

**Informe correspondiente al cumplimiento del  
Programa Anual de Capacitación en materia de  
Transparencia, Acceso a la Información y  
Protección de Datos Personales 2025, del Instituto  
Electoral de la Ciudad de México.**

Diciembre, 2025

## Índice

<b>Introducción .....</b>	2
<b>Marco normativo .....</b>	2
<b>Antecedentes .....</b>	4
<b>Implementación.....</b>	7
<b>Resultados.....</b>	7

## Introducción

La Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (Oficina de Transparencia) y la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE) adscrita a la Secretaría Administrativa, trabajan en colaboración para atender las necesidades de capacitación del personal de la Rama Administrativa que requiere ser capacitado en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental.

Al respecto, el 16 de enero de 2025 se aprobó el *Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Rama Administrativa 2025* (Programa), en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia. Dicho Programa estableció el desarrollo de acciones de capacitación correspondientes al **Eje de Transparencia y Archivo**, entre las que se incluyen los talleres “**Documento de Seguridad**” y “**Elaboración de Versiones Públicas y leyenda de clasificación**”, dirigidos al personal del Instituto, de conformidad con sus funciones y responsabilidades institucionales.

El presente informe da cuenta de la implementación y resultados obtenidos en cumplimiento del Programa Anual.

## Marco normativo

De conformidad con el artículo 6 del *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas*, las personas servidoras públicas del Instituto Electoral recibirán capacitación por conducto de la Secretaría Administrativa y la Unidad de Transparencia, en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Con fundamento en capítulo tercero de los *Lineamientos sobre la operación del Programa de capacitación de la Rama Administrativa* (Lineamientos), aprobados por la Junta Administrativa mediante el Acuerdo IECM-JA088-24, de fecha 15 de agosto

de 2024, la capacitación que se brinda se inscribe dentro de la oferta perteneciente al Eje de Transparencia y Archivo (Eje), inmerso en el Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2025.

Los módulos pertenecientes al Eje atienden a las propias necesidades del Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa y al Programa Anual de Capacitación en Materia Archivística, de conformidad con el artículo 18 de los citados Lineamientos. En ese sentido, la oferta se dirige primordialmente al personal responsable del seguimiento y atención a la protección de datos personales y de los procesos documentales y administración de los archivos del Instituto Electoral.

Para su implementación, los módulos se desarrollan a través de los siguientes mecanismos (artículos 19 al 22 de los Lineamientos):

- I. Al inicio de cada año, la Oficina de Transparencia propone los módulos que integran el Eje.
- II. La Secretaría Ejecutiva emite la circular en la que designará al personal obligado, indicando las fechas, modalidad y módulos que se impartirán, así como las acciones a seguir en caso de que alguna persona no acredite.
- III. El personal inscrito en los cursos del Eje de Transparencia y Archivo deberá capacitarse en forma paralela a través de los módulos de los niveles o ciclos ofertados por la DRDyE. La calificación final en el Eje de Transparencia y Archivo no se contará como calificación del Programa de Capacitación.
- IV. La Oficina de Transparencia se encarga de la planificación, diseño, seguimiento e implementación de los módulos propuestos, tomando en cuenta lo siguiente:
  - Cuando los módulos del Eje de Transparencia y Archivo se cursen a través del Campus virtual, la Oficina de Transparencia deberá enviar a la DRDyE el contenido y los materiales visuales necesarios, con al menos un mes de anticipación a la fecha de inicio del curso respectivo.
  - La Oficina de Transparencia deberá enviar el listado del personal designado, con nombre completo y dirección de correo electrónico a la

DRDyE, cuando menos tres días hábiles previos a la emisión de la Circular de la Secretaría Ejecutiva para realizar la notificación oportunamente.

- La Oficina de Transparencia se encargará de diseñar los elementos y criterios de evaluación, así como de calificar la asistencia, actividades de aprendizaje y exámenes. Asimismo, se encargará de resolver, en su caso, las solicitudes de revisión correspondientes.
- La DRDyE, en coordinación con la Oficina de Transparencia, elaborarán el informe anual correspondiente; para ello, la Oficina de Transparencia deberá entregar los insumos necesarios para el informe, tales como listas de asistencia, calificaciones finales y, en su caso, actas de revisión de resultados.
- La DRDyE emitirá la constancia de participación al personal que acredite dicha capacitación.

## **Antecedentes**

En este marco, el Secretario Ejecutivo emitió la Circular No. 19, de fecha 28 de febrero de 2025, mediante la cual se comunicó al personal designado, la obligación de tomar los cursos de capacitación en la materia, señalando para tal efecto las fichas técnicas, fechas y horarios en los que deberían atender estas actividades institucionales.

En cumplimiento de lo establecido en el Programa aprobado mediante el Acuerdo CT-IECM-06/2025, las circulares referidas establecieron los lineamientos para la realización de dos talleres presenciales que formaron parte del eje de Transparencia y Archivo:

1. **Taller "Elaboración de Versiones Públicas y leyenda de clasificación":**
  - Se impartió los días **4 y 5 de marzo de 2025**, en modalidad presencial, organizado en **cuatro grupos**, distribuidos en dos horarios: de **10:00 a 12:00 horas** y de **13:00 a 15:00 horas**.
  - El propósito del taller fue dotar al personal de los conocimientos y habilidades necesarios para la correcta elaboración de versiones públicas de documentos institucionales, así como para la aplicación

adecuada de los criterios de clasificación de la información y la integración de la leyenda de clasificación, en apego a la normativa vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

## 2. Taller "Documento de Seguridad":

- Se impartió los días **10 y 11 de marzo de 2025**, en modalidad presencial, organizado en **cuatro grupos**, distribuidos en dos horarios: de **10:00 a 12:00 horas** y de **13:00 a 15:00 horas**.
- Su objetivo, proporcionar a las personas servidoras públicas los conocimientos y herramientas necesarias para la implementación de medidas de seguridad aplicables a los Sistemas de Datos Personales, así como para el conocimiento de la estructura y elementos que integran el Documento de Seguridad, en apego a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Los talleres fueron diseñados e impartidos por la Oficina de Transparencia, en coordinación con la DRDyE en cuanto a los aspectos de programación y logística. En ambos casos, participaron las personas servidoras públicas previamente designadas por las áreas correspondientes, conforme a los listados y grupos establecidos en la Circular emitida por la Secretaría Ejecutiva.

El 03 de marzo, la DRDyE notificó al personal, mediante el correo electrónico IECM/SA/CE/DRDyE/232/2025, su inscripción al curso de **Elaboración de Versiones Públicas y leyenda de clasificación**. El personal designado para participar pertenece a la siguiente estructura:

Cuadro 1. Personas participantes por tipo de estructura y sexo			
Estructura	Hombres	Mujeres	Número de personas
Rama Administrativa	29	45	<b>74</b>
Personal Eventual	32	52	<b>84</b>
Servicio Profesional Electoral Nacional	25	24	<b>49</b>
<b>Total</b>	<b>86</b>	<b>121</b>	<b>207</b>

Finalmente, con relación al área de adscripción, se reporta lo siguiente:

Cuadro 2. Personas participantes por área de adscripción

Área de adscripción	Número de personas
Contraloría Interna	8
Secretaría Ejecutiva	18
Secretaría Administrativa	12
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	39
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	4
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	6
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	12
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	9
Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión	4
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	1
Direcciones Distritales	94
<b>Total</b>	<b>207</b>

El 05 de marzo, la DRDyE notificó al personal, mediante el correo electrónico IECM/SA/CE/DRDyE/242/2025, su inscripción al curso de **Documento de Seguridad**.

El personal designado para participar pertenece a la siguiente estructura:

Cuadro 3. Personas participantes por tipo de estructura y sexo

Estructura	Hombres	Mujeres	Número de personas
Rama Administrativa	26	48	74
Personal Eventual	30	42	72
Servicio Profesional Electoral Nacional	24	20	44
<b>Total</b>	<b>80</b>	<b>110</b>	<b>190</b>

Finalmente, con relación al área de adscripción, se reporta lo siguiente:

Cuadro 4. Personas participantes por área de adscripción

Área de adscripción	Número de personas
Secretaría Ejecutiva	16
Secretaría Administrativa	13
Contraloría Interna	8
Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas y Fiscalización	39
Dirección Ejecutiva de Género, Derechos Humanos, Educación Cívica y Construcción Ciudadana	4
Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Geoestadística	6
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación	8
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos	9
Unidad Técnica de Servicios Informáticos	1

Área de adscripción	Número de personas
Direcciones Distritales	86
<b>Total</b>	<b>190</b>

## Implementación

Las sesiones de los talleres estuvieron a cargo de las licenciadas Karina Salgado Lunar e Iveth Morales Leal, con el seguimiento de la DRDyE.

Las sesiones se llevaron a cabo en los días descritos en el cuadro siguiente:

Cuadro 5. Asistencia a las sesiones

Temas	Fecha	Horario	Número de personas asistentes
<b>Elaboración de Versiones Públicas y leyenda de clasificación.</b>	4-mar-25	10:00 a 12:00	50
	4-mar-25	13:00 a 15:00	53
	5-mar-25	10:00 a 12:00	56
	5-mar-25	13:00 a 15:00	47
<b>Documento de Seguridad</b>	10-mar-25	10:00 a 12:00	62
	10-mar-25	13:00 a 15:00	39
	11-mar-25	10:00 a 12:00	41
	11-mar-25	13:00 a 15:00	41

## Resultados

Con base en el proceso de evaluación, las calificaciones obtenidas por las personas participantes fueron notificadas mediante correo electrónico a través de los siguientes números:

Cuadro 6. Correos de notificación de calificación obtenida

No. de correo	Fecha de Envío	Descripción
IECM/SA/DRDyE/CE/389/2025	28-mar-25	Resultados del taller “Elaboración de versiones públicas y leyenda de clasificación”
IECM/SA/DRDyE/CE/390/2025		Resultados del taller “Documento de Seguridad”

Durante el proceso de cierre de los talleres, se recibió una solicitud de revisión de calificación:

- En atención la solicitud de revisión relacionada con el taller de Elaboración de versiones públicas y leyenda de clasificación, la DRDyE notificó a la persona solicitante la fecha y el horario correspondientes mediante el correo electrónico IECM/SA/DRDyE/CE/459/2025. La revisión se llevó a cabo en las oficinas de la DRDyE el 14 de abril de 2025, con la presencia de la persona solicitante. Como resultado, se ratificó la calificación previamente otorgada, lo cual se hace constar en el acta circunstanciada que obra en los archivos de la DRDyE.

El siguiente cuadro muestran los resultados de los talleres impartidos:

Cuadro 7. Número de personas aprobadas por sexo y curso

Taller	Personas aprobadas		Personas no aprobadas*		Total
	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
Elaboración de versiones públicas y leyenda de clasificación	82	118	4	3	207
Documento de Seguridad	74	105	6	5	190
Total	156	223	10	8	397

De conformidad con el artículo 21 de los Lineamientos, la calificación final en el Eje de Transparencia y Archivo no se contará como calificación del Programa de Capacitación de la Rama Administrativa. En consecuencia, las personas que no acreditaron los cursos del Eje de Transparencia y Archivo no verán afectada su calificación en el Programa de Capacitación; no obstante, deberán continuar con su formación en materia de transparencia, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría Ejecutiva.

A continuación, se presenta un cuadro concentrado de las calificaciones obtenidas por las personas participantes, distribuidas por intervalos. Dicho concentrado permite visualizar el desempeño general del personal capacitado.

Cuadro 8. Distribución de calificaciones por intervalos

Intervalo de calificación	Número de Personas
9.0 - 10.0	368
8.0 - 8.9	11
7.0 - 7.9	0
Menor a 7.0	18
Total	397

Por último, cabe destacar que estos resultados serán presentados ante la Junta Administrativa para su incorporación oficial en el Informe de Resultados del Programa de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa 2025.

En conjunto, la implementación de las acciones de capacitación previstas en el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2025 refleja un proceso institucional articulado, sustentado en el marco normativo vigente y orientado al fortalecimiento de las competencias del personal de la Rama Administrativa. La ejecución de los talleres, su evaluación conforme a criterios previamente definidos y la integración ordenada de sus resultados contribuyen al adecuado cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de transparencia y protección de datos personales, así como a la consolidación de prácticas homogéneas en el ejercicio de estas funciones.