública y posteriormente el primer y segundo apellido, debiendo coincidir plenamente con las relacionadas en el Formato 1.

En atención a que dentro del personal de estructura se encuentran los integrantes del Comité de Transparencia, y en caso de que no hubieran tomado alguno de los cursos introductorios, será válido el curso denominado “Fundamentos del Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales en la Ciudad de México”, que se imparte en modalidad presencial, siempre y cuando dichas personas servidoras públicas se encuentren relacionadas en el formato “Información de las Unidades de Transparencia y de los Comités de Transparencia de los sujetos obligados” de la RETAIP.

Los formatos están disponibles en el apartado de “Reconocimientos” del portal de la RETAIP: (<http://www.cevat.org.mx/retaip/>) y deberán enviarse impresos con firmas originales y en CD los archivos electrónicos editables en formato Excel, ambos anexos al oficio de solicitud.

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

La atención de la solicitud, así como el seguimiento de los trabajos posteriores y hasta su conclusión, se realizará a través de la persona Responsable de Capacitación del sujeto obligado.

**Recomendaciones para la persona Responsable de Capacitación del sujeto obligado**

- Asegurarse que todas las personas servidoras públicas e integrantes (en su caso) de estructura del sujeto obligado, hayan acreditado el curso Introdutorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, de la Ciudad de México”, a través de la modalidad presencial o en línea.

Para ello, la persona Responsable de Capacitación deberá consultar en el Sistema de Capacitación si el curso fue presencial ([http://www.cevat.org.mx/cursos/calendario\\_cursos\\_participantes.php](http://www.cevat.org.mx/cursos/calendario_cursos_participantes.php)) en el apartado de informes para obtener el folio de la constancia, y en caso de ser en línea solicitar a cada participante la impresión de la constancia, que se obtiene en la página del CEVAT <http://www.infodf.org.mx/ava/acceso/>.

En caso de no recordar el usuario y/o la contraseña del Sistema de Capacitación o del CEVAT, comunicarse a los teléfonos 56 36 21 20 extensiones 143 y 258 respectivamente.

- Leer cuidadosamente los criterios y el instructivo de llenado de cada formato, para asegurarse de cumplir con lo solicitado.
- Corroborar que en los formatos aparezcan los nombres y apellidos de cada participante escritos correctamente y relacionados en estricto orden alfabético comenzando por el nombre de la persona servidora pública y posteriormente el primer y segundo apellido.
- Verificar que las personas relacionadas en el formato 1, coincidan plenamente con aquellas relacionadas en el formato 2 y aparezcan en el mismo orden alfabético, dado que permite una revisión más ágil.
- Asegurarse que la fecha de corte de información de la plantilla, establecida en el Formato 1, esté vigente, es decir, que se haya realizado con información contenida en bases de datos del área de recursos humanos, entre el 1 y el 30 de septiembre de 2020.
- Ante cualquier duda o aclaración, respecto del procedimiento para la obtención del Reconocimiento, ponerse en contacto con la Lic. Paulina Herrera Diez o con la Lic. Bertha Inés Juárez Lugo a los teléfonos 56 36 21 20, extensiones 111 y 157.

**Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia,  
la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas****II. Análisis de la información**

Durante el período del **12 de octubre al 30 de noviembre de 2020**, la Dirección de Capacitación analizará la información presentada durante el periodo establecido en los presentes criterios y cotejará en sus bases de datos la información que acredite que el 100% del personal de estructura haya realizado y aprobado los cursos introductorios.

En caso de existir observaciones, se harán del conocimiento a la persona Responsable de Capacitación, a través de correo electrónico y deberán ser atendidas en el periodo que establezca la Dirección de Capacitación, el cual se determinará en función de la cantidad de observaciones, en virtud de que el plazo para atenderlas empezará a contar a partir del día hábil siguiente. Es importante que se acuse la recepción del correo.

**De no ser atendidas las observaciones dentro de los plazos establecidos, se tendrá por concluido el proceso.**

**III. Notificación de resultado**

Una vez que la Dirección de Capacitación haya analizado la información y en su caso la persona Responsable de Capacitación haya solventado las observaciones, durante el período del **1 al 18 de diciembre de 2020**, se enviará un correo electrónico a la persona Responsable de Capacitación, en el que notificará el resultado.

**IV. Vigencia**

El Reconocimiento tiene vigencia de un año, contado a partir de la fecha en que la Dirección de Capacitación notifique por correo la obtención del mismo independientemente de la fecha de la ceremonia de entrega.

**V. Cierre de proceso**

El proceso para la obtención del Reconocimiento, **concluye el 18 de diciembre de 2020**, por lo que en caso de que la Dirección de Capacitación haya emitido observaciones y las mismas no se hubieran solventado a más tardar en dicha fecha, se tendrá como no atendido y por consecuencia no se estará en condición de otorgar el Reconocimiento.

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

## **Entrega del Reconocimiento**

- 1. Notificación de entrega:** La fecha acordada para la Ceremonia de entrega, se notificará mediante oficio, a la persona Responsable de Capacitación y/o a la persona titular del sujeto obligado.
- 2. Firma del Reconocimiento:** Será suscrito por las Comisionadas y los Comisionados del Info.
- 3. Entrega del Reconocimiento:** Se expide a nombre del sujeto obligado y se entregará al titular o, en su caso, a la persona que designe expresamente para ello; lo cual deberá notificarse a la Dirección de Capacitación, antes de la fecha del evento.
- 4. Ceremonia de entrega:** Los sujetos obligados podrán invitar a la ceremonia de entrega a los servidores públicos o integrantes de su consideración. La Dirección de Capacitación hará del conocimiento de la persona Responsable de Capacitación, la disponibilidad de lugares de acuerdo con el número de instituciones que recibirán el Reconocimiento.