

ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2026.

GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Código	Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
Comité de Transparencia	Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Consejo General	Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
GOCM	Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
INFOCDMX	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Instituto Electoral	Instituto Electoral de la Ciudad de México.
Ley de Protección de Datos Personales	Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Ley de Transparencia	Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
Ley General de Datos Personales	Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Ley General de Transparencia	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Lineamientos Técnicos	Lineamientos Técnicos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
Oficina	Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.



TÉRMINO	DEFINICIÓN
Reglamento de Transparencia	Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas.
Reglamento de Funcionamiento	Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral.

ANTECEDENTES:

- I. El 4 de mayo de 2015, se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se expidió la Ley General de Transparencia.
- II. El 6 de mayo de 2016, se publicó en la GOCM, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, cuya última reforma fue el 29 de noviembre de 2024.
- III. El 26 de enero de 2017, se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se expidió la Ley General de Datos Personales.
- IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto por el cual se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México, última reforma publicada el 27 de agosto de 2025.
- V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCM el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código, en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral, siendo la última reforma publicada el 23 de diciembre de 2024.
- VI. El 10 de abril de 2018, se publicó en la GOCM, el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales, siendo la última reforma publicada el 11 de febrero de 2021.
- VII. El 3 de julio de 2020, se publicó en la GOCM, el Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, emitido por el Pleno del INFOCDMX. Cabe

señalar que, en la última reforma del 3 de noviembre de 2022, cambió su denominación a *Lineamientos Técnicos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México*, mismos que fueron publicados en la GOCM el 24 de noviembre de 2022.

- VIII.** El 11 de noviembre de 2022, se publicaron en la GOCM, las modificaciones al Reglamento de Transparencia y al Reglamento de Funcionamiento, ambos aprobados por el Consejo General mediante el Acuerdo IECM-ACU-CG/064/2022, del 28 de octubre de 2022.

CONSIDERANDOS:

1. Que conforme a lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI, 89 primer párrafo y 90, fracciones VI y XV; de la Ley de Transparencia; en concordancia con los artículos 6 y 7 del Reglamento de Transparencia; artículos 5 Bis, Apartado A, fracciones VI y XV, así como apartado B, fracción VI y 12 fracción VII del Reglamento de Funcionamiento, el Comité de Transparencia es el Órgano Colegiado, cuya función es determinar la naturaleza de la Información y es la instancia que se encarga de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia; así como su operación y participación de sus integrantes, se sujetará a la normativa que resulte aplicable, por lo que es competente para aprobar mediante Acuerdo el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2026, el cual es presentado por la Secretaría Administrativa, en coordinación con la Oficina.
2. Que en términos del artículo 88 de la Ley de Transparencia, todo sujeto obligado debe contar con un Comité de Transparencia, integrado por las y los servidores públicos o personal adscrito que su titular determine; en el entendido que las personas titulares del órgano de control interno y de las unidades administrativas que propongan la reserva, clasificación o que declaren la inexistencia de información siempre formarán parte de esa instancia. Asimismo, quienes integran

dicho Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción XLII de la Ley de Transparencia, 12 y 13 del Reglamento de Transparencia, la Unidad de Transparencia es la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas y tiene entre sus atribuciones aquellas que le confiere la Ley de Transparencia y el área responsable de operarla será la Secretaría Ejecutiva por conducto de la Oficina.
4. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93, fracción IX de la Ley de Transparencia a la Unidad de Transparencia le corresponde formular el Programa Anual de Capacitación en materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia Oficina.
5. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo Sexto, Primer apartado, fracción VI de los Lineamientos Técnicos, al Comité de Transparencia le corresponde establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental, para todas las personas servidoras públicas del Instituto Electoral.
6. Que en términos del artículo 12, fracción VII del Reglamento de Funcionamiento, la persona Titular de la Secretaría Administrativa presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en coordinación con la Unidad de Transparencia, en términos de la normativa aplicable.
7. Que como lo establece el artículo 90, fracciones VI y XV, de la Ley de Transparencia, compete al Comité de Transparencia aprobar el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Datos

Personales, en términos del documento que como Anexo forma parte integral del presente Acuerdo.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones antes señaladas, el Comité de Transparencia del Instituto Electoral en ejercicio de las facultades, legales y reglamentarias, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2026, que presenta la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, en coordinación con la Secretaría Administrativa, en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo y su Anexo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. Notifíquese el contenido del Acuerdo a la Secretaría Administrativa de este Instituto Electoral, para los efectos legales conducentes.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión en los estrados de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

QUINTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página de Internet www.iecm.mx; realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Comité en el apartado de Transparencia de la citada página.

Así lo determinó el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por unanimidad de votos de los integrantes con derecho a ello, mediante acuerdo CT-IECM-02/2026, adoptado en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el quince

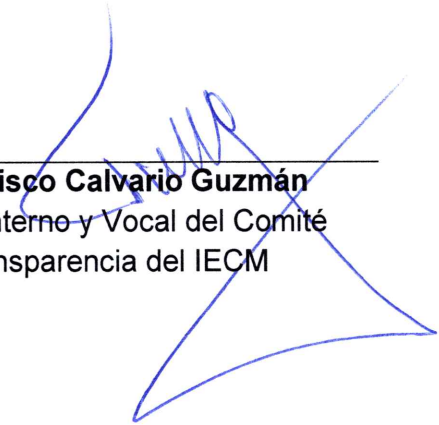
de enero de dos mil veintiséis. Firma de manera autógrafa el vocal de la Contraloría Interna y de forma electrónica la Presidenta, la Secretaria Técnica y los vocales de la Secretaría Administrativa, de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos y de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados, de conformidad con los Lineamientos del Sistema de Firma Electrónica para la Suscripción de Actos o Documentos Institucionales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Mtra. Sonia Pérez Pérez
Presidenta del Comité
de Transparencia del IECM

Lic. Iveth Morales Leal
Secretaria Técnica del Comité
de Transparencia del IECM

Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez
Secretario Administrativo y Vocal del
Comité de Transparencia del IECM

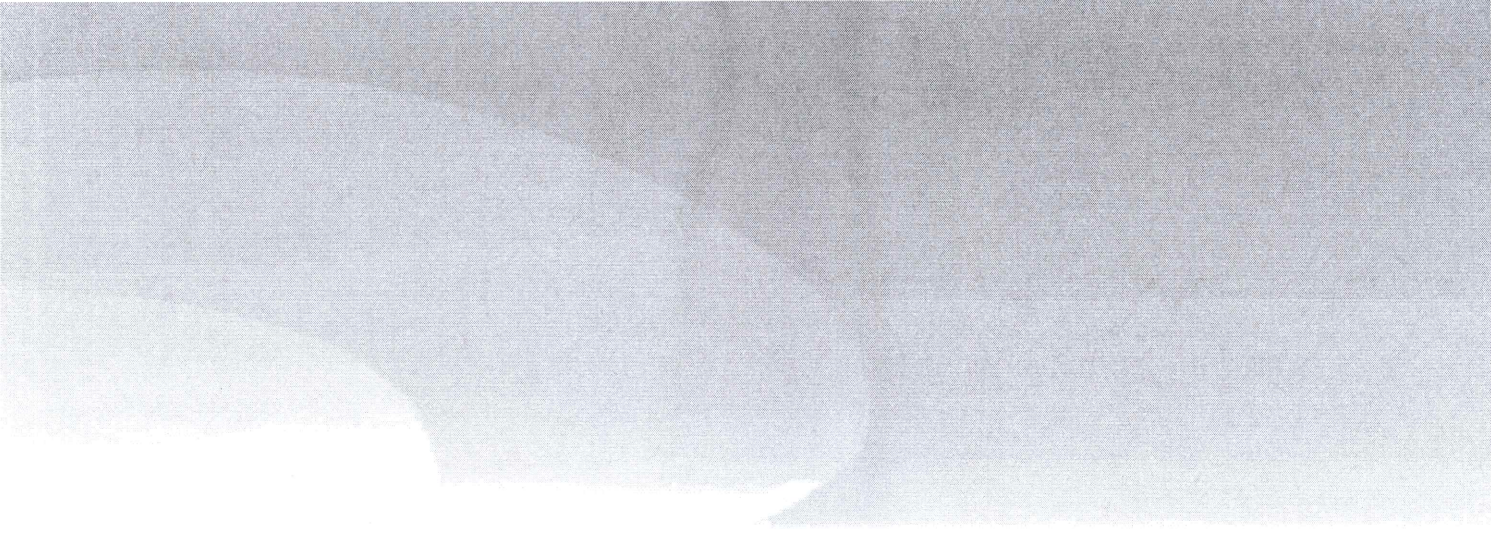
Dr. Francisco Calvario Guzmán
Contralor Interno y Vocal del Comité
de Transparencia del IECM



Mtro. Aldo Méndez Fernández
Director de Servicios Legales y Vocal
Suplente del Comité de Transparencia
del IECM

Lic. Araceli Ramírez López
Encargada de Despacho de la Dirección
de Apoyo a Órganos Desconcentrados y
Vocal del Comité de
Transparencia del IECM

La presente acta cuenta con firma electrónica, la cual posee validez jurídica de conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México IECM/ACU-CG-122/2020.



Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2026.

Enero, 2026

2

Contenido

Introducción	2
Marco normativo	3
Acciones de capacitación.....	5
Documentos de referencia	11

2

Introducción

La Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo (Oficina de Transparencia) y la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Reclutamiento, Desarrollo y Evaluación (DRDyE), trabajan en estrecha colaboración para abordar las necesidades de formación del personal en áreas como transparencia, acceso a la información, salvaguarda de datos personales, gestión de archivos, accesibilidad y prácticas de gobierno abierto. La sinergia entre ambas áreas facilita la integración de estos temas de manera efectiva en la estructura curricular diseñada para la capacitación de dicho personal.

La DRDyE ha desarrollado un Modelo Pedagógico para el Programa de Capacitación que adopta un enfoque fundamentado en competencias. Este modelo se compone de diversos documentos e instrumentos metodológicos que aseguran la coherencia en el diseño e implementación del Programa. Estos componentes incluyen:

- a) **Modelo Pedagógico (Modelo);** guía de la capacitación que sirve como un marco teórico-metodológico basado en los principios de aprendizaje para personas adultas. Es esencialmente un conjunto de directrices pedagógico-didácticas que reflejan las intenciones formativas del Instituto Electoral, alineadas con su filosofía, valores, misión y visión. Este modelo orienta las propuestas de capacitación, definiendo el contenido de manera coherente en una estructura curricular, también conocida como programa de capacitación.
- b) **Programa para la Capacitación del Personal de la Rama Administrativa y Lineamientos sobre la operación del Programa de Capacitación de la Rama Administrativa (Lineamientos);** documento cuya última actualización se realizó el 15 de agosto de 2024, mediante el acuerdo IECM-JA088-24. El propósito de los mismos consiste en facilitar una capacitación que se enfoque en trayectorias formativas tanto generales como específicas, alineadas con el

desarrollo de competencias institucionales, transversales y técnicas, tal como se describen en el Diccionario de competencias.

- c) **Diccionario de Competencias para el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Diccionario)**; aprobado por la Junta Administrativa el 31 de enero de 2018, cuya actualización se llevó a cabo mediante el acuerdo IECM/JA099/25, el 31 de julio del 2025. La importancia del Diccionario radica en que las competencias están perfiladas para cada cargo y puesto de la estructura orgánica del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), lo que a su vez se traduce en un conocimiento preciso sobre lo que cada persona servidora pública debe saber al realizar sus actividades, además de que contribuye a otorgar identidad al propio Instituto.

Habiendo expuesto lo anterior, en coordinación con la Oficina de Transparencia, la DRDyE ha reconocido la existencia de necesidades específicas de especialización en dichas áreas para ciertos cargos o puestos. Por lo tanto, la atención a estas demandas formativas se abordará de manera diferenciada, respondiendo a las particularidades de cada grupo dentro del personal administrativo.

A este respecto, desde 2022, para el caso de quienes se desempeñan como enlaces en materia de transparencia y archivo, la Oficina de Transparencia y la DRDyE brindan la oferta formativa perteneciente al Eje de Transparencia y Archivo (Eje), inmerso en el Programa de capacitación. Dicho Eje contiene cursos dirigidos al personal responsable del seguimiento y atención a la protección de datos personales.

Marco normativo

El Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2026 (Programa) se enmarca dentro de las obligaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en términos de los artículos 5 fracción X, 88, 90 fracción V y XV, 93 fracción IX, X, XIII y 100 de la *Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad*

de México; y 2, fracción V; 23, fracción III; 26, fracción VIII y 75, fracción VI de la *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México*; para diseñar y llevar a cabo las acciones de capacitación en el personal de este Instituto Electoral, dependiendo de sus roles y responsabilidades.

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 Oficina de Transparencia, en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Con fundamento en el 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, inmerso en el Programa de capacitación para el personal de la Rama Administrativa de dicho año.

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, 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.

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 cursos o talleres 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 responsable de dichos programas deberá capacitarse en forma adicional a la oferta que brinda la DRDyE. La calificación final en el Eje 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:
- a. 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.
 - b. 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 SE para realizar la notificación oportunamente.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. La DRDyE emitirá la constancia de participación al personal que acredite dicha capacitación.

Acciones de capacitación

A continuación, se establecen dos acciones formativas de carácter presencial, contempladas para su desarrollo a lo largo del año como parte del Eje. Es necesario subrayar que dichas acciones, una vez presentadas por la Oficina de Transparencia, serán incorporadas al Programa de capacitación que se apruebe para el año 2026.

En ambos casos se trata de talleres, con un enfoque de aprendizaje más interactivo, participativo y centrado en la aplicación práctica de habilidades y conocimientos. Ello permite mayor flexibilidad y adaptación a las necesidades y dinámicas del grupo.

Enseguida se presentan las fichas técnicas correspondientes a cada Taller y una breve descripción de las actividades. Cabe señalar que los Talleres se desarrollarán conforme se establezca en la Circular que emita la Secretaría Ejecutiva.

Taller: Atención a solicitudes de información pública y de datos personales

El derecho de acceso a la información pública convierte la información pública en un bien común fomentando la transparencia y la rendición de cuentas, permite conocer cómo se usan los recursos públicos y cómo funcionan las instituciones creando una cultura de transparencia y gobierno abierto.

El objetivo del taller es brindar los elementos para responder a las solicitudes de información pública y de datos personales, así como el conocer los procedimientos, principios y plazos que señala la normatividad de la materia, con la finalidad de tomar conciencia de la relevancia en la garantía del ejercicio del derecho de acceso a la información.

Se promoverá una comprensión más profunda de los conceptos y las implicaciones prácticas en la atención de solicitudes de información pública, así como del marco normativo y los principios generales que rigen el derecho de acceso a la información. Además, se analizará el impacto de su aplicación en el ejercicio cotidiano y las consecuencias derivadas del incumplimiento de los procedimientos y plazos establecidos.

Este taller constituye una valiosa oportunidad para el personal, ya que el fortalecimiento del desempeño requiere desarrollar competencias mediante un equilibrio dinámico entre el conocimiento teórico y la experiencia práctica, facilitando así su aplicación efectiva en las tareas cotidianas.



Ficha Técnica 1

Tipo de actividad de capacitación	Taller. “Atención a solicitudes de información pública y de datos personales”.
Modalidad	Presencial.
Dirigido a:	Enlaces en materia de Transparencia y de Datos Personales de las diferentes áreas del IECM; así como personal de los órganos desconcentrados.
Duración	Primer curso: Durante la semana del 2 al 6 de marzo Segundo curso: Durante la semana del 9 al 13 de marzo
Nivel	Eje de transparencia y Archivo
Propósito	La persona servidora pública contará con los elementos necesarios para brindar la correcta atención a las solicitudes de información pública y de datos personales que reciba el IECM, en los tiempos establecidos en las Leyes de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; ambas de la Ciudad de México.
Objetivos	El presente curso tiene como objetivos fundamentales que a su conclusión el participante: •Identifique los casos de competencia e incompetencia; así como los casos de orientación o prevención de las solicitudes de información. •Identifique la información derivada de las obligaciones de transparencia. •Conozca los casos de reserva y confidencialidad de la información. •Identifique los plazos para la atención de las solicitudes de información pública y de datos personales. •Aplique los conocimientos adquiridos en casos prácticos.
Competencias	Manejo y Análisis de Información.
Temario general	Tema I. Atención a Solicitudes de Información Pública 1. Conceptos generales. 2. Casos de competencia e incompetencia. 3. Casos de prevención y/o ampliación. 4. Información derivada de obligaciones de transparencia. 5. Clasificación de información reservada o confidencial. 6. Plazos para la atención de las solicitudes de información. 7. Consecuencias ante la falta de respuesta por parte del IECM Tema II. Atención a Solicitudes de Datos Personales 1. Conceptos generales. 2. Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales (ARCO). 3. Casos de orientaciones y remisiones. 4. Plazos para la atención de las solicitudes de derechos ARCO. 5. Casos prácticos.

Metodología de trabajo En cada tema se propone la constante problematización de situaciones concretas que den lugar a las personas participantes de intervenir con su experiencia y conocimiento.

Evaluación La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

*Las fechas de impartición se programarán conforme a la Circular emitida por la Secretaría Ejecutiva.

Taller: *Elaboraciones de versiones públicas y leyenda de clasificación*

El acceso a la información pública y la protección de datos personales son derechos fundamentales que requieren un equilibrio cuidadoso en su implementación. Este taller tiene como objetivo principal dotar al personal del Instituto Electoral de las herramientas necesarias para cumplir con estos principios, mediante la correcta elaboración de versiones públicas de documentos que contengan información reservada o confidencial.

A lo largo de esta actividad formativa, las personas participantes explorarán tanto los aspectos conceptuales como los procedimientos técnicos requeridos para garantizar la transparencia y la protección de datos. Esto incluye un entendimiento profundo de los tipos de información institucional y los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para la Clasificación, Desclasificación y Elaboración de Versiones Públicas.

El enfoque metodológico del taller está diseñado para promover un aprendizaje práctico e interactivo. Mediante la resolución de casos específicos, las personas asistentes desarrollarán habilidades para identificar y clasificar información sensible, elaborar versiones públicas, y aplicar leyendas de clasificación de manera efectiva. Esto no solo fortalecerá su comprensión de la normativa vigente, sino que también les permitirá aplicar este conocimiento directamente en sus funciones laborales.

Este curso representa una oportunidad valiosa para el personal, especialmente aquellos que trabajan en áreas clave como la transparencia y el manejo de información institucional. El dominio de estas habilidades no solo fortalece el cumplimiento normativo del Instituto, sino que también reafirma su compromiso con la rendición de cuentas y la protección de los derechos ciudadanos.

Ficha Técnica 2

Tipo de actividad de capacitación	Taller. “ Elaboración de Versiones Públicas y leyenda de clasificación ”.
Modalidad	Presencial.
Dirigido a:	Enlaces en materia de Transparencia y de Datos Personales de las diferentes áreas del IECM; así como personal de los órganos desconcentrados.
Duración	Primer curso: Durante la semana del 2 al 6 de marzo Segundo curso: Durante la semana del 9 al 13 de marzo
Nivel	Eje de transparencia y Archivo
Propósito	Que las personas servidoras públicas de este Instituto Electoral, cuenten con los elementos necesarios para elaborar las versiones públicas de aquellos documentos que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales, ya sea en formatos impresos o electrónicos. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos); así como los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (Lineamientos generales).
Objetivos	El presente curso tiene como objetivos fundamentales que a su conclusión el participante: • Domine aspectos y conceptos básicos sobre el derecho de protección de datos; • Identifique los diferentes tipos de información que pueden contener los documentos institucionales (información reservada y confidencial); • Conozca los lineamientos aplicables para la elaboración de versiones públicas; • Identifique los requisitos para elaborar versiones públicas; así como elementos y requisitos de la leyenda de clasificación; y • Aplique los conocimientos adquiridos en ejemplos prácticos.
Competencias	Manejo y Análisis de Información.
Temario general	Tema I. Elaboración de versiones públicas 8. Conceptos generales de protección de datos personales. 9. Información clasificada por el Comité de Transparencia 10. Requisitos para la elaboración de versiones públicas 11. Elementos de la leyenda de clasificación.



12. Presentación y análisis de casos prácticos.

Metodología de trabajo En cada tema se propone la constante problematización de situaciones concretas que den lugar a las personas participantes de intervenir con su experiencia y conocimiento.

Evaluación La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
Total	100

Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

*Las fechas de impartición se programarán conforme a la Circular emitida por la Secretaría Ejecutiva.

L.

Documentos de referencia

IECM (2019). Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama administrativa.

IECM (2025). Diccionario de Competencias para el personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

IECM (2024). Lineamientos sobre la operación del Programa de capacitación de la Rama Administrativa.

Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México [Ley de Transparencia]. Reformada. Gaceta Oficial de la Ciudad de México. 26 de febrero de 2021.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México [Ley de Protección de Datos Personales]. Reformada. Gaceta Oficial de la Ciudad de México. 11 de febrero de 2021.

Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas [Reglamento en Materia de Transparencia]. Aprobado por el Consejo General mediante Acuerdo IECM-ACU-064/2022 del 28 de octubre de 2022. Gaceta Oficial de la Ciudad de México (11 de noviembre de 2022).



HOJA DE FIRMAS