



DICCIONARIO DE LA
PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA

Fabiola Navarro Luna
COORDINADORA EDITORIAL

inai 

DIRECTORIO

Pleno del INAI

Blanca Lilia Ibarra Cadena
Comisionada Presidenta

Adrián Alcalá Méndez
Comisionado

Norma Julieta Del Río Venegas
Comisionada

Josefina Román Vergara
Comisionada

Comité editorial

Norma Julieta Del Río Venegas, *Presidenta*
Josefina Román Vergara
Arturo David Argente Villarreal
Guillermo Miguel Cejudo Ramírez
Isabel Davara Fernández de Marcos
Sandra Lucía Romandía Vega
Cristóbal Robles López, *Secretario Técnico*

Autores

Fabiola Navarro Luna, *Coordinadora Editorial*
Alfredo Delgado Ahumada
Dante Preisser Rentería
Germán Rivas Cándano

Las opiniones expresadas en esta publicación son responsabilidad exclusiva de los autores y no reflejan necesariamente las del INAI.

Derechos Reservados D.R.

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)

Insurgentes Sur 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco,
Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530.

Equipo editorial: Sergio Octavio Contreras Padilla, Kenya Soraya Martínez Ponce, Griselda Rubalcava Hernández y María Fernanda de León Canizalez.

Diseño editorial y portada: María Alicia Barrera Aviña.

Primera versión digital, noviembre 2023

ISBN: 978-607-59844-7-6

Hecho en México, *Made in Mexico*

Ejemplar de descarga gratuita

ÍNDICE

Presentación	19
Prólogo	23
Introducción	27
Nota metodológica	31
Acrónimos y abreviaturas.....	35
Semblanzas de autores	37

Diccionario de términos generales.....	41
---	-----------

A

Accesibilidad	41
Acceso a la información pública	42
Actuaciones electrónicas	43
Acuse electrónico de respuesta	44
Ajustes razonables	44
Algoritmo	45
Almacenamiento de datos	46
Almacenamiento en nube	47
Análisis de <i>big data</i>	48
Aplicación móvil/ <i>App</i>	49
Archivo electrónico	50
Archivo ZIP.....	52

Arquitectura de la información	53
Auditoría informática	54
Autenticación	55
Automatización	57
Aviso de privacidad	57

B

Base de datos.....	59
Base de datos centralizada	60
<i>Big data</i>	61
Biometría	62
Buscador	63
Búsqueda avanzada	64

C

Calidad de la información.....	66
<i>Captcha</i>	68
Chatbot.....	68
Ciberespacio.....	70
Clave de usuario y contraseña.....	71
Conjunto de datos	72
<i>Cookie</i>	72
Criptografía.....	73
CSV	74

D

Dato	76
Derecho a saber	77
Diccionario de datos	78
Digitalización	79

Disponibilidad de información.....	80
Documento	81
Dominio/ <i>Domain</i>	81

E

Encriptado	84
Entidades federativas	85
Escalabilidad	85
ETL	86
Extracción de información.....	87

F

Filtrar	89
Firma electrónica.....	89
Firma electrónica avanzada.....	91
Firmante	93
Formatos abiertos.....	93
Formatos accesibles	95

G

Gobierno abierto.....	96
Gobiernos digitales	97

H

<i>Hardware</i>	100
Hipervínculo, hiperenlace o hipertexto	102
Homologación de procesos	102
HTML.....	103

Huella digital en Internet	104
----------------------------------	-----

I

Inclusión digital.....	106
Indexar	107
Infoestructura.....	107
Información de interés público.....	109
Información estructurada y no estructurada.....	109
Inicio de sesión.....	110
Inteligencia artificial	111
Interoperabilidad	112

J

Json	114
------------	-----

L

Lenguaje de programación.....	115
<i>Link</i>	116

M

Medios electrónicos	117
Mensaje de datos	117
Metadatos	118
Mi historial de navegación.....	119
Minería de datos	119

N

Navegador	121
Nube	122

O

Obsolescencia tecnológica	124
Organización de documentos	125

P

Página web/ <i>web page</i>	126
Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	126
Portabilidad	128
<i>Python</i>	128

R

Reutilización	130
---------------------	-----

S

Seguridad informática	132
Servicios digitales	133
Sistema Nacional de Transparencia	134
Sistemas electrónicos	134
Sociedad de la información	135
<i>Software</i>	137

T

Tablero electrónico	139
Tecnologías de la información y de la comunicación	139
Trazabilidad	141

U

URL.....	142
Usabilidad.....	143
Usuarios/as.....	144

X

XML	145
-----------	-----

Diccionario del Sistema de Información de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) ...	147
---	------------

A

ARCO/ARCOP.....	149
-----------------	-----

B

Base de datos centralizada	152
----------------------------------	-----

C

Canalización.....	154
Centro de Atención a la Sociedad (CAS).....	155
Configuración de perfil.....	156
Consulta directa	157
Costos de reproducción y envío	159

D

Datos personales	162
Datos personales sensibles	162
Disponibilidad de la información	164

E

Encargado/a	166
Estado de la solicitud/Estatus.....	166

F

Folio.....	167
------------	-----

I

Infomex	168
---------------	-----

M

Mi historial	170
Migración de datos.....	171
Modalidad de entrega.....	172

Módulo de datos abiertos	173
Módulo de gestión interna.....	174
Módulo de la unidad de transparencia	176
Módulo del solicitante.....	176

P

Persona solicitante.....	177
Prevención	177

S

Sistema Informatizado de Solicitudes de Información (SISI)	179
Solicitud de datos personales	179
Solicitud de información	181
Solicitud múltiple	182
Sujetos obligados	183

T

Tel-INAI	184
Testar	185
Transferencia.....	186
Tratamiento	186

U

Unidad de transparencia.....	187
------------------------------	-----

V

Versión pública.....	189
----------------------	-----

Diccionario del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) 191

A

Acto recurrido	194
Acuerdo	195
Acuerdo de prevención.....	195
Acumulación	196
Admisión	196
Alegatos.....	197
Ampliar.....	198
Apercibimiento.....	198
Audiencia.....	199

B

Botón de queja.....	200
---------------------	-----

C

Cierre de instrucción.....	201
Confirmar	202

D

Desahogo de prevención.....	203
-----------------------------	-----

Desechar o desechamiento	203
Días hábiles.....	204
Días inhábiles.....	205

E

Estrados.....	207
Extemporáneo	208

F

Fecha de admisión	209
-------------------------	-----

I

Inconformidad.....	210
--------------------	-----

M

Medios de impugnación	212
Medios de notificación	213
Modificar	213

P

Prevención	215
Pruebas.....	215

R

Recurrente	218
------------------	-----

Recurso de revisión (queja)	218
Resoluciones	220
Revocar	221

S

Sobreseer	222
Sustanciación	223

T

Tercero	225
Tercero interesado	225
Tipo de medio de impugnación (Acceso o Datos Personales)	226

Diccionario del Sistema de Comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados (SICOM)	227
--	------------

A

Asistentes	229
Audiencia	230

B

Bandeja de entrada.....	231
-------------------------	-----

C

Calendario de sesiones	232
------------------------------	-----

D

Diferimiento.....	233
-------------------	-----

E

Engrose.....	234
Expediente	235
Expediente electrónico	235

F

Fecha límite de entrega	237
Fecha oficial de recepción.....	237
Fecha para cumplimiento	238

I

Instrucción.....	239
Interposición	239

M

Manifestaciones.....	241
Medio de registro.....	242
Modalidad de entrega.....	242

N

Notificaciones.....	244
---------------------	-----

O

Observaciones	246
Orden del día.....	247

P

Perfil de usuario	248
Plazo para cumplimiento	249
Pleno del INAI.....	249
Ponencia	250
Proyectista	250
Proyecto.....	251

R

Registro	252
Remisión.....	252
Responsable	253

S

Servidores/as públicos	254
Sesión	255
Solicitud de audiencia	255
Sujetos obligados.....	256

T

Turno	257
-------------	-----

V

Voto	258
Voto disidente	258
Voto particular	259

Diccionario del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)..... 261

A

Accesibilidad	263
Atributos de la información	266

B

Botón de denuncia	268
Buscador de contratos	268
Buscador de directorio	269
Buscador de ejercicio del presupuesto	270
Buscador de género.....	271
Buscador de padrón de beneficiarios.....	272
Buscador de presupuesto anual asignado	273
Buscador de resoluciones de transparencia y datos	274
Buscador de servicios	275
Buscador de servidores públicos sancionados.....	276
Buscador de sueldos.....	276
Buscador de trámites.....	277
Buscador nacional.....	278
Buscadores temáticos	279

D

Datos abiertos	281
Denuncia de transparencia	283
Descarga de información	284
Diccionario de datos del INAI.....	285

F

Filtro	287
--------------	-----

O

Obligaciones de transparencia.....	289
Obligaciones de transparencia comunes	290
Obligaciones de transparencia específicas	292

P

Portales de transparencia.....	296
--------------------------------	-----

T

Tablas de actualización y conservación de la información.....	298
Tablas de aplicabilidad	299
Transparencia proactiva.....	301

V

Verificación de obligaciones de transparencia.....	304
--	-----

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) ha trabajado con un objetivo en común: garantizar el óptimo cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y la protección de datos personales, para conseguirlo ha implementado numerosas actividades que acompañan el proceso de sensibilización sobre los derechos que este instituto tutela y garantiza, por ejemplo, el Comité Editorial a través de la publicación de obras temáticas pretende ser puente entre los diversos sectores de la población.

Los productos editoriales que ha generado el Instituto han incursionado en distintos géneros: literario, científico, periódico, divulgativo con una expresión editorial propia y son los cuadernos de transparencia. Hoy en día ya suman 32 números que han visto la luz en diversos temas como la rendición de cuentas, el gobierno abierto, la tecnología y los retos que se han ido añadiendo a la era digital.

Actualmente, contamos con la publicación de una trilogía de diccionarios que se suman al esfuerzo editorial por ahondar en las problemáticas que surgen a raíz de la sistematización normativa en materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos. El Comité Editorial ha trabajado en consonancia con la agenda nacional, y de la mano del lenguaje ciudadano que permite hacer una invitación extensiva a todas las personas que deseen acercarse a los encuentros, charlas y presentaciones que organiza el INAI.

Damos la bienvenida a esta obra denominada “Diccionario de la Plataforma Nacional de Transparencia”, que ahora se suma a esta trilogía de textos descriptivos y explicativos en formato diccionario, que tiene por objetivo ser una guía de estudio para todas las personas que deseen conocer a profundidad la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).

La PNT es el repositorio de información más grande del país, ahí se localiza la información pública de más de ocho mil 200 sujetos obligados, y sobra decir que puede usarla cualquier persona desde cualquier medio electrónico, ya que es de fácil acceso, y además ha sido objeto de múltiples mejoras tecnológicas desde su creación en 2016.

La Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) se ha convertido en un proyecto sin precedentes porque permite a las personas rastrear datos útiles e imprescindibles del quehacer público. Ha recibido mejoras tecnológicas a lo largo de cinco años, por lo que ha permitido brindar mayor funcionalidad en los módulos que la conforman. Además, los buscadores temáticos se han convertido en un facilitador para los usuarios que utilizan por primera vez esta herramienta que, sobra decirlo, ya es un referente nacional de las obligaciones de transparencia, y, en consecuencia, de la rendición de cuentas.

La obra presentada da cuenta de la PNT desde un enfoque descriptivo y lúdico, pero sin olvidar el lenguaje ciudadano, que a su vez logre consolidar el conocimiento que se ha acumulado en relación con esta herramienta tecnológica. Además, busca proporcionar un significado, definición, y estructura a los conceptos que involucran al ciudadano con el uso de esta herramienta, pero también a los servidores públicos, considerando que el propósito central es que las personas identifiquen ampliamente los sistemas, elementos y componentes de esta herramienta y puedan maximizar su uso.

Para este ejercicio editorial, la responsable de llevar a buen puerto esta publicación es la Dra. Fabiola Navarro, coordinadora

editorial de otras obras como el *Diccionario de Archivos*, quien en conjunto con otros tres especialistas trabajan en esta integración conceptual con el objetivo de familiarizar a las personas con la terminología más común utilizada en el ámbito de la tecnología, la transparencia, la información y especialmente de la PNT.

Los autores involucrados en esta obra son Alfredo Ahumada, Dante Preisser Rentería y Germán Rivas Cándano, bajo la coordinación de Fabiola Navarro, quienes han logrado desagregar metodológicamente la importancia de los buscadores temáticos, la aplicación para smartphones, así como la capacidad de captura de solicitudes de manera manual mediante Tel-INAI, y esas son solo algunas de las innovaciones que se han implementado a lo largo del tiempo a fin de que las personas usuarias puedan ejercer de manera más sencilla sus derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.

El *Diccionario de la Plataforma Nacional de Transparencia* cuenta con conceptos desarrollados por especialistas en la materia, que a su vez resuenan en otras voces, por ejemplo, Alejandro Pisanty, que en un recuento de experiencias ahondan sobre el gobierno abierto, los gobiernos digitales y sus puentes de comunicación con otros conceptos como los ajustes razonables y la automatización, los cuales dan en conjunto una experiencia sumamente extensa en materia de los avances y alcances del acceso a la información y la protección de datos personales.

La lectura de la obra permite una reflexión profunda y minuciosa de conceptos como la arquitectura de la información, que es a grandes rasgos la gestión de contenidos en entornos digitales, pero que cobra mayor fuerza cuando ese concepto involucra una perspectiva arquitectónica, atendiendo a las necesidades y experiencias del usuario, y evaluando continuamente la usabilidad de los resultados. Eso como ejemplo de los más de 50 conceptos desarrollados en este diccionario.

Estimados lectores y lectoras, el diccionario que tienen en sus manos forma parte de los esfuerzos de este Comité Editorial por

atender y hacer evidente las preocupaciones más genuinas de la agenda nacional. El INAI cuenta con diversas actividades para impulsar el conocimiento de los dos derechos fundamentales que tutela y garantiza, y la producción editorial es una de ellas, por ello, el equipo de trabajo detrás de este proceso editorial desea genuinamente que la lectura de esta obra contribuya con la defensa de los derechos de acceso y protección de datos personales.

Comité Editorial del INAI

PRÓLOGO

El derecho fundamental de acceso a la información pública fortalece la participación ciudadana, la gestión pública y, por supuesto, favorece los mecanismos para una adecuada gobernabilidad. Al mismo tiempo, permite reforzar la legitimidad del sistema democrático incorporando al ciudadano en los procesos de deliberación, gestión y evaluación, sumando un componente de sustentabilidad a las políticas públicas.

La Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) se ha convertido en un sistema robusto que tiene como objetivo centralizar y facilitar el acceso a la información pública gubernamental. Fue creada en 2015 como parte de las reformas en materia de transparencia y acceso a la información en México impulsadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La PNT se encuentra bajo la supervisión del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), una institución autónoma con rango constitucional, que tiene la facultad y obligación de promover y garantizar el derecho de acceso a la información y protección de datos personales en México.

Dada la importancia de esta innovación tecnológica, es que desde el Comité Editorial del Instituto se decidió construir un Diccionario de la PNT, bajo la coordinación de Fabiola Navarro Luna, una estudiosa, académica e investigadora en temas relacionados con la transparencia, el derecho a saber, la rendición de cuentas y la cultura archivística en México. Estoy segura que esta nueva

obra será de gran utilidad tanto para especialistas, servidores públicos, estudiantes y la sociedad en general.

El funcionamiento de la PNT busca la centralización de información ya que gestiona, recopila y almacena las obligaciones de transparencia de diversas entidades e instituciones de interés público y gubernamental a nivel federal, estatal y municipal. Adicionalmente, se han incorporado a lo largo de sus mejoras una serie de buscadores temáticos que pretenden facilitar y sistematizar la búsqueda de información.

Los buscadores temáticos cuentan con una gama amplia de posibilidades, las cuales ordenan ciertas prioridades que se han detectado. Pueden ser de mayor utilidad para los usuarios, por ejemplo, trámites, presupuesto, directorio, remuneraciones y costos. Los buscadores tienen un fin en común y es agilizar la consulta de los datos con mayor interés para las y los mexicanos.

El acceso público de la PNT permite a la ciudadanía, ente público o privado, organización de la sociedad civil o persona con domicilio en el extranjero conocer el quehacer de la vida institucional del país. El derecho a saber sigue avanzando a pasos acelerados, y las herramientas digitales posibilitan a sectores vulnerables hacer solicitudes de información de manera remota, incluso a través de sus teléfonos móviles.

El proceso de respuesta, una vez que se presenta una solicitud de información a una entidad gubernamental determinada, tiene un plazo para responder, proporcionando la información solicitada. En caso de negativa o incumplimiento, se puede presentar una queja al INAI o el Órgano Garante local. La capacitación y orientación de la plataforma ofrece tanto a ciudadanos como a funcionarios públicos herramientas para promover la transparencia y facilitar el proceso de solicitud de información. No se puede impedir o limitar la necesidad social del derecho a la información, por el contrario, debemos apostar a que cada vez más personas accedan a datos emanados por el propio Estado.

Las sociedades del conocimiento y la información, de la mano de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) han generado un nuevo modelo de concebir la comunicación, es decir, la mediatez y la desinformación nos sitúan en un nuevo paradigma. Un ambiente en el cual el derecho a la información libre y la transparencia informativa es totalmente actual, al menos, como aspiraciones legítimas.

Por otro lado, si hablamos de la utilidad social de la PNT, necesariamente debemos resaltar el hecho de que permite el ejercicio de las libertades informativas y la protección de los datos personales, es un instrumento que promueve la transparencia y la rendición de cuentas al permitir a la ciudadanía acceder a información gubernamental de manera sencilla y eficaz.

La participación ciudadana, sin duda, facilita la supervisión de la gestión pública en la toma de decisiones informadas, sin olvidar un objetivo transversal, que es el combate a la corrupción, ya que al hacer que la información gubernamental sea accesible y objetable se vuelve una herramienta útil en la fiscalización y verificabilidad de los datos, sobre todo aquellos que tienen que ver con presupuestos y finanzas.

Es posible sostener que la PNT es una herramienta única en el mundo, lo cual ha posicionado a México como un referente a nivel internacional en materia de tecnología que permite a la sociedad ejercer el derecho a saber. A su vez, ha sido reconocida a nivel mundial por su contribución a la promoción de la transparencia y la lucha contra la corrupción. El INAI y la PNT han colaborado con organizaciones internacionales como la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP) y la Red Global de Derecho a la Información (GLI), lo que ha fortalecido su prestigio a nivel internacional.

Desde que siendo Comisionada local y Coordinadora de la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia del Sistema Nacional de Transparencia (SNT), siempre me interesé y trabajé de cerca en el inicio y evolución de la PNT. Incluso, desde el Órgano Garante de Zacatecas fuimos

estado piloto de las innovaciones y aportamos mejoras para su desarrollo. Ahora como Comisionada Nacional y Coordinadora de la Comisión de Tecnologías de la Información del INAI, he impulsado mejoras necesarias para que esta herramienta se consolide como el principal espacio social para el ejercicio de los derechos que tutelamos. Desde nuestra trinchera, continuaremos mejorando la interfaz, sus módulos y arquitectura para seguir garantizando cada vez a más mexicanas y mexicanos, el ejercicio pleno de sus libertades informativas y la protección de su privacidad. La construcción y consolidación de un Estado democrático es tarea de todas y todos.

Dra. Norma Julieta Del Río Venegas

Presidenta del Comité Editorial y Coordinadora de la Comisión de Tecnologías de la Información del INAI.

INTRODUCCIÓN

Un tema recurrente en los estudios contemporáneos y en la vida actual es cómo Internet y la tecnología nos cambiaron la vida. El derecho a las telecomunicaciones y el uso de recursos electrónicos para garantizar a la ciudadanía la transparencia y el derecho de acceso a la información pública están previstos en el artículo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En ese marco, la publicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) en mayo de 2016, es un hito importante porque ordenó la creación de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) que funcionaría a nivel federal y estatal y sería gestionada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

En la actualidad la PNT es la herramienta de transparencia más importante pues se alimenta con la información que proporcionan los sujetos obligados y los órganos garantes de todo el país.

En la PNT las personas pueden consultar información relevante de los distintos sujetos obligados (que generan, poseen y/o administran) y realizar solicitudes de acceso a la información (de todo aquello que no ha sido publicado de manera proactiva) y de protección de datos personales. Esta herramienta permite a las personas interactuar con los distintos sujetos obligados y con los organismos garantes sin necesidad de que tengan que ir a las oficinas donde físicamente está la información que necesitan o los datos que requieren proteger.

Está diseñada para que mediante un sistema de acceso personal (con clave de usuario y contraseña) las personas puedan obtener la información pública que solicitan y/o ejercer algún derecho relacionado con los datos personales propios, y para que, en caso de no recibir una respuesta -o está no sea satisfactoria- puedan presentar una queja y dar seguimiento a la misma. También reúne la información pública que los sujetos obligados deben publicar sin necesidad de que se haga una solicitud, por tratarse de obligaciones de transparencia.

La PNT es una herramienta dinámica y en constante crecimiento. Los responsables de su funcionamiento y operación están en permanente identificación de posibles mejoras. Algunas de las innovaciones que se han implementado a lo largo del tiempo a fin de que las personas usuarias puedan ejercer de manera más sencilla sus derechos de acceso a la información y de protección de datos personales son: sus buscadores temáticos, la aplicación para teléfonos inteligentes, así como la capacidad de captura de solicitudes de manera manual mediante Tel-INAI.

No se trata de un Diccionario común, ya que no se refiere solo a una temática, como las tecnologías de la comunicación y la información o la transparencia, el acceso a la información pública y el cuidado de los datos personales. El Diccionario reúne todas estas áreas y las vincula con las virtudes de la PNT. El propósito central es que las personas conozcan o se familiaricen con el vocabulario asociado a la misma y puedan identificar los sistemas que la componen. Es un esfuerzo para facilitar y maximizar su uso.

Para su elaboración fue necesario reunir a un grupo de trabajo con profesionales idóneos conocedores de la PNT que pudiera dar sentido de conjunto y una explicación especializada y práctica a cada uno de los conceptos que integran el Diccionario. Las voces, por tanto, no se trabajaron de manera separada o independiente. El equipo también trabajó con el área del INAI a cargo de la PNT para conocer sus opiniones y las preguntas o dudas frecuentes que suelen recibir respecto a su uso. Las aportaciones

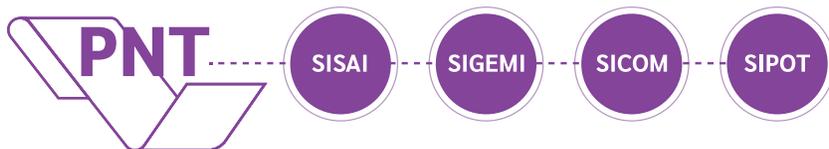
de quienes encabezan la Dirección General de Tecnologías de la Información del INAI y sus diversas áreas fueron fundamentales para diseñar y para dar contenido ciudadano a esta publicación.

Estamos seguros de que la publicación que tiene en sus manos servirá para potenciar el trabajo de la PNT.

NOTA METODOLÓGICA

En el *Diccionario de la Plataforma Nacional de Transparencia* se reúnen y explican conceptos relacionados con tres campos de trabajo, por un lado, con las tecnologías de la comunicación y la información, por otro, con la transparencia, el acceso a la información pública y el derecho a la protección de los datos personales, y finalmente con los sistemas y elementos que componen la PNT.

La PNT es también un enorme repositorio de información conformado por cuatro sistemas especializados. Estos cuatro sistemas se ocupan de los distintos momentos para acceder a la información. El primero inicia con la presentación de una solicitud (SISAI). El segundo, cuando la persona solicitante no recibe respuesta o no está satisfecha con la respuesta puede presentar un medio de impugnación (SIGEMI). El tercero, se da una vez que fue interpuesto el medio de impugnación, y el organismo garante y el sujeto obligado se comunican para atender correctamente la solicitud en conflicto (SICOM). En el cuarto, las personas también pueden acceder a la información a través de la consulta de las obligaciones de transparencia (SIPOT).



Con el fin de hacer la información de esta publicación más accesible, las voces se organizan en cinco secciones o apartados.

En el primer apartado, el Diccionario General, se presentan las voces genéricas que sirven para entender mejor el ambiente tecnológico y digital en que nos encontramos, así como el contexto y lenguaje general de la transparencia, el derecho al acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos personales. En este apartado se incluyen términos como: almacenamiento en nube, análisis de *big data*, autenticación, biometría, calidad de la información, chatbot, ciberespacio, firma electrónica, formatos abiertos, huella digital en Internet, inclusión digital, seguridad informática, trazabilidad, por mencionar algunos.

En el segundo, Diccionario de Información de Solicitudes de Acceso a la Información, se presentan las voces del Sistema de Información de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), el cual se refiere a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como las principales funcionalidades que al respecto tiene la PNT. En este apartado se explican conceptos relacionados con las solicitudes de acceso a la información y con las funcionalidades de la PNT como: canalización, Centro de Atención Virtual Ciudadana, configuración de perfil, mi historial, prevención, solicitud de datos personales, entre otros.

En el tercer apartado, el Diccionario del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, se reúnen las voces relacionadas con el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI). En esta sección se abordan los conceptos relacionados con los aspectos técnico-jurídicos que se usan en la tramitación de los recursos de revisión (quejas) que conoce el INAI. En este apartado se explican términos como: acto recurrido, alegatos, botón de queja, desahogo de prevención, medios de impugnación, recurso de revisión, plazos, sustanciación, por mencionar algunos.

En el cuarto, el Diccionario del Sistema de Comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados, se presentan las voces del apartado de la PNT denominado Sistema de Comunicación

entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM). En ese apartado se da cuenta del trabajo del Pleno del INAI relativo a la atención de los recursos de revisión (quejas). Ello ocurre una vez que fue interpuesta una inconformidad o medio de impugnación (queja) y el órgano garante entra en comunicación con el sujeto obligado. En este apartado se explican conceptos como: audiencia, diferimiento, expediente, modalidad de entrega, ponencia, proyectista, voto, voto disidente, entre otros.

En el quinto y último apartado, el Diccionario de Información de Portales de Obligaciones de Transparencia, se ocupa de las voces que se emplean en el apartado llamado Sistema de Información de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Aquí se reúnen conceptos vinculados al cumplimiento -y al potencial que tiene la información- de las diversas obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del país. Entre los conceptos que se presentan están: accesibilidad, atributos de la información, botón de denuncia, buscadores temáticos, denuncia de transparencia, obligaciones de transparencia, por mencionar algunos.

Para la elaboración de las voces se acudió tanto los conceptos incluidos en las leyes -cuando los hay- así como en las disposiciones administrativas que ha emitido el INAI, en acuerdos y lineamientos, así como los desarrollados en los propios diccionarios especializados que ha publicado el INAI. Para los conceptos que no cuentan con una referencia legal y/o resultan genéricos, esto es, que no son propios del ámbito del derecho a la información y de la protección de datos personales, se acudió a fuentes secundarias. En los casos en que se usa la explicación o información de alguna fuente secundaria se incluyen las referencias al final del concepto o voz en cuestión. Dado que lo que se pretende es simplificar el uso de la PNT es importante decir que se han preferido las explicaciones sencillas y prácticas a las definiciones técnicas o académicas.

En el diseño y construcción del Diccionario de la Plataforma Nacional de Transparencia hay un especial cuidado en el lenguaje que se emplea. En ese sentido, las referencias a las personas son

genéricamente neutrales (persona, ciudadanía, persona usuaria, persona recurrente, persona comisionada del INAI). Lo anterior aún y cuando pueda resultar -a veces- reiterativo, es necesario para construir ambientes más incluyentes y respetuosos de todas las personas.

ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS



IFAI	Instituto Federal de Acceso a la Información
INAI	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
LFTAIP	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
LGPDPSSO	Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados
PNT	Plataforma Nacional de Transparencia
SICOM	Sistema de Comunicación entre organismos garantes e instituciones públicas o sujetos obligados
SIGEMI	Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia
SIPOT	Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional
SISAI	Sistema de Información de Solicitudes de Acceso a la Información
SNT	Sistema Nacional de Transparencia
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación

SEMBLANZAS DE AUTORES



Fabiola Navarro Luna

Es Doctora en Derecho por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México, Maestra en Administración Pública por el Instituto Nacional de Administración Pública, Especialista en Justicia Electoral por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Licenciada en Derecho por la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Ha ocupado diferentes responsabilidades en el ámbito público. Fue servidora pública, consultora del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo-México, y especialista de la Organización de Estados Americanos (OEA). Trabajó en el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM como Jefa de Proyectos Académicos Digitales y coordinó del Observatorio contra la Corrupción y la Impunidad. Ha sido consultora regional y nacional.

Fue integrante del Consejo de Gobierno Abierto de la Ciudad de México, instalado el 29 de marzo de 2019.

Es estudiosa del derecho a la información, la corrupción en el ámbito público y las responsabilidades administrativas y penales por hechos de corrupción, así como de la justicia electoral.

Ha coordinado diversos trabajos editoriales y cuenta con diversas publicaciones en derecho a la información, corrupción y electoral. Actualmente es consultora jurídica independiente.

Alfredo Delgado Ahumada

Es Maestro en Derecho con mención honorífica y abogado por la Universidad de Guadalajara.

Se desempeñó en el Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco como Encargado de Capacitación; Coordinador de lo Contencioso; Coordinador de Capacitación; Director Jurídico y de Capacitación y Encargado de la Secretaría Ejecutiva.

A nivel federal laboró como Asesor de Consejería Electoral y del Órgano Garante de la Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Federal Electoral y del Instituto Nacional Electoral.

Fue titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial e Integrante del Grupo Interdisciplinario Judicial en materia de Archivo, ambos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Fue encargado de la Presidencia de la Coordinación de Información y Estadística del Poder Judicial de la Federación, así como consejero y representante del mismo ante el Consejo Consultivo Nacional del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Ha sido profesor de materias sobre derecho a la información en la Maestría en Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México y en la Maestría en Administración Pública del Instituto de Administración Pública de Jalisco y sus Municipios. Ha participado como instructor en diversos diplomados sobre transparencia, rendición de cuentas, gobierno abierto y protección de datos a cargo de la Universidad Anáhuac, la Universidad de Guanajuato, el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente y otras instancias académicas.

Ha publicado artículos en obras editoriales como el *Diccionario de archivos* (INAI), *La transparencia en el estado mexicano* (Tirant), *Visiones contemporáneas del derecho a la información* (Tirant y UNAM), *Revista del Centro de Estudios Constitucionales* (SCJN), *Diccionario Jurídico Mexicano* (IIJ – UNAM), *Visiones sobre la reforma constitucional de transparencia* (Gobierno de Jalisco y Miguel Ángel Porrúa) y *Derecho a la información: valores y perspectivas* (ITEI). Actualmente es consultor jurídico independiente.

Dante Preisser Rentería

Es Maestro en Derecho por la Escuela de Derecho de la Universidad de California en Berkeley y abogado por la Escuela Libre de Derecho.

Su carrera profesional se ha enfocado en temas relacionados con rendición de cuentas, integridad y combate a la corrupción, transparencia, gobierno abierto, privacidad y protección de datos personales. Cuenta con experiencia en los tres Poderes de la Unión y como consultor jurídico en el sector privado.

En el poder ejecutivo federal se desempeñó como Coordinador de Asesores y Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, ambos cargos en la Secretaría de la Función Pública y como Titular de la Unidad de Transparencia y Apertura Gubernamental en la Procuraduría General de la República. En el poder judicial fue secretario de tesis en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Director de Control Interno del Consejo de la Judicatura Federal y prestador de servicios profesionales en la Coordinación de Asesores y Derechos Humanos del Ministro Presidente de la SCJN. En el poder legislativo fue asesor parlamentario en el Senado de la República durante la LXII Legislatura.

Es miembro certificado de la International Association of Privacy Professionals y Asociado de la Barra Mexicana Colegio de Abogados. Actualmente es consultor jurídico en Brócoli Consultoría.

Germán Rivas Cándano

Es Maestro en Derecho Electoral por la Escuela Judicial Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Especialista en Derecho Electoral por la Universidad Nacional Autónoma de México. Cuenta con dos masters en Argumentación Jurídica, uno por la Universidad de Alicante, y otro por la Universidad de Palermo. Además, cuenta con un curso de especialización en La Valoración Racional de la Prueba, por la Universidad de Girona. Es Licenciado en Derecho por la Universidad Anáhuac.

En el sector privado ha litigado en materias administrativa y amparo. En el sector público, por más de catorce años ha desempeñado diversos cargos en la Sala Superior y en la Sala Regional Toluca, ambas, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, entre los que destacan Coordinador de Ponencia, Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Tesis, así como Director de Área, Dictaminador y Jefe de la Unidad de Vinculación con Salas Regionales, en la Secretaría General de Acuerdos de la referida Sala Superior. Destaca su participación en la regulación y desarrollo del Juicio en Línea en Materia Electoral.

Es miembro de la Asociación Iusfilosofía del Mundo Latino (I-latina). Actualmente es Secretario de Estudio y Cuenta en la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y consultor en *e-justice*.

DICCIONARIO DE TÉRMINOS GENERALES



Accesibilidad

Es un concepto amplio que abarca las distintas medidas para asegurar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, con independencia de sus capacidades técnicas, cognitivas, físicas o de lenguaje e independientemente de la vía o tecnología que utilizan. Comprenden el entorno físico de las instalaciones, la información y las comunicaciones e inclusive los sistemas y las tecnologías de la información, así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.

Es un atributo indispensable para ejercer el derecho a la información. Su importancia es tal que de nada serviría que la información exista si las personas no pueden acceder a ella.

La accesibilidad se entiende como el conjunto de medidas que deben cumplir los entornos, servicios, procesos, instrumentos,

herramientas y dispositivos, para que las personas puedan obtener información pública de manera fácil, comprensible y utilizable de la forma más autónoma y cómoda posible.

La accesibilidad también se relaciona con el lenguaje. En ese sentido, la ley de la materia establece que la información que generen los sujetos obligados debe tener un lenguaje sencillo para cualquier persona. Aunado a que se debe procurar, en la medida de lo posible, su traducción a lenguas indígenas.

Fuente de información:

- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>*

Acceso a la información pública

El acceso a la información pública forma parte del derecho humano denominado derecho a la información que tienen todas las personas. Específicamente, el acceso a la información comprende -en esencia- solicitar y recibir información pública. En México toda la información en posesión de los sujetos obligados, por ley, es pública -salvo las excepciones previstas en la propia ley-.

El ejercicio del derecho de acceso a la información requiere que se cumplan dos condiciones iniciales. La primera, es que los sujetos obligados documenten, organicen y archiven adecuadamente todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones. La segunda, exige que existan los procedimientos adecuados para que las personas puedan solicitar y obtener la información que necesitan.

Para garantizar que las personas puedan acceder a la información es necesario que los sujetos obligados habiliten todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles. Y que los órganos

garantes tutelen ese derecho utilizando los procedimientos y herramientas necesarias.

En el marco del ejercicio del derecho a la información pública, la PNT es una poderosa herramienta para consultar información y formular solicitudes de información y de protección de datos personales, en forma directa a los sujetos obligados.

Actuaciones electrónicas

Son las comunicaciones (notificaciones, citatorios, convocatorias, emplazamientos, requerimientos, informes, solicitudes o documentos, y en su caso, las resoluciones administrativas) que se emiten dentro de la PNT y que se realizan por medios electrónicos.

Los actos emitidos en el ámbito del ejercicio del derecho a la información y el derecho a la protección de datos personales son actos administrativos, por tanto, cualquier decisión debe ser publicada, comunicada o notificada, para que produzca efectos legales. La vía electrónica es una medida para agilizar la comunicación.

Las actuaciones electrónicas tienen los mismos efectos que las hechas en forma tradicional, es decir, las que se hacen en forma personal, mediante oficio o por lista.

Con las actuaciones y notificaciones electrónicas se agilizan los trámites en beneficio de la **persona solicitante** para que en un menor tiempo conozca las decisiones, y en su caso, pueda interponer los recursos previstos en la ley y ejercer su derecho de contradicción, es decir, para que pueda inconformarse con la respuesta o con la falta de la misma.

Acuse electrónico de respuesta

Es la constancia electrónica que se emite y se genera al usar la PNT para acreditar que un documento fue recibido digitalmente en ella. Con esta constancia se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento digital fue recibido en la fecha y hora que se consignen en ella.

En esa constancia se indica el registro electrónico de la fecha y hora en la que tenga lugar la recepción en la PNT.

Ajustes razonables

Se trata de un concepto en favor de la igualdad, creado en el ámbito de los derechos de las personas con discapacidad, para posibilitar que puedan ejercer plenamente sus derechos humanos.

La Convención de Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad llama así a las modificaciones y adaptaciones que son necesarias y adecuadas, que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.

Finsterbusch (2016) señala que la mencionada convención, además de instaurar el nuevo paradigma “social de derechos humanos”, codificó la obligatoriedad de realizar ajustes razonables, consistentes en modificaciones a situaciones concretas cuando una norma o política, sin ser en su origen discriminatoria, aplicada a una situación específica en el cual el destinatario de la misma es una persona en situación de discapacidad deviene injusta y contraria al principio de igualdad material.

El ajuste razonable hace un llamado, asimismo, a la imaginación práctica, porque, una vez que la idea de un trato diferenciado y

la realización de acciones positivas son admitidas para alcanzar plena igualdad de todas las personas en una sociedad, es necesario con posterioridad concretar la acción tendiente a materializar la igualdad (Finsterbusch, 2016).

En el marco del derecho a la información y de la protección de datos personales los ajustes razonables se deben entender como las medidas necesarias para garantizar que las personas con discapacidad puedan ejercer el derecho a la información, acceder a la información pública y/o proteger sus datos personales.

La LGTAIP los define como las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos.

Fuentes de información:

- Finsterbusch Romero, C. (2016). *La extensión de los ajustes razonables en el derecho de las personas en situación de discapacidad de acuerdo con el enfoque social de derechos humanos. Ius et Praxis*, 22(2), 227-252.
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Algoritmo

En términos generales un algoritmo es un conjunto detallado y lógico de pasos para alcanzar un objetivo o resolver un problema; por ejemplo, el instructivo para armar un modelo de avión a escala; cualquier persona, si atiende de forma estricta la secuencia de los pasos, llegará al mismo resultado.

Un algoritmo implica una repetición del mismo conjunto de acciones una y otra vez. Durán (2018) señala que Jean-Luc Chabert define un algoritmo como “el conjunto de instrucciones paso a paso a ser ejecutadas mecánicamente a fin de obtener un resultado deseado” (Chabert, 1994, p. 1).

La construcción de algoritmos se basa en la abstracción de las características del problema, a través de un proceso de análisis que permitirá seguir con el diseño de una solución fundamentada en modelos, los cuales ven su representación tangible en el proceso de implementación del algoritmo.

En el contexto de la programación computacional un algoritmo es definido como un conjunto finito y organizado de instrucciones, que debe satisfacer cierto conjunto de condiciones, con la intención de proveer soluciones a un problema. El algoritmo debe poder ser escrito en un lenguaje determinado de programación. Es un procedimiento que es llevado paso a paso. Tanto la entrada de datos como el resultado obtenido se basan en pasos previos llevados a cabo mediante una secuencia (Durán, 2018).

Fuentes de información:

- CUAED (2017), *Construyendo Algoritmos, Unidad de Apoyo para el Aprendizaje, Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia de la UNAM.*, México 2017. México, [https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1183/mod_resource/content/4/contenido/index.html#:~:text=Un%20algoritmo%20es%20un%20conjunto,pasos%2C%20llegar%20al%20mismo%20resultado](https://programas.cuaed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/1183/mod_resource/content/4/contenido/index.html#:~:text=Un%20algoritmo%20es%20un%20conjunto,pasos%2C%20llegar%20al%20mismo%20resultado.). Fecha de consulta: 18 de noviembre de 2023.
- Durán, J. M. (2018). *Ciencia de la computación y filosofía: unidades de análisis del software*.

Almacenamiento de datos

Con el paso de los siglos las personas han tenido la necesidad de guardar su conocimiento en diferentes soportes. El almacenamiento y recuperación de la información representan uno de los problemas a los que la humanidad se ha tenido que enfrentar desde la invención de la escritura. Desde la antigüedad la información era almacenada, los sumerios utilizaban las tablas de arcilla como sistema de almacenamiento. En la era digital, el almacenamiento de datos surge desde mediados del siglo

XX con la aparición de las computadoras y unidades de disco duros (HDD). Con la aparición de la computadora el problema de almacenamiento se ha resuelto parcialmente con nuevos dispositivos, diseños de conexión y estructuras de bases de datos.

El almacenamiento de datos es la capacidad que tiene un medio para guardar información en distintos medios como discos duros, memorias internas y externas, servidores o **almacenamiento en nube**.

Fuente de información:

- Vázquez-Moctezuma, S. E. (2015). *Tecnologías de almacenamiento de información en el ambiente digital. e-Ciencias de la Información*, 5 (2), 7.

Almacenamiento en nube

El almacenamiento en nube, también conocido como cloud computing, es un recurso digital que sirve para guardar información de las personas usuarias.

El término nube informática se comenzó a utilizar con las características que conocemos actualmente desde el 2006, por proveedores de servicios de internet como Google, Amazon y Microsoft, que habían conseguido construir en sus organizaciones un sistema de recursos distribuidos de manera horizontal, introducidos como servicios virtuales de la tecnología de la información, escalados masivamente y manejados como recursos configurados y asociados de manera continua (Cabral, 2018).

Cabral (2018) señala que el Laboratorio de Tecnologías de la Información, integrado en el National Institute of Standards and Technology (NIST) del Departamento de Comercio del Gobierno Federal de los Estados Unidos, ha definido nube informática de la siguiente forma:

“Cloud Computing es un modelo que permite el acceso bajo demanda y a través de la red a un conjunto de recursos compartidos y configurables (como redes, servidores, capacidad de almacenamiento, aplicaciones y ser-

vicios) que pueden ser rápidamente asignados y liberados con una mínima gestión por parte del proveedor del servicio”.

El almacenamiento en nube implica una infraestructura informática invisible para el usuario, pero al utilizarla parece que se tuviera un equipo físico real, con la gran ventaja de determinar el número de procesamiento, el sistema operativo, el tamaño de memoria RAM y de disco de almacenamiento (Vázquez-Moctezuma, 2015).

Una bondad de los entornos de la nube es que proporciona una posible herramienta para el almacenamiento de grandes volúmenes de datos. El almacenamiento en la nube o cloud storage es el espacio para acopiar datos, información, objetos digitales, y otros, que se acceden por internet a través de un servicio web, mediante un navegador como Explorer, Firefox, Chrome o Safari (Vázquez-Moctezuma, 2015).

Fuentes de información:

- Cabral Vargas, B. (2018). *Consideraciones para el almacenamiento de archivos digitales en la nube informática en bibliotecas universitarias. Investigación bibliotecológica*, 32 (74), 55-75.
- Vázquez-Moctezuma, S. E. (2015). *Tecnologías de almacenamiento de información en el ambiente digital. e-Ciencias de la Información*, 5 (2), 7.

Análisis de big data

Se refiere al proceso de examinar grandes cantidades de **datos** para descubrir patrones, tendencias y asociaciones relacionadas con los datos. El análisis de *big data* se realiza a través de técnicas como la **minería de datos**, el aprendizaje automático y la visualización. Este tipo de análisis ayuda a las organizaciones a tomar mejores decisiones basadas en datos.

Se puede definir como el proceso de recopilar y analizar grandes cantidades de información para descubrir patrones, tendencias,

asociaciones y predecir resultados. Sirve para extraer el conocimiento inmerso en grandes volúmenes de datos (Pérez, 2015).

Este análisis permite obtener conocimiento y valor a partir de esta información que, en muchas ocasiones, puede ser demasiado compleja para ser analizada por humanos.

En un mundo en el que en cada instante se produce una gran cantidad de datos, la obtención, tratamiento y explotación de los *big data* plantea importantes cuestiones de índole legal y ética que deben tenerse presentes, tales como privacidad, transparencia, pérdida de identidad, discriminación y castigo anticipado y peligro de exclusión (Maté, 2014).

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Marujita, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/analisis-de-big-data>. Fecha de consulta: 7 de julio de 2023.
- Maté Jiménez, C. (2014). *Big data. Un nuevo paradigma de análisis de datos*.
- Pérez, M. (2015). *BIG DATA-Técnicas, herramientas y aplicaciones*. Alfaomega Grupo Editor.

Aplicación móvil / App

Las aplicaciones móviles son programas informáticos diseñados para dispositivos móviles como teléfonos inteligentes o tabletas. Estos programas permiten que las personas usuarias realicen operaciones, actividades, tareas, juegos o accedan a contenido específico desde su dispositivo móvil.

Desde hace más de una década se viene produciendo un incremento en el uso masivo de la telefonía móvil y en el acceso a información y servicios desde terminales en movilidad (tanto teléfonos inteligentes como tabletas). La facilidad que nos permiten estos dispositivos los convierte en un canal de acceso

inmediato a bienes, servicios e información, incluyendo los que son públicos.

En los últimos años y como consecuencia del entorno cambiante en materia de digitalización y compromisos de gobierno abierto, las administraciones públicas han ido desarrollado aplicaciones móviles para acercar y facilitar algunos servicios públicos. Las aplicaciones móviles ayudan a eliminar las barreras que el espacio y el tiempo ponen entre las personas y las administraciones públicas.

Archivo electrónico

Los términos archivo digital o electrónico se emplean indistintamente para indicar documentos creados mediante medios informáticos, sea tanto un conjunto de ficheros generados por una aplicación como una colección de documentos textuales e icónicos digitalizados, en muchos casos accesibles a través de internet (Esteban-Navarro, 2001).

La información digital o electrónica está almacenada en lo que se llaman archivos. Comúnmente los archivos están formados por un nombre, un punto y una extensión (p.e. PROGRAMA.EXE). El nombre nos sirve para diferenciar unos archivos de otros y la extensión para atribuirle unas propiedades concretas. Estas propiedades o “tipo de archivo” vienen dadas por las letras que conforman la extensión. Por lo general su máximo son tres letras, aunque existen algunas excepciones (.jpeg, .html, .java, etc.). Cada uno de estos pequeños grupos de caracteres está asociado a un tipo de archivo.

Por ejemplo: un archivo llamado “DOCUMENTO.TXT”, su nombre será DOCUMENTO y su extensión TXT (esta extensión está asociada con los tipos de archivos que contienen texto, por lo tanto, podemos suponer que habrá algo escrito dentro).

Existen muchas extensiones y tipos de archivos. Los tipos de archivo más comunes son:

- » **De texto:** txt, doc, docx, etc.
- » **De imagen:** jpg, gif, bmp, png, etc.
- » **De video:** avi, mp4, mpeg, mww, etc.
- » **De ejecución o del sistema:** exe, bat, dll, sys, etc.
- » **De audio:** mp3, wav, wma, etc.
- » **De archivo comprimido:** zip, rar, tar, etc.
- » **De lectura:** pdf, epub, azw, ibook, etc.
- » **De imagen de disco:** iso, mds, img, etc.

En el campo de la administración pública, el archivo electrónico permite almacenar en medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas. Estos archivos electrónicos son equivalentes a los archivos convencionales.

Conforme a la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico (2007), los tres criterios orientadores sobre los que los Estados regularán los documentos y archivos electrónicos son:

- » **Equivalencia de los documentos electrónicos con los documentos en papel.** Ello implica que los particulares o las administraciones públicas pueden aportar a los expedientes, o utilizar en sus relaciones con otras administraciones públicas o con terceros, documentos electrónicos cuya autenticidad y origen resulten de los medios electrónicos a que se ha hecho referencia antes.
- » **Validez.** Los documentos tramitados electrónicamente por los ciudadanos mantienen la misma validez intrínseca de aquellos que puedan serlo físicamente, recibiendo ambas modalidades el mismo procesamiento, de forma que pueda indistintamente el ciudadano darle seguimiento a su solicitud o recibir retroalimentación por parte de la administración pública por los canales de comunicación que prefiera el ciudadano de los que estén disponibles.

- » **Conservación y gestión de los datos.** Los documentos, actos y actuaciones electrónicas deben guardarse en archivos electrónicos que garanticen la integridad, autenticidad, mantenimiento y conservación sin posibilidades de manipulación o alteración indebida. Las administraciones públicas asegurarán que tales documentos sean accesibles y, cuando fuere necesario, traspasados a otros formatos y soportes de forma que permanezcan siempre accesibles. La administración pública gestionará las bases de datos garantizando la calidad de la información contenida y establecerá los mecanismos necesarios para la prevención y recuperación de desastres, de forma tal que se reduzca al mínimo la posibilidad de riesgo de pérdida de datos y se asegure la efectiva recuperación de los mismos en caso de contingencia.

Fuentes de información:

- [naive] 2003, *Los archivos: tipos, extensiones y programas para su uso*, <https://www.geeknetic.es/Guia/91/Los-archivos-tipos-extensiones-y-programas-para-su-uso.html>
- *Carta Iberoamericana de Gobierno Abierto (2007)*, Aprobada por la XVII Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado Bogotá, Colombia, 7 y 8 de julio de 2016. Adoptada por la XXV Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno Cartagena de Indias, Colombia, 28 y 29 de octubre de 2016.
- Esteban-Navarro, M. A. (2001). *Los archivos de documentos electrónicos*. *El profesional de la información*, 10(12), 41-45.

Archivo ZIP

ZIP es un formato de compresión y descompresión de archivos. Se usa para comprimir y recuperar uno o más archivos de forma separada. La especificación de ZIP indica que cada archivo puede ser almacenado, o bien sin comprimir, o utilizando una

amplia variedad de algoritmos de compresión. Los archivos ZIP emplean la extensión de fichero “.zip”. Muchas aplicaciones software están disponibles para crear, modificar o abrir archivos zip (Suca, 2020).

En palabras sencillas, los archivos ZIP son una forma de compactar los datos para que ocupen menos espacio y se transporten con mayor facilidad. Esto es útil para ahorrar espacio en el ordenador o la computadora y para enviar archivos a través de internet más rápidamente.

Otra ventaja es que las personas usuarias pueden proteger los datos del paquete zip con contraseña, si así lo desean.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Marujita*, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/archivo-zip>. Fecha de consulta: 8 julio de 2023.
- *¿Qué es un archivo ZIP?*, Dropbox, <https://experience.dropbox.com/es-la/resources/what-is-a-zip-file>. Fecha de consulta: 25 de octubre de 2023.
- Suca, F. M. (2020). *Vulneración de Seguridad de Archivos Zip y Rar con Clave de Protección*. INF-FCPN-PGI Revista PGI, 38-42.

Arquitectura de la información

De acuerdo con Tramullas (2003), la arquitectura de la información se relaciona con la gestión de contenidos en entornos digitales. En un proceso de diseño, creación y mantenimiento de espacios de información digital o sedes web, la arquitectura de la información se refiere a las decisiones y enfoque de diseño centrado en las personas usuarias y en su experiencia, a partir de superar las limitaciones de su mera utilidad e integrando el concepto de usabilidad.

Evidentemente, el mejor de los enfoques sería el de un equipo altamente interdisciplinar que trabajase el diseño de información

desde una perspectiva arquitectónica, atendiendo a las necesidades y experiencias del usuario, y evaluando continuamente la usabilidad de los resultados.

Fuente de información:

- Tramullas, J. (2003). *Documentos y servicios digitales: de la usabilidad al diseño centrado en el usuario. El profesional de la información*, 12(2), 107-110.

Auditoría informática

Las auditorías, en general, son un componente central del sistema de control interno de las organizaciones (públicas o privadas) a cargo de la prestación de bienes y servicios.

De manera particular, la auditoría informática se refiere a las actividades de diagnóstico y evaluación del entorno informático (*hardware*, *software*, bases de datos, redes, instalaciones, etc.) hechas a partir de estándares internacionalmente aceptados y de modelos de referencia que hacen énfasis en la mejor forma de gestionarlo. Se trata de procesos en los cuales intervienen de manera conjunta, pero en diferentes etapas, los responsables del área de informática, administradores, contadores, auditores generales y coordinadores del resto de procesos ejecutados en la organización (Fernández, 2017).

El término auditoría informática o de tecnología de información, también aparece referido a las acciones para garantizar la seguridad de los sistemas y **datos**. Las auditorías informáticas permiten mejorar e identificar aspectos a mejorar, por tanto, favorecen el correcto funcionamiento de los sistemas y evitan los fraudes y delitos informáticos.

La importancia de las auditorías informáticas radica en que permiten determinar las fortalezas y debilidades del sistema de información de las organizaciones.

Fernández (2017) señala que un gran número de organizaciones considera que la información y la tecnología asociada a ella, representan sus activos más importantes. También apunta que cada vez con más frecuencia, se hace necesario acceder a los datos confidenciales e intercambiarlos entre sistemas informáticos complejos y distribuidos; para proteger la confidencialidad de los datos, se han desarrollado numerosos mecanismos de control de acceso distribuido, los cuales, típicamente, intentan prevenir acciones ilegítimas antes de su ocurrencia, decidiendo sobre la marcha si el acceso debe ser concedido o no.

Fuente de información:

- Fernández, D. A. A., & Casas, X. C. (2017). *Auditoría informática: un enfoque efectivo. Dominio de las Ciencias*, 3(3), 157-173.

Autenticación

De acuerdo con Calderón (2015) consiste en la verificación de identidad de la persona usuaria cuando entra en el sistema o red digital o accese a una base de datos. Es posible autenticarse de tres maneras:

1. Por lo que uno sabe (una contraseña).
2. Por lo que uno tiene (una tarjeta magnética).
3. Por lo que uno es (las huellas digitales).

Autenticación, identificación y autorización son conceptos relacionados pero independientes. La autenticación requiere la identificación de la persona usuaria. Mientras que la autorización es el proceso por el cual se determina qué, cómo y cuándo una persona usuaria autenticada puede utilizar los recursos digitales.

Existen distintos mecanismos de autenticación. La técnica más usual es la autenticación utilizando clave de usuario y contraseña. Otros medios y técnicas son:

- » **Los tokens de contraseña única (OTP):** Dispositivos físicos que poseen una pequeña pantalla donde se muestra un número aleatorio generado por sí mismo. El usuario verifica su identidad a través de este código junto a un número PIN o contraseña que solo él conoce.
- » **Las tarjetas inteligentes/tokens USB:** Requieren la posesión de la propia tarjeta o token (algo que el usuario tiene), una contraseña para desbloquear los certificados alojados en el dispositivo (algo que sabe) y la autenticación por medio de parámetros biométricos (algo inherente a él).
- » **Por medio de correo electrónico:** El usuario se autentica haciendo clic en un enlace que contiene un email recibido en su bandeja de entrada, a la que solo puede acceder él a través de una contraseña que conoce.
- » **Por medio de SMS:** Se envía al móvil del usuario un mensaje de texto con un código que introducirá para autenticarse en la plataforma o web en la que desea realizar el trámite, habiendo accedido previamente mediante un usuario y contraseña que solo él conoce.
- » **Por medio de datos biométricos:** Este tipo de autenticación hace referencia a algo inherente al usuario, como su huella dactilar, su iris o su rostro, entre otros. Normalmente se emplean para verificar la identidad del usuario en trámites de alto riesgo o valor.
- » **Certificado digital:** Considerado el mecanismo de autenticación más seguro y preciso para garantizar y verificar la identidad del usuario. Su carácter de autenticación se asegura al estar expedido por una Autoridad de Certificación (CA), como la FNMT.

Fuente de información:

- Itpedia, Redtrust, mecanismos de autenticación para verificar la identidad, <https://redtrust.com/glosario-ciberseguridad/#autenticacion>. Fecha de consulta: 18 de noviembre de 2023.

- Calderón Arateco, L. L. (2015). *Seguridad informática y seguridad de la información* (Bachelor's thesis, Universidad Piloto de Colombia).

Automatización

La automatización es el proceso por el que se reemplazan algunos procesos manuales con sistemas computarizados, los cuales se encargan de realizar tareas repetitivas y monótonas de manera más rápida y eficiente. Esta tecnología se ha vuelto cada vez más común en el mundo laboral, ya que reduce el tiempo para completar las tareas y elimina la posibilidad de errores humanos.

En los últimos años, en el ámbito privado, se ha vuelto más accesible y cada vez hay más organizaciones implementando esta herramienta para mejorar sus procesos de negocio. La automatización hace que los procesos sean más eficientes, permitiendo ahorrar tiempo y recursos. Esto les permite mejorar sus productos y ofrecer un mejor servicio a sus clientes y personas usuarias.

Fuente de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Marujita*, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/automatizacion>. Fecha de consulta: 3 julio 2023.

Aviso de privacidad

Aviso de privacidad es un documento legal que informa a las personas usuarias de un sitio web o aplicación cómo se recopila, utiliza y comparte su información personal. En este documento se establecen los principios básicos para garantizar la protección y privacidad de los datos personales recopilados por el sitio web o la aplicación.

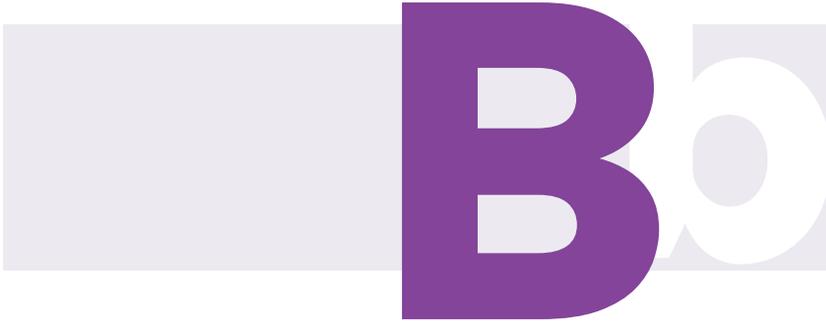
Los elementos básicos que se deben incluir en cualquier aviso de privacidad son:

- » La denominación del responsable;
- » Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular;
- » Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:
 - a. Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales,
 - b. Las finalidades de estas transferencias; y
 - c. Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de los mismos, que requieren el consentimiento del titular,
- » El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

La importancia de un aviso de privacidad en el entorno digital es cada vez mayor. Este documento proporciona a las personas usuarias información clara y detallada sobre el tratamiento de sus datos personales. Un aviso de privacidad adecuado ayuda a respetar la privacidad y los derechos fundamentales de las personas usuarias, garantizando así su confianza en los responsables del tratamiento de datos.

Para mayor información:

Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.), *Diccionario de protección de datos personales. Conceptos fundamentales*, México, INAI, 2019.



Base de datos

Una base de datos es la entidad que permite almacenar información, y que además da la posibilidad de movimiento de los **datos** para su uso posterior. En otras palabras, es un sitio donde se guardan datos que tienen relaciones entre sí, ya sea para tener un registro o para almacenar información de manera ordenada.

En el campo de la informática, la expresión base de datos comenzó a popularizarse al principio de los años sesenta. Anteriormente, en el mundo de la informática se hablaba de archivos y conjuntos de datos (Rivera, 1995).

De acuerdo con Macías (2009) las personas usuarias de una base de datos se distinguen, por lo general, en tres grandes grupos, según el rol que desempeñan:

- » **Los programadores:** son los responsables de escribir los programas o sistemas que interactúan con la Base de Datos en algún lenguaje de programación.
- » **Los administradores:** son los encargados de supervisar la consistencia e integridad de los datos almacenados en una Base de Datos, también son los responsables de migrar datos y hacer respaldos para evitar pérdida de datos.
- » **Las personas usuarias finales:** son quienes interactúan con la base de datos desde sus terminales de

trabajo, por lo general las personas usuarias finales son quienes ingresan, consultan, modifican y eliminan registros mediante programas o sistemas instalados en sus terminales de trabajo.

Las bases de datos son un recurso de mucho valor. Las bases de datos públicas en **formatos abiertos** permiten analizar esos conjuntos de datos y generar nueva información o conocimiento que puede ser de utilidad pública. Las bases de datos poseen un potencial valor intrínseco. Sin embargo, no tienen ninguna utilidad hasta que dicho valor se descubre.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Rivas Anthony <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/base-de-datos>. Fecha de consulta: 3 julio 2023.
- Macías Velasco, B. O., & Quijije Iduarte, R. F. (2009). *Base de datos centralizada para sistemas de seguridad* (Bachelor's thesis).
- Rivera, M. D. C. G. (1994). *La base de datos. Importancia y aplicación en educación. Perfiles educativos*, (65).

Base de datos centralizada

Es una recopilación de grandes cantidades de **datos** en un solo punto, estos datos son accedidos por todas las personas usuarias de los diferentes sistemas que interactúan con ella.

Existen varias bases de datos centralizadas en el país, una de las más importantes -por el número de registros y por el contenido de la información- es el registro o padrón de electoras y electores que administra el Instituto Nacional Electoral. Para dar una idea del volumen de datos que concentra: al 29 de junio de 2023 se integra por 97,650,090 registros de datos de personas.

La PNT es una base de datos centralizada que reúne en un mismo punto información relevante de los distintos sistemas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del país.

Las bases de datos centralizadas son muy utilizadas debido a las grandes garantías y bondades que proporcionan, el hecho de que permiten almacenar los datos en un solo sitio, conservando su integridad y consistencia es una de sus más importantes características.

Fuentes de información:

- *Estadísticas Lista Nominal y Padrón Electoral*, Portal del Instituto Federal Electoral. Fecha de consulta: 4 de julio de 2023.
- Macías Velasco, B. O., & Quijije Iduarte, R. F. (2009). *Base de datos centralizada para sistemas de seguridad* (Bachelor's thesis).

Big data

El término big data (datos masivos o macrodatos) hace referencia a la producción y tratamiento de cantidades ingentes de datos tanto por medio de múltiples redes de sensores y dispositivos, como a partir de la actividad de los usuarios en Internet (Puebla, 2018).

De Mauro, Greco y Grimaldi (2015), a partir de una revisión sistemática de la literatura existente, lo definen como “activos de Información caracterizados por un Volumen, Velocidad y Variedad tan elevados que requieren de tecnología y métodos analíticos específicos para su transformación en valor.”

Degraves (2021) con apoyo de la Tech America Foundation's Federal Big Data Commission señala que es un término que describe grandes volúmenes de datos de alta velocidad, complejos y variables que requieren técnicas y tecnologías avanzadas para obtener la captura de datos, almacenarlos, distribuirlos, procesarlos y obtener información valiosa.

Las nuevas fuentes de datos que reciben genéricamente el nombre de Big Data se caracterizan por tener rasgos distintivos frente a las fuentes de datos tradicionales. Para caracterizar el Big Data generalmente se recurre al esquema de las 3 vs (volumen, veloci-

dad y variedad), si bien a veces se añaden algunas características adicionales para alcanzar las 5 vs (veracidad y valor) o incluso las 7 vs (variabilidad y visualización) (Puebla, 2018).

Fuentes de información:

- Puebla, J. G. (2018). *Big Data y nuevas geografías: la huella digital de las actividades humanas*. *Documents d'anàlisi geogràfica*, 64(2), 195-217.
- De Mauro, A., Greco, M., & Grimaldi, M. (2015, February). *What is big data? A consensual definition and a review of key research topics*. In *AIP conference proceedings* (Vol. 1644, No. 1, pp. 97-104). American Institute of Physics.
- Degraeves, Á. G. (2021), *Big Data, Un sistema de gestión de datos*.
- Oracle (2022), *The Evolution of Big Data and the Future of the Data Platform*.

Biometría

La biometría se refiere a las tecnologías utilizadas para detectar y reconocer las características físicas humanas. En el mundo de tecnologías de la información, la biometría es a menudo sinónimo de “**autenticación biométrica**”, un tipo de autorización de seguridad basada en biometría de datos de entrada.

Existen varios tipos de autenticación biométrica. Los ejemplos comunes incluyen escaneo de huellas digitales, escaneo retiniano, reconocimiento facial y análisis de voz. Un sistema de reconocimiento facial, por ejemplo, usa una cámara para capturar una imagen de la cara de una persona. La fotografía se registra y procesa utilizando biometría. El *software* intenta hacer coincidir la imagen escaneada con una imagen de un base de datos de las fotos de las personas usuarias. Si el escaneo está lo suficientemente cerca de un usuario específico, la persona recibirá autorización para continuar.

En muchos casos, una exploración biométrica es similar a “Ingresar”. Por ejemplo, algunas computadoras tienen un escáner de dedo que le permite autenticarse deslizando el dedo por un sensor. En

lugar de entrar con **clave de usuario y contraseña**, el escaneo de dedo proporciona su autorización. Algunos puntos de venta ahora usan escáneres de dedo para verificar la identidad de las personas como una alternativa a ingresar un número PIN único. Los edificios gubernamentales y de oficinas de alta seguridad pueden incluso requerir escaneos de la retina para acceder a ciertas áreas del edificio. En algunos casos, se requiere una tarjeta de acceso, código de acceso o inicio de sesión además de un escaneo biométrico para proporcionar seguridad adicional.

Fuentes de información:

- Biometría, TechLib - *El Diccionario Informático Tech Lib*, <https://techlib.net/definicion/login.html>. Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.
- Contraseña, TechLib - *El Diccionario Informático Tech Lib*, <https://techlib.net/definicion/login.html>. Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.

Buscador

Un buscador es una herramienta informática que permite encontrar información en la web mediante la introducción de una palabra o frase clave.

Dado que Internet es una gigantesca biblioteca que carece de una central que controle todo, resulta imposible saber qué hay en cada una de las páginas presentes en la red. En otras palabras, carece de un catálogo completo, aunque hay muchos parciales, que son los llamados buscadores (Aranda, 2004).

Además de que cada día se añaden a la web varios millones de páginas nuevas, de manera que, con una biblioteca de ese tamaño, se necesita un medio eficiente para conseguir la información que se está buscando. Ese es el papel del buscador (Ball, 2008).

De acuerdo con Aranda (2004) los buscadores surgen en la década de los noventa del siglo pasado. En abril de 1994, David Filo y Jerry Yang, entonces estudiantes de la Universidad de

Stanford, fueron archivando las direcciones que más les gustaban, agrupándolas por temas. Luego publicaron su catálogo de direcciones en Internet, para que cualquier persona pudiese consultarlo gratuitamente. La dirección fue propagándose de boca en boca y pronto fue una de las más visitadas en la red. Posteriormente, cambiaron su nombre y así nació Yahoo! En 1998 apareció Google, creado por Larry Page y Sergey Brin, dos entonces estudiantes de doctorado de Stanford. Pocos años después Google arrebató a Yahoo! el primer puesto en la clasificación de buscadores. A pesar de ser un motor de búsqueda, utiliza una nueva tecnología (PageRank), para clasificar las páginas web en función de su importancia, algo de mucho interés para quien está buscando algo. Esa ha sido la razón de su éxito, que le ha llevado a responder millones de consultas diariamente.

Existen diferentes modelos de buscadores que ofrecen un amplio abanico de resultados y funciones de privacidad. Cada uno de ellos emplea su propio **algoritmo**, por lo que permiten mostrar una gran variedad de resultados. Google es el buscador más empleado de Internet.

Fuentes de información:

- Aranda, V. T. (2004). *Historia y evolución de Internet. Autores científico-técnicos y académicos*, 33(1), 22-32.
- Ball, P. (2008). *Masa crítica: cambio, caos y complejidad*. Turner.
- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Rivas Anthony <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/base-de-datos>. Fecha de consulta: 3 julio 2023.

Búsqueda avanzada

Se le llama así a la herramienta tecnológica que permite a las personas usuarias realizar búsquedas específicas y detalladas en Internet mediante la introducción de criterios de localización personalizados como: palabras clave, ubicación geográfica, fe-

chas y otros parámetros definidos por la persona usuaria. Esta herramienta es útil para encontrar información rápida y precisa sin tener que examinar todos los resultados generales.

Ayuda a las personas usuarias a realizar búsquedas más específicas y detalladas utilizando criterios personalizados. Estos criterios incluyen palabras clave, ubicación geográfica, fechas y otros parámetros definidos por la persona usuaria. La búsqueda avanzada permite encontrar información rápida y precisa sin tener que revisar todos los resultados generales.

La búsqueda avanzada ofrece numerosas ventajas para aquellos que desean encontrar información precisa rápidamente sin pasar por miles de resultados irrelevantes o desactualizados. Para identificar información importante o para economizar el tiempo al buscar algo en Internet, se debe considerar utilizar un motor de búsqueda avanzado para obtener mejores resultados y satisfacción garantizada al final del proceso.

Fuente de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Marujita, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/busqueda-avanzada>. Fecha de consulta: 8 julio 2023.*



Calidad de la información

Es un atributo que debe tener la información, pero es algo más que solo un atributo. La calidad de la información pública es, en realidad, lo que permite garantizar el derecho de acceso a la información. En otras palabras, la simple entrega de información no es lo que satisface el derecho de las personas solicitantes, sino el acceso a información de calidad. Se refiere a que debe ser veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

El éxito del derecho a la información radica en la calidad que tiene ésta. Esto es claro en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y en las acciones de transparencia proactiva, esto es, en la información que se coloca en los portales de transparencia, pues si adolece de dichos atributos se vuelve información vacía. Al respecto, Fierro (2018) señala que los sujetos obligados los utilizan como un simple depósito de información para cumplir formalmente con la ley. Esta visión de un mero cumplimiento formal respecto de la información pública de oficio resulta insuficiente para el eficaz ejercicio de los derechos de acceso a la información y libertad de expresión. Agrega que, tras diez años de avances de la sociedad civil mexicana, la consolidación de los derechos humanos a través de la reforma al artículo primero constitucional en dos mil once y en consonancia con lo que

sucede en otros países, ya no basta con publicar la información que la ley mandata, sino que la calidad de esta también importa.

Como resultado de la regulación internacional en la materia, se exige a los Estados que la información pública cumpla con estándares de calidad internacionales, que permitan a los ciudadanos no solo conocer, sino comprender y reutilizar la información pública de manera que sea un medio para recibir mejores servicios públicos, exigir sus derechos y participar en la toma de decisiones públicas (Fierro, 2018).

En ese sentido, el Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y su herramienta estrella, esto es, la PNT, surgieron y se diseñaron para contribuir a la generación de información de calidad. Así como para ayudar a la gestión y al procesamiento de la información como un medio para facilitar el conocimiento y evaluación de la gestión pública, la promoción del derecho de acceso a la información y la difusión de una cultura de la transparencia y su **accesibilidad**, así como a una fiscalización y rendición de cuentas efectivas.

La calidad de la información que procuran producir los gobiernos en los ambientes digitales revela cuán honesto es el interés gubernamental por acelerar el paso hacia la sociedad de la información (Islas, 2007).

Fuentes de información:

- Fierro Ferráez (2018). *Derecho de acceso a la información entre la constitución y la realidad. Cuestiones constitucionales*, (39), 65-88.
- Islas, o. (2007). *Análisis de la infoestructura que presentan 22 portales gubernamentales de los países ubicados en la plataforma continental de américa*. *Comunicação mídia e consumo*, 4(11), 95-113.

Captcha

El *Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart (CAPTCHA)* es un test automático para distinguir a los ordenadores de los humanos. Es un tipo de medida de seguridad conocido como autenticación pregunta-respuesta.

Un CAPTCHA te ayuda a protegerte del spam y del descifrado de contraseñas pidiéndote que completes una simple prueba que demuestre que eres humano y no un ordenador que intenta acceder a una cuenta protegida con contraseña.

La prueba de un CAPTCHA consta de dos partes simples: una secuencia de letras o números generada aleatoriamente que aparece como una imagen distorsionada y un cuadro de texto. Para superar la prueba y probar que eres un ser humano, simplemente tienes que escribir los caracteres que veas en la imagen del cuadro de texto.

Muchos servicios web, incluido *Google*, utilizan los CAPTCHA para tratar de evitar las entradas no autorizadas en cuentas. Puedes ver también CAPTCHA en otros sitios que proporcionan acceso a información confidencial, como cuentas bancarias o tarjetas de crédito.

Fuentes de información:

- *Administrador Google Workspace* (2023), <https://support.google.com/a/answer/1217728?hl=es>
- González, R. (2007). *El Test de Turing: Dos mitos, un dogma*. *Revista de filosofía*, 63, 37-53.

Chatbot

Para *Oracle*, en el nivel más básico, un chatbot es un programa informático que simula y procesa conversaciones humanas (ya sea escritas o habladas), permitiendo a los humanos interactuar con

dispositivos digitales como si se estuvieran comunicando con una persona real. Los chatbots pueden ser tan sencillos como programas rudimentarios que responden a consultas sencillas con una respuesta de una sola línea o tan sofisticados como los asistentes digitales que pueden aprender y evolucionar para ofrecer niveles de personalización cada vez mayores a medida que reúnen y procesan información.

Oracle identifica dos tipos principales de chatbots.

- » **Los chatbots orientados a tareas (declarativos)** son programas de un solo propósito que se centran en realizar una función. Utilizando reglas, procesamiento de lenguaje natural (NPL por sus siglas en inglés) y muy poco machine learning (ML), generan respuestas automatizadas pero conversacionales a las consultas de los usuarios. Las interacciones con estos bots conversacionales son muy específicas y están altamente estructuradas, y son más aplicables a las funciones de soporte y servicio al cliente, por ejemplo, en una sólida sección de preguntas frecuentes interactivas. Los bots conversacionales orientados a tareas pueden resolver preguntas habituales, como consultas sobre horarios comerciales o sobre operaciones sencillas que no conlleven múltiples variables. Aunque utilizan el NLP para que los usuarios finales puedan experimentarlos de forma conversacional, sus capacidades son bastante básicas. En la actualidad estos son los chatbots más utilizados.
- » **Los chatbots basados en datos y predictivos (conversacionales)** se denominan con frecuencia asistentes virtuales o asistentes digitales y son mucho más avanzados, interactivos y personalizados que los chatbots orientados a tareas. Estos chatbots son conscientes del contexto y aprovechan la comprensión del lenguaje natural (NLU), el NLP y el ML para aprender sobre la marcha. Aplican la inteligencia predictiva y la analítica

para permitir la personalización basada en perfiles de usuario y el comportamiento anterior del usuario. Los asistentes digitales pueden aprender las preferencias del usuario con el tiempo, ofrecer recomendaciones e incluso anticiparse a las necesidades. Además de supervisar los datos y las intenciones, pueden iniciar conversaciones. Siri de Apple y Alexa de Amazon son ejemplos de bots conversacionales orientados al consumidor, basados en datos y predictivos.

Fuente de información:

- Oracle, *¿Qué es un chatbot?*, <https://www.oracle.com/mx/chatbots/what-is-a-chatbot/> Fecha de última consulta: 25 de octubre de 2013.

Ciberespacio

De Sousa (2018) señala que el ciberespacio es un espacio que redefine las relaciones con el tiempo y con el lugar. Este nuevo espacio-tiempo tiene características propias, como la velocidad de transmisión de los datos; la fuerza de una estructura descentralizada; la atemporalidad de su funcionamiento; la acción hologramática, donde parte de la red necesariamente es el todo y el todo es la parte; las posibilidades que conllevan el anonimato; la colectividad de las prácticas; el compartir constante con herramientas que facilitan y auxilian en la producción, distribución y en la capacidad de viralización del contenido y de las experiencias como sujeto productor y receptor en el ciberespacio.

El ciberespacio (cyberspace en inglés) es la realidad virtual en la que personas de cualquier sitio geográfico pueden coexistir en ella, gracias a la conexión de redes generadas por equipos de cómputo ubicados alrededor del mundo.

Aunque el concepto del ciberespacio suele compararse a menudo con el de Internet, la diferencia radica en que éste es mucho

más amplio, ya que no solo se limita a la Web, sino a todo lo relacionado con el entorno creado por los equipos tecnológicos.

Fuentes de información:

- De Souza, R. A. (2018). *De las redes hacia el ciberespacio*. Revista Digital Universitaria, 19(2).
- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/ciberespacio>. Fecha de consulta: 6 de julio de 2023.

Clave de usuario y contraseña

La tecnología y los recursos informáticos o digitales ofrecen muchas posibilidades y ventajas para crear, almacenar y acceder a la información de muchas maneras.

Para utilizar la mayoría de estos recursos en forma personalizada y bajo medidas de seguridad, las personas usuarias deben crear un perfil y/o acceso personal. Este acceso se compone con dos elementos: con una clave de usuario y con una contraseña personal.

Un nombre de usuario es un nombre que identifica de manera exclusiva a alguien en un sistema informático. Mientras que una contraseña es una cadena de caracteres utilizada para autenticar a un usuario en un sistema informático.

Un nombre de usuario casi siempre se combina con una contraseña. Esta combinación de nombre de usuario / contraseña se conoce como “Ingresar”, y a menudo es necesario para que las personas usuarias inicien sesión en sitios web.

Por ejemplo, la clave de usuario es el nombre con que es identificado en el sistema la persona usuaria que utiliza la PNT, en todos los casos se utilizará la dirección de correo electrónico con la cual se registró al usuario. La contraseña es la palabra, frase o código secreto que solo conocen las personas usuarias y que

les permite ser reconocidas por el sistema. Es una manera de identificación en clave, que se asocia a la cuenta de usuario para cuidar la seguridad de accesos al sistema de la PNT.

Fuentes de información:

- Nombre de usuario, TechLib - *El Diccionario Informático Tech Lib*, <https://techlib.net/definition/login.html>. Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.
- Contraseña, TechLib - *El Diccionario Informático Tech Lib*, <https://techlib.net/definition/login.html> Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.

Conjunto de datos

La serie de **datos** estructurados, vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática y física, de forma que puedan ser procesados apropiadamente para obtener información, y que para los efectos de estas bases representan el cúmulo de información ordenada y resguardada por los concentradores.

Cookie

Las *cookies* son un pequeño archivo de texto (de hasta 4KB) generado por un sitio web y guardado en el navegador del usuario. Su objetivo es recordar información sobre este y llevar así un registro de las preferencias de la persona usuaria.

Las *cookies* son esenciales en la era que vivimos, pero afectan directamente a la privacidad. Algunos las consideran como parte necesaria de la navegación web, ya que ayudan a los desarrolladores a ofrecer visitas más personales y cómodas en Internet. De hecho, permiten que los sitios web recuerden los inicios de sesión, contraseñas, carros de compra y mucho más. Sin embargo, también pueden ser útiles para los ciberdelincuentes debido al almacenamiento de información privada.

Por tanto, se podría decir que cuantas más *cookies* acepte el usuario, menos privacidad tendrá a la hora de navegar por la red. Toda vez que se trata de información que puede ser considerada datos personales, en Europa están sujetas al Reglamento General de Protección de Datos y a la Directiva 2002/58/CE.

La mayoría de los navegadores web guardan toda esta información en un único archivo. No obstante, este se encuentra ubicado en un **directorio diferente para cada navegador** y no está pensado para ser abierto manualmente. Dado que se almacenan en un lugar diferente para cada navegador, si se cambia de buscador, será necesario crear unas nuevas.

Fuente de información:

- Redacción (2022) ‘Cookies’: definición, tipos y relación con la privacidad, https://www.redseguridad.com/especialidades-tic/proteccion-de-datos/cookies-definicion-tipos-y-relacion-con-la-privacidad_20220203.html#:~:text=Las%20cookies%20son%20un%20peque%C3%B1o,afectan%20directamente%20a%20la%20privacidad

Criptografía

Es una rama de las matemáticas y de las ciencias de la computación que se dedica a la protección de los secretos, si atendemos a su etimología, de *kryptos* (en griego), “secreto escondido”. “Hablar en clave”, cifrar mensajes mediante códigos en los cuales las letras cambian por símbolos u otras letras con un procedimiento que solo conoce quien envía y quien debe recibir el mensaje, son ejemplos simples de criptografía.

Pisanty (2022) considera que la criptografía contribuye a la transparencia, al acceso a la información, a la rendición de cuentas y en general al derecho a saber de varias maneras: mediante la utilización de la **firma electrónica avanzada**; la **autenticación** de documentos con procedimientos similares a los de la firma

electrónica avanzada; la protección de la confidencialidad de la información y la protección del secreto de las comunicaciones.

Fuentes de información:

- Pisanty, Alejandro (2022), *Tecnologías de la Información y Derecho a saber*, INAI, México.
- Organización de los Estados Americanos (OEA) (2013) *El Acceso a la Información Pública, un Derecho para ejercer otros Derechos*, <https://www.oas.org/es/sap/dgpe/concursoinformate/docs/cortosp8.pdf>
Fecha de consulta 14 de septiembre 2023.

CSV

Las siglas CSV vienen del inglés *Comma Separated Values* y significan valores separados por comas. Dicho esto, un archivo CSV es cualquier archivo de texto en el cual los caracteres están separados por comas, haciendo una especie de tabla en filas y columnas. Las columnas quedan definidas por cada punto y coma (;), mientras que cada fila se define mediante una línea adicional en el texto. De esta manera, se pueden crear archivos CSV. Es por esto por lo que los archivos .csv están asociados directamente a la creación de tablas de contenido.

Los archivos CSV o valores separados por coma son una forma eficaz de almacenar mucha información en muy poco espacio, ya que los datos son insertados y carecen de formato alguno, salvo la separación por comas (u otros caracteres, que denominaremos separadores CSV).

Un archivo CSV suele identificarse con el programa Excel, el cual se basa en cuadrículas que conforman una tabla en filas y columnas. Lo más común es leer archivos CSV desde Excel, ya que el programa (aunque no en las versiones más antiguas) identifica automáticamente los separadores y forma la tabla sin tener que hacer nada por nuestra parte. Hay distintos separadores, usados con mayor o menor frecuencia dependiendo de la región en la

que estemos. Como las tablas se usan mayoritariamente para almacenar valores numéricos, hay conflictos entre los formatos decimales de Europa (que se usan comas) con los separadores de coma. Es por ello que en Europa suele usarse el punto y coma, mientras que en EEUU y otros países de habla inglesa suele utilizarse la coma, ya que ello usa el punto como formato decimal.

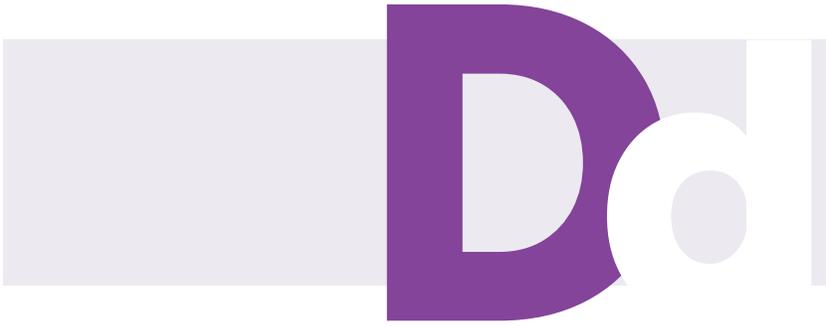
La facilidad de pasar de una tabla a CSV y viceversa, junto al poco espacio de almacenamiento y exigencias de cómputo que requieren, hace que estos archivos sean prácticamente universales, y al identificar Excel los separadores de manera automática, es obvio que todo el mundo relacionado mínimamente con la ofimática y tareas de productividad esté al tanto de los archivos CSV.

Los archivos CSV sirven para **manejar una gran cantidad de datos en formato tabla**, sin que ello conlleve sobrecosto computacional alguno. Es muy sencillo generar una tabla a partir de un documento de texto, con tan solo delimitar cada celda requerida con un punto y coma (en el caso de Europa) o con una coma (en países de habla inglesa).

Esto es más fácil de visualizar con un ejemplo: en un bloc de notas vacío se pueden insertar los caracteres y guardarlo como .txt, luego se leerá como documento de texto habitual. Si esos caracteres (o palabras completas, valores, símbolos...) **se separan mediante punto y coma y se guarda el archivo como .csv**, al abrirlo se verá que cada palabra separada del resto (por punto y coma) se sitúa en una celda independiente. Si en ese mismo archivo de texto se introduce una segunda línea y se procede como en la primera, al guardarlo como .csv y abrirlo se verá ahora tienes como una tabla de dos filas y varias columnas. Así se puede **crear un archivo CSV** sin necesidad de *software* adicional. El siguiente paso habitualmente es convertir ese CSV a Excel.

Fuente de información:

- López, Pablo (2020), *¿Qué es un archivo CSV y para qué sirve?* <https://www.geeknetic.es/Archivo-CSV/que-es-y-para-que-sirve>



Dato

Los datos son vistos como una infraestructura o un capital en sí mismos para la organización ya sea pública o privada que disponga de ellos (Monleón-Getino, 2015).

Se entiende por dato, en términos generales, a la cifra o letra que al ser analizada o procesada puede convertirse eventualmente en información. Es el mínimo componente que permite producir información. Fabrizio Scrollini et. al. (*Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conceptos fundamentales*, INAI, 2019).

Los datos son indispensables para conocer algo, pero como apunta Innerarity (2011) es necesario distinguir entre datos, información y conocimiento.

Suelen ser descritos como la unidad mínima de información (números, letras o símbolos) que representa un objeto, condición o situación y que requiere una interpretación para convertirse en información (UNAM, 2021).

En el campo del derecho a la información y la información pública -especialmente la de interés público- es relevante lo que al respecto también señala Innerarity (2011) sobre que, por lo general, la carencia de datos no es un gran problema, sino la profusión de datos irrelevantes y sin sentido. *La mayoría de los datos que genera una organización (informes, balances, anuarios...) no son más*

que un conjunto de datos <<tontos>>. Los datos tienen sentido, sirven para algo, cuando son transformados en información.

A su vez, el conocimiento puede entenderse como la información que es acompañada por experiencia, juicio, intuición y valores. La mera acumulación de información sin una ordenación coherente y sin relevancia práctica no constituye ningún saber valioso.

Fuentes de información:

- *Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.), Diccionario de protección de datos personales. Conceptos fundamentales, México, INAI, 2019.*
- Innerarity, Daniel, 2011, Paidós, *Estado y Sociedad*, España.
- Red de responsables TIC, 2021, *Glosario de Términos TIC*, UNAM, https://www.red-tic.unam.mx/recursos/2021/2021_Glosario_RedResponsablesTIC_01.pdf. Fecha de consulta: 4 de septiembre 2023.
- Monleón-Getino, A. (2015). *El impacto del Big-data en la Sociedad de la Información. Significado y utilidad. Historia y comunicación social*, 20(2), 427-445.

Derecho a saber

En América Latina la necesidad de crear por instituciones transparentes y permeables a las solicitudes de información de la ciudadanía impulsó demandas que se englobaron bajo la denominación de “el derecho a saber” o “romper con la cultura del secreto”. Ambas sirvieron para impulsar reformas en las administraciones públicas que modificaron legislaciones, prácticas y estructuras para garantizar el derecho de cada persona a recibir la información solicitada (OEA, 2013).

Pisanty (2022) señala que en la literatura el derecho a saber se identifica con el derecho al acceso a la información pública en sentido estrecho; pero en un sentido amplio, comprende además del derecho de acceso a la información pública, el derecho a la información en general, el derecho a conocer la información

que conoce el Estado, incluso cuando éste la haya generado o se refiera al mismo, abarca también la información que el Estado recaba y procesa, como puede ser la referente a seguridad, agricultura, negocios, población, comercio exterior, transporte, y los cientos de rubros que determinan la vida moderna.

Fuentes de información:

- Pisanty, Alejandro (2022), Tecnologías de la Información y Derecho a saber, INAI, México.
- Organización de los Estados Americanos (OEA) (2013) *El Acceso a la Información Pública, un Derecho para ejercer otros Derechos*, <https://www.oas.org/es/sap/dgpe/concursoinformate/docs/cortosp8.pdf>. Fecha de consulta: 14 de septiembre 2023.

Diccionario de datos

Se llama así al catálogo o depósito de los elementos de un sistema de información. En otras palabras, es un listado de **datos** organizado que define de manera rigurosa, las características lógicas y puntuales tales como nombre, tipo de contenido y descripción de la información, de tal forma que se cuente con un elemento común, para el entendimiento de la base de datos, y se utiliza en un sistema de información. El diccionario guarda los detalles y descripciones de todos estos elementos.

El diccionario de datos hace parte de la documentación técnica en el desarrollo y mantenibilidad de los sistemas de información.

Es un instrumento clave en la documentación técnica del diseño de base de datos como componente de información.

En los sistemas de información, las bases de datos tienen como propósito el servir de repositorio o almacén para los datos del sistema. Se pueden representar los datos por diferentes modelos: modelo relacional, jerárquico, de redes o de objetos, entre otros, que permitirán capturar la forma, la heterogeneidad y la relación de los datos.

Los datos almacenados pueden ser observados y analizados por diferentes tipos de usuarios utilizando diferente terminología y logrando resultados e interpretaciones de acuerdo con los datos almacenados. Por otra parte, los sistemas de información actuales son pequeños, grandes, complejos, difíciles de controlar, manejar, comprender; mantener y para facilitar esta labor se necesita utilizar el “Diccionario de Datos”.

Fuente de información:

- *Guía para la Definición de Diccionario de Datos DNP*, Oficina de Tecnologías y sistemas de Información, Grupo de Gestión de Sistemas de Información, Departamento Nacional de Planeación Bogotá, junio 2020.

Digitalización

La Real Academia Española de la Lengua (RAE) la define como “convertir o codificar en números dígitos datos o informaciones de carácter continuo, como una imagen fotográfica, un documento o un libro.”

La digitalización es el proceso de transformar procesos analógicos y objetos físicos en digitales. Esto quiere decir que toda acción que transfiera datos de cualquier formato a digital es parte del proceso de digitalización. Por ende, esta transferencia se encarga de convertir o codificar la información en dígitos de tal manera que sea entendible por la máquina que los interpretará.

Burguete (2017), señala que suponer que la digitalización se reduce a la creación de recursos, que solo instaure servicios, o convierte contenidos para que circulen en la red, es verla de manera muy simple. Considera que es un error reducir la digitalización a un asunto técnico o procedimental, ya que, estamos frente a algo mucho más profundo y paradigmático; algo que va más allá de un cambio de programa o procedimientos. El acto de digitalizar abre la puerta a un mundo alterno que corre paralelo al que reconocemos como real y al que interviene y transforma,

extiende y muta, lo re-ordena y re-significa, mientras transcurremos y construimos en él sentido y “normalidad”, lo que nos impide ponderarlo plenamente en toda su capacidad y poderío.

Entre las ventajas de la digitalización tenemos la automatización de las tareas, reducción de tiempo, mayor productividad en el trabajo, ahorro de espacio físico. En contraste también algunas desventajas son la manipulación de archivos y bases de datos, la ciberdelincuencia, menor privacidad y daños a documentos frágiles.

Fuentes de información:

- Burguete, O. C. (2017). *Digitalidad: cambios y mutaciones en la cotidianidad*. Revista Digital Universitaria, 18(4).
- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/digitalizacion>. Fecha de consulta: 6 de julio de 2023.
- *Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española de la Lengua* (2022).

Disponibilidad de información

Es un principio rector del derecho de acceso a la información pública. Conforme a este principio los sujetos obligados deben poner a disposición de todas las personas, manera accesible y comprensible, la mayor cantidad de información pública socialmente útil.

De suerte que, los sujetos obligados deben construir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, además de sistematizar y publicar de oficio, esto es, sin que medie alguna solicitud, la información pública básica, así como sus indicadores de gestión y del ejercicio de los recursos públicos de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para hacer posible este principio, la legislación de la materia establece obligaciones de transparencia comunes. Para que los

sujetos obligados publiquen información de interés público en los portales de Internet -sin necesidad de que medie una solicitud de acceso-. La legislación establece obligaciones generales de transparencia a todas las dependencias gubernamentales y obligaciones específicas dependiendo de órgano o poder público del que emanan: ejecutivo, legislativo o judicial, o bien, partidos políticos, universidades, sindicatos o fideicomisos públicos.

Para mayor información:

Ver *Acceso a la información pública*, Ana Elena Fierro, *Diccionario de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, INAI, 2019.

Documento

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, competencias y decisiones de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

Dominio / (Domain)

Se le nombra dominio en Internet al nombre o número único que identifica un sitio web y la categoría específica a la que pertenece. Está compuesto por un nombre (letras, números y guiones) y una o varias extensiones separadas por puntos.

Dado que las páginas de Internet, así como toda la información de la red, se hallan en un servidor en alguna parte del mundo, el sistema dispone de una serie de direcciones IP para ubicar en dónde

debe buscar qué datos. Pero como dichas direcciones son difíciles de memorizar, empleamos un nombre de dominio (y un sistema de nombres, como DNS) para reemplazar dichas direcciones.

De no emplear este método de sustituciones, para acceder a portales tan célebres como el **buscador** en línea Google, habría que introducir la dirección IP `http://172.217.10.110/` en lugar de simplemente escribir `http://google.com`, su nombre de dominio. Por otro lado, una misma dirección IP puede compartirse entre varios dominios, por lo que se trataría de un método de localización poco exacto.

Los nombres de dominio suelen reflejar la naturaleza del sitio a visitar y a menudo son personalizables, comercializables o privados. Además, se componen de una serie de abreviaturas que a menudo revelan información sobre la página web a la que se intenta entrar, como su país, su afiliación, etc.

No es lo mismo el nombre de dominio que la **URL** que aparece en nuestro navegador cuando ingresamos a un sitio web. El nombre de dominio es el “título” de la página o del servicio visitado (por ejemplo, `http://google.com`), mientras que la URL (siglas de *Uniform Resource Locator*, o sea, Localizador Uniforme de Recursos) es la entrada que debemos proveer al navegador para que nos conduzca al dominio adecuado (por ejemplo: `http://www.google.com`). En el ejemplo provisto son muy similares, pero puede darse el caso de que sean radicalmente distintos. Ahora bien, algunos ejemplos de dominios específicos en Internet son los siguientes:

- » **.net** Para redes y telecomunicaciones (network).
- » **.com** Para iniciativas comerciales.
- » **.info** Para redes informativas o de divulgación.
- » **.edu** Para portales educativos.
- » **.tv** Para portales que tengan que ver con la televisión.
- » **.es** Para sitios vinculados con España.

- » **.br** Para sitios vinculados con Brasil.
- » **.mx** Para sitios vinculados con México.

Pisanty (2022) considera que los nombres de dominio en Internet pueden tener impactos inesperados sobre el **derecho a saber**. Porque algunas políticas de nombres de dominio en los gobiernos pueden favorecerlo y otras convertirse en un obstáculo insuperable.

Fuentes de información:

- *Dominio en Internet*. Autor: Equipo editorial, Etecé. De: Argentina. Para: Concepto.de. Disponible en: <https://concepto.de/dominio-en-internet/>. Última edición: 5 de agosto de 2021. Consultado: 19 de junio de 2023.
- Pisanty, Alejandro (2022), *Tecnologías de la Información y Derecho a saber*, INAI, México.



Encriptado

El encriptado o cifrado de la información es la conversión de un texto plano a una clave totalmente ilegible con la finalidad de proteger la información. Encriptar significa codificar la información de un archivo o correo electrónico de manera que pueda ser leído en caso de ser interceptado por una tercera persona en la red.

El objetivo principal es proteger los datos de cualquier persona malintencionada como los ciberdelincuentes. De esta forma, no podrán acceder a los datos.

En la criptografía se utiliza el cifrado como un proceso usado por un algoritmo con cierta clave que lleva un mensaje.

Al cifrar el mensaje, este pierde su estructura lingüística y su significado. Por lo tanto, no cualquier persona puede acceder. La única opción es poseer la clave de descifrado.

Partiendo desde allí, podemos encontrarnos con que estas claves pueden ser iguales (lo que llamamos criptografía simétrica) o pueden ser diferentes (criptografías asimétricas). De igual forma existen claves que se combinan y a estas se les conoce como criptografía híbrida.

En cuanto al cifrado o encriptación de datos en la ciberseguridad, lo que se hace es que se convierten en un formato codificado que solo se puede acceder luego de decodificarlos.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/cifrado-encryptacion>. Fecha de consulta: 6 de julio de 2023.
- Red de responsables TIC, 2021, *Glosario de Términos TIC*, UNAM, https://www.red-tic.unam.mx/recursos/2021/2021_Glosario_RedResponsablesTIC_01.pdf. Fecha de consulta: 4 de septiembre 2023.

Entidades federativas

Son las partes integrantes de la Federación, es decir: Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila de Zaragoza, Colima, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán, Zacatecas y la Ciudad de México.

Conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el pueblo mexicano está constituido en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta por estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, todos los cuales están unidos en una federación establecida según los principios constitucionales.

Fuente de información:

- Artículos 41, 42 y 43 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

Escalabilidad

Se entiende por escalabilidad a la capacidad de adaptación y respuesta de un sistema con respecto al rendimiento de este a

medida que aumentan de forma significativa el número de personas usuarias del sistema. La escalabilidad de un sistema es un aspecto complejo e importante del diseño.

La escalabilidad está íntimamente ligada al diseño del sistema. Influye en el rendimiento de forma significativa. Si una aplicación está bien diseñada, la escalabilidad no constituye un problema. Analizando la escalabilidad, se deduce de la implementación y del diseño general del sistema.

La escalabilidad supone un factor crítico en el crecimiento de un sistema. Si un sistema tiene como objetivo crecer en el número de personas usuarias manteniendo su rendimiento actual, tiene que evaluar dos posibles opciones:

- » Con un *hardware* de mayor potencia o
- » Con una mejor combinación de *hardware* y *software*.

Se pueden distinguir dos tipos de escalabilidad, vertical y horizontal. Escalar verticalmente o hacia arriba significa el añadir más recursos a un solo nodo en particular dentro de un sistema, tal como el añadir memoria o un disco duro más rápido a una computadora. Mientras que, la escalabilidad horizontal, significa agregar más nodos a un sistema, tal como añadir una computadora nueva a un programa de aplicación para espejo.

Fuente de información:

- *Conceptos sobre la escalabilidad*, <https://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/contenido/recurso/220>. Fecha de consulta: 6 de julio de 2023.

ETL

El ETL (*Extract, Transform, Load*) es el proceso de extraer datos de múltiples sistemas de origen, transformarlos para adaptarlos a las necesidades del negocio y cargarlos en una base de datos de destino.

Fuente de información:

- Red de responsables TIC, 2021, *Glosario de Términos TIC*, UNAM, https://www.red-tic.unam.mx/recursos/2021/2021_Glosario_RedResponsablesTIC_01.pdf. Fecha de consulta: 4 de septiembre 2023.

Extracción de información

Es una acción o procedimiento que utiliza documentos y **datos** para obtener información y crear nueva información a partir de información existente y disponible. Toda la información publicada y accesible es susceptible de ser extraída con el empleo de herramientas tecnológicas y sistemas de *software*, de la misma forma que lo haría una persona, pero con muchísima más velocidad y precisión.

En distintos portales y plataformas existen repositorios de información y **bases de datos** públicos con información que suele no estar estructurada. Mediante procesos o trabajo de **minería de datos** se puede extraer información de texto no estructurado.

Obtener, clasificar y redistribuir datos a escalas cada vez más grandes es una de las características de las prácticas del saber en el mundo contemporáneo. La necesidad de producir información útil que permitan gestionar masas de datos cada vez más importantes ha producido mutaciones profundas en los modos de organización y de acceso de los recursos documentales, y más ampliamente del saber. De la lista, al catálogo, a la base de datos, los dispositivos para gestionar el conjunto de objetos, de conocimientos, de datos, de informaciones se han multiplicado, transformado, y se han vuelto más complejos. Índices, inventarios, base de datos, y colecciones digitales, repertorios, motores de búsqueda, tablas, programas de gestión, forman hoy en día un conjunto dialógico de estructuras físicas y numéricas que responden a un objetivo común: adaptar elementos al seno de conjuntos, ordenarlos, encontrarlos (Beltrame et al, 2013).

La minería de datos tiene como objetivo extraer información de texto no estructurado, tal como entidades (personas, organizaciones, fechas, cantidades) y las relaciones entre ellas. Esto ocurre generalmente a partir de la búsqueda de conceptos y relaciones que pretender contestar preguntas. De acuerdo con Cardoso (2010) se estima que entre el 80% y el 90% de los datos de las organizaciones son no estructurados.

El proceso de extracción puede pensarse en dos fases: una de extracción de información de un documento y otra de análisis de la información. Primero se realiza la extracción del texto de cada archivo utilizando las herramientas de *software* disponibles y posteriormente se hace el análisis de la información y los datos.

Fuentes de información:

- Beltrame, T. N., & Jungen, C. (2013). *Catalogar, indexar, codificar. O cómo los datos toman vida*. *Revue d'anthropologie des connaissances*, 7(7-4).
- Cardoso, C. A., & Pérez Abelleira, M. A. (2010). *Minería de texto para la categorización automática de documentos*.



Filtrar

La Real Academia Española de la Lengua (RAE) define filtrar como “hacer pasar algo por un filtro” así como “seleccionar datos o aspectos para configurar una información”.

El filtro puede entenderse como un criterio, en este caso, un criterio de búsqueda, por ejemplo, por sujeto obligado, entidad, o tema de interés. La PNT permite filtrar la búsqueda de documentos empleando diferentes criterios.

Fuente de información:

- *Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua, 2022.*

Firma electrónica

El Banco de México la define como el un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, con el propósito de identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa.

La firma electrónica brinda seguridad a las transacciones electrónicas de tal forma que se puede identificar al autor del mensaje y verificar que este no haya sido modificado.

El uso de la firma electrónica se basa en estándares internacionales de infraestructura de claves públicas (o PKI por sus siglas en inglés: *Public Key Infrastructure*) en donde se utilizan dos claves para el envío de mensajes:

- » La clave privada, que únicamente es conocida por su propietario y sirve para cifrar los datos.
- » La clave pública, que está disponible para consulta de todos los usuarios de la infraestructura con la que se descifran datos.

Un certificado digital es un documento electrónico mediante el cual un tercero confiable garantiza la vinculación entre la identidad de un sujeto o entidad y su clave pública.

Fernández (2007) señala que el uso de la firma electrónica, en todas sus modalidades, se va extendiendo tanto en el sector privado como en el sector público. En el sector privado, todas las entidades bancarias ofrecen a sus clientes la posibilidad de operar a través de Internet, utilizando distintos tipos de firma electrónica. Normalmente para llevar a cabo una simple consulta basta con introducir un PIN, número o clave de identificación personal, (lo que podría considerarse como una forma muy básica de firma electrónica) y para realizar movimientos y transferencias de fondos se utilizan claves más complejas.

En el sector público mexicano, el primer intento por implementar un mecanismo que permitiera identificar al emisor de un mensaje electrónico como autor legítimo como si se tratara de una firma autógrafa fue el proyecto denominado “Tu firma” que durante el año 2004 el Sistema de Administración Tributaria (SAT) implementó como un mecanismo alternativo en su inicio y obligatorio para el 2005, después de una serie de reformas al Código Fiscal de la Federación. (Enciso, 2011).

Fuentes de información:

- *Banco de México*, <https://www.banxico.org.mx/servicios/firma-electronica-autenticaci.html>. Fecha de consulta: 24 de octubre de 2023.

- Enciso, L. I. (2011). *La implementación de la Firma Electrónica en México. Economía*, 369.
- Fernández, M. C. F. (2007). *La firma electrónica. Revista de gestión pública y privada*, (12), 75-110.

Firma electrónica avanzada

La firma electrónica avanzada es considerada por algunos especialistas como otro elemento tecnológico clave para la transparencia (Pisanty, 2013).

La definición legal señala que la firma electrónica avanzada es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de estos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

La firma electrónica avanzada debe usarse en forma personal, tiene la misma validez jurídica que la firma autógrafa por lo que su uso implica:

- a. La vinculación indubitable entre el firmante y las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos, en que se asocia con los datos que se encuentran bajo control exclusivo del firmante;
- b. Dar certeza jurídica de que los documentos, mensajes de datos, actos y actuaciones fueron emitidos y/o remitidos por el usuario que firma;
- c. La responsabilidad de prevenir cualquier modificación o alteración en el contenido de las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos electrónicos, al existir un control exclusivo de los medios electrónicos mediante la utilización de la firma electrónica avanzada;

- d. Garantizar la integridad y autenticidad del documento contenido en las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos electrónicos que sean firmados con la firma electrónica avanzada;
- e. La correspondencia exclusiva entre la firma electrónica avanzada y el firmante, por lo que todos los documentos o mensajes de datos presentados con la misma serán responsabilidad de su titular y no serán susceptibles de repudio, con lo que se garantiza la autoría e integridad del documento.

Para que se pueda utilizar la firma electrónica avanzada es necesario que la persona cuente con un certificado digital vigente y una clave privada (que genera ella misma).

La firma electrónica avanzada debe cumplir con los principios de autenticidad (da certeza de que el documento, acto, actuación electrónica o mensaje de datos ha sido emitido por el firmante), confidencialidad (garantiza el cifrado entre el remitente y el receptor), equivalencia funcional (genera los mismos efectos que la firma autógrafa), integridad (da certeza de que el documento, acto, actuación electrónica o mensaje de datos ha permanecido completo e inalterado desde su firma), neutralidad tecnológica (consiste en que la tecnología utilizada para la emisión de certificados digitales y para la prestación de servicios será aplicable de modo tal que no excluya, restrinja o favorezca la utilización de alguna marca particular) y no repudio (garantiza la autoría e integridad de los mismos y que la firma corresponde exclusivamente al firmante).

Los documentos generados y firmados electrónicamente no requerirán de certificación respecto de su originalidad, toda vez que la naturaleza de la firma electrónica avanzada produce los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa.

La representación impresa de los documentos electrónicos suscritos con la firma electrónica avanzada contiene una cadena de

caracteres asociados al documento electrónico original de que se trate, así como asociados a la firma electrónica avanzada y al sello digital que permita comprobar la autenticidad de su contenido, y cuando corresponda, al momento de su recepción.

El acuse de recibo electrónico debe contener un sello digital que permita dar plena certeza sobre la fecha y hora de recepción, así como del registro de las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos electrónicos asociados a dicho acuse de recibo.

Fuentes de información:

- CRITERIOS *Técnicos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las empresas productivas del Estado, para la emisión de documentos electrónicos que deriven de un trámite o servicio digital*, publicados en el Diario Oficial de la Federación, 27 de noviembre de 2018.
- *Ley de Firma Electrónica Avanzada.*
- Pisanty, Alejandro (2022), *Tecnologías de la Información y Derecho a saber*, INAI, México.

Firmante

Se denomina así a las personas usuarias internos o externos que utilizan la firma electrónica avanzada para suscribir actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos dentro de los procesos y procedimientos que se habiliten en el INAI para tal fin.

Formatos abiertos

La LGTAIP los describe como el conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están

disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.

Los formatos se pueden clasificar en dos tipos: abiertos y cerrados. El *Open Data Handbook* señala que los datos abiertos son datos que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, y que se encuentran sujetos, cuando más, al requerimiento de atribución y de compartirse de la misma manera en que aparecen.

De acuerdo con el *Open Data Handbook* lo más importante es lo siguiente:

- » **Disponibilidad y acceso:** la información debe estar disponible como un todo y a un costo razonable de reproducción, preferiblemente descargándola de Internet. Además, la información debe estar disponible en una forma conveniente y modificable.
- » **Reutilización y redistribución:** los datos deben ser provistos bajo términos que permitan reutilizarlos y redistribuirlos, e incluso integrarlos con otros conjuntos de datos.
- » **Participación universal:** todos deben poder utilizar, reutilizar y redistribuir la información. No debe haber discriminación alguna en términos de esfuerzo, personas o grupos. Restricciones “no comerciales” que prevendrían el uso comercial de los datos; o restricciones de uso para ciertos propósitos (por ejemplo, solo para educación) no son permitidos.

La esencia de los datos (o códigos) compartidos es que una parte del material abierto pueda ser mezclado con otro material abierto.

Los formatos siempre están asociados a *software* y *hardware* específicos, lo que significa que su reutilización en el futuro dependerá de la disponibilidad de estos en el mediano y largo

plazo. De esta manera, al trabajar con formatos cerrados debemos considerar que para acceder a ellos en el futuro tendremos que disponer de recursos para adquirir o mantener actualizado el *software* requerido, y prever el potencial de que dicho *software* quede obsoleto (CEPAL).

Para mayor información:

Ver también la voz *Datos abiertos*.

Fuentes de información:

- *Open Data Handbook*, <https://opendatahandbook.org/guide/es/what-is-open-data/>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2020), Biblioguías - Biblioteca de la CEPAL, *Gestión de datos de investigación*, <https://biblioguias.cepal.org/gestion-de-datos-de-investigacion/formatos#:~:text=Un%20formato%20abierto%20es%20aquel,por%20derechos%20de%20propiedad%20intelectual>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

Formatos accesibles

La LGTAIP los define como cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.

Para mayor información:

Ver también la voz *Accesibilidad y Ajustes razonables*.

Fuente de información:

- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.



Gobierno abierto

El concepto gobierno abierto se refiere a un acceso directo y poco restringido a las operaciones del gobierno y a los datos que lo conforman. Puede ser visto como una convergencia de las trayectorias históricas del **derecho a saber** y de la tecnología que da soporte tanto al gobierno como a la ciudadanía (Pisanty, 2022).

Es también un nuevo modelo de relación entre los gobernantes, la administración pública y la ciudadanía en general, y se basa en tres principios fundamentales, recogidos en el Memorándum de Transparencia y Gobierno Abierto del Gobierno de EEUU (2009): transparencia, participación y colaboración.

Estos principios se ponen de manifiesto en diferentes actuaciones llevadas a cabo desde las administraciones públicas.

Los compromisos de gobierno abierto suponen establecer políticas internas para conducirse de forma transparente; generar las condiciones que permitan que permee la participación ciudadana y grupos de interés; crear mecanismos para rendir cuentas de sus acciones y promover la eficacia tanto en la organización de su trabajo como en su propio desempeño.

Además de establecer acciones para la participación ciudadana, requiere que quienes tiene la información publiquen activamen-

te información sobre el trabajo que realizan de manera comprensible, a través de múltiples canales y con formatos abiertos.

Enríquez (2022) con apoyo de Ramírez-Alujas y Güemes señala que el “código genético” del gobierno abierto implica dejar de pensar en la estructura y las funciones rígidas en manos de los organismos gubernamentales y las administraciones para pasar a visualizarlas como un conjunto dinámico de procesos, relaciones y vínculos desde los cuales generar valor público, cívico o social, trascendiendo con ello la tradicional mirada de anclar la generación de bienes o servicios públicos al aparato estatal. Ello es un esfuerzo por reducir la complejidad actual de manera conjunta e intentar resolver los problemas públicos tomando como base un mayor compromiso, interdependencia y complicidad entre las diversas partes involucradas.

Fuentes de información:

- Enríquez, A. (2022). *Gobierno digital: pieza clave para la consolidación de Estados democráticos en los países del SICA, CEPAL*, <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/08f66426-7dde-4dfe-869c-0186dae54534/content>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.
- Pisanty, Alejandro (2022), *Tecnologías de la Información y Derecho a saber*, INAI, México.

Gobiernos digitales

Enríquez (2022) señala que el **gobierno abierto** no puede alcanzar sus objetivos sin un pleno uso de las TIC. Por eso, desde el principio se estableció una relación directa con el gobierno electrónico, entendido este como aquel gobierno al que concierne “la utilización de las TIC, y en particular Internet, como una herramienta para lograr una mejor gobernanza”.

Aunque son términos cercanos y frecuentemente se les utiliza indistintamente, no son lo mismo. Enríquez (2022) con apoyo

en trabajos de la OCDE y del BID explica las diferencias en los siguientes párrafos.

Las estrategias de gobierno electrónico, que descansan “en el uso y aplicación casi mecánica de las herramientas tecnológicas en los servicios públicos para mejorar procesos y servicios desde una perspectiva instrumental y eficientista, desde adentro hacia fuera, unilateral y generalmente ‘cerrada’ (donde el ciudadano sigue siendo un usuario/beneficiario final y un espectador pasivo de lo que le ofrece el aparato administrativo)” (Ramírez-Alujas y Güemes, 2012), pronto se vieron superadas por las nuevas tecnologías digitales, como las plataformas de medios sociales o los teléfonos inteligentes, y los nuevos enfoques para usar la tecnología (datos gubernamentales abiertos y datos masivos o *big data*), que “ofrecen métodos de trabajo más colaborativos, tanto dentro de cada administración como entre todas ellas, y mejores formas de interactuar con el público. Todo esto puede ayudar a los gobiernos no solo a volverse más eficaces y eficientes, sino también más abiertos, transparentes y responsables an ante los ciudadanos” (OCDE/BID, 2016).

Esa nueva etapa de madurez de las tecnologías digitales y su creciente uso por parte de los gobiernos marca un cambio de paradigma de e-gobierno (gobierno electrónico) a gobierno digital.

Según el Consejo de la OCDE el gobierno digital puede definirse como “el uso de las tecnologías digitales como parte integral de las estrategias de modernización de los gobiernos con el fin de crear valor público. Esto se basa en un ecosistema de gobierno digital constituido por los actores estatales, organizaciones no gubernamentales, empresas, asociaciones de ciudadanos y personas encargadas de la producción y acceso a los datos, servicios y contenidos a través de interacciones con el gobierno” (OCDE/BID, 2016).

El resultado principal de este cambio es que el gobierno digital ya no se refiere solamente a poner servicios en línea y lograr la eficiencia operativa, sino que los gobiernos están adoptando una nueva concepción de las TIC como elemento básico de la trans-

formación del sector público. Las TIC son un mecanismo clave para fortalecer la gobernanza pública que puede contribuir a que los gobiernos sean más abiertos, eficaces y eficientes, además de permitir integrar las preferencias de las personas usuarias en el diseño y la prestación de los servicios públicos. El gobierno digital consiste en ofrecer nuevas formas de valor público y hacer que los servicios y los procedimientos gubernamentales sean de diseño digital por esencia, lo que exige la integración de las TIC en la agenda de la reforma del sector público desde su concepción (OCDE/BID, 2016).

Fuente de información:

- Enríquez, A. (2022). *Gobierno digital: pieza clave para la consolidación de Estados democráticos en los países del SICA, CEPAL*, <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/08f66426-7dde-4dfe-869c-0186dae54534/content>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.



Hardware

El *hardware* es el conjunto de elementos físicos que forman parte de un sistema informático. Todo aquello que pueda ser tocado y que además contribuya al funcionamiento de un sistema informático debe ser llamado *hardware*.

Al tratarse de elementos enteramente físicos, se pueden catalogar dentro de él una gran variedad de componentes. Desde los eléctricos, hasta incluso los mecánicos.

Aunque el *hardware* hace referencia a toda la estructura física que contribuye a un sistema informático, también es cierto que de las utilidades más comunes y utilizadas son las que tienen en un ordenador.

Así, los componentes físicos que suele tener un ordenador o computadora son:

- » **Tarjeta madre:** La tarjeta madre, también conocida como placa base o placa madre, es la encargada de controlar y conectar todos los elementos y dispositivos de un pc. Básicamente es la base física donde estarán la mayoría de los elementos más importantes.

También se debe mencionar que está hecha de fibra de vidrio. La razón es que debe resistir a altas temperaturas.

- » **Gabinete (o Case):** El gabinete o *case* es la estructura base. Es decir, la parte física que brinda el soporte y el resguardo a los demás componentes físicos. Sin un gabinete, todo lo que está dentro estaría al aire libre y, por consiguiente, en riesgo.
- » **Unidades de salida y entrada:** Hace referencia a todo conector que existe en la tarjeta madre o bien, en el gabinete. Desde los slots donde se coloca la memoria RAM, hasta el conocido conector USB que sirve para pasar información entre dispositivos.
- » **Unidad central de proceso (CPU):** También conocido como CPU, se trata del cerebro del computador. Su velocidad se mide en ciclo o frecuencia por segundo.
- » **Unidades de memorias:** Aquí hay dos partes. Así, un ordenador hace uso de la memoria RAM y de la memoria ROM (o almacenamiento interno).
 - La memoria RAM es la volátil. Es decir, un área temporal que permite que aplicaciones hagan sus funciones.
 - La memoria ROM por otro lado es de solo lectura, por lo que tiene información guardado y que permanece allí incluso después de estar fuera de la electricidad.
- » **Unidad de almacenamiento:** Los discos duros son la unidad que almacena la información del dispositivo. Por ejemplo, las imágenes, los videos o los programas instalados se almacenan en esta memoria. Gracias a ello, podemos consultar nuestra información en las carpetas correspondientes.

Fuente de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Anthony Rivas, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/hardware>. Fecha de consulta: 7 de julio de 2023.*

Hipervínculo, hiperenlace o hipertexto

Es una herramienta o recurso informático que sirve para llegar más rápido a otras partes de un documento o bien a otros documentos. El hipervínculo también llamado hipertexto y/o enlace a otra página se refiere a un elemento que permite ir con rapidez mediante un enlace a una sección, otra página, o documento que esté relacionado. Esta herramienta permite **cambiar la página que se está visualizando** o movernos de un apartado a otro.

Ball (2004) señala que en un hipertexto hay algunas palabras marcadas -con botones o subrayados o un color distinto al resto del texto- que permiten que el internauta salte directamente a un documento distinto con información relevante. Estos hipervínculos los inserta el creador del documento, pero pueden remitir a una página web de otra persona. Si posteriormente el contenido de la página a la que remite el hipervínculo se cambia o se actualiza, el hipervínculo lleva al internauta a la versión más reciente.

Fuentes de información:

- Ball, P. (2008). *Masa crítica: cambio, caos y complejidad*. Turner.
- *Programador web de Valencia*, <https://programadorwebvalencia.com/cursos/html/hiperv%C3%ADnculos/>. Fecha de consulta: 3 de septiembre de 2023.

Homologación de procesos

La homologación de procesos se presenta como una solución efectiva para mejorar la calidad, solucionar un problema o mejorar un sistema, al establecer criterios comunes, implementar herramientas tecnológicas adecuadas y promover el acceso equitativo a los servicios legales.

Para ampliar los alcances del derecho a la información, el Sistema Nacional de Transparencia está llamado a establecer las medidas

necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la PNT, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas por parte de las personas usuarias.

La homologación de procesos y la utilización de herramientas tecnológicas contribuyen a simplificar el ejercicio de los derechos de las personas y la cultura de transparencia de las organizaciones y los sujetos obligados.

HTML

Es el acrónimo de *Hyper Text Markup Language* (lenguaje de marcas de hipertexto), y se refiere al lenguaje en que se escriben las páginas web.

Este lenguaje o código permite combinar texto, imágenes y establecer enlaces a otros documentos. Cualquiera de las páginas web que visualizamos al navegar por Internet es un documento HTML almacenado en un servidor, que está conectado a la WWW (acrónimo de *World Wide Web*).

Cuando accedemos a una página web publicada en Internet, no vemos su código HTML sino su contenido, pues un programa se ha encargado de leer el código, ejecutarlo y mostrar la página web correspondiente. A cualquier programa de estas características, como *Internet Explorer*, *Navigator Netscape*, *Opera*, etc., se le denomina *browser* (es un término con varias acepciones, la más aceptada es navegador y se entiende como un programa que permite ver la información que contiene una página web).

Fuente de información:

- Aranda, V. T. (2004). *Historia y evolución de Internet*. Autores científico-técnicos y académicos, 33(1), 22-32.

Huella digital en Internet

Las personas dejamos un rastro digital, de forma voluntaria o involuntaria cuando realizamos actividades. Estamos rodeados de dispositivos y sensores que permiten el monitoreo de nuestra actividad. Así, por ejemplo, dejamos nuestra huella digital cuando utilizamos nuestro teléfono móvil, pagamos con tarjeta de crédito, utilizamos el transporte público con nuestra tarjeta de transporte o cuando participamos en las redes sociales. Estos datos permiten analizar pautas espaciales y procesos que no podían ser estudiados (al menos de la misma forma) con las estadísticas oficiales o con encuestas. Estas fuentes de datos pueden ser usados para analizar la actividad humana (Gutiérrez, 2018).

Nuestra huella digital es la manera en que nuestros datos personales e información quedan almacenados en el ciberespacio. Se genera cuando nos conectamos a Internet y empezamos a interactuar en ese espacio. Esto significa que cualquier actividad que realicemos en línea, desde compartir contenido hasta comprar productos, generará una huella digital sobre nosotros.

Gran parte de estas actividades son realizadas diariamente por la mayoría de las personas usuarias lo cual significa que estamos constantemente generando nueva información sobre nosotros mismo sin darnos cuenta.

Los siguientes son algunos ejemplos de huellas digitales en Internet.

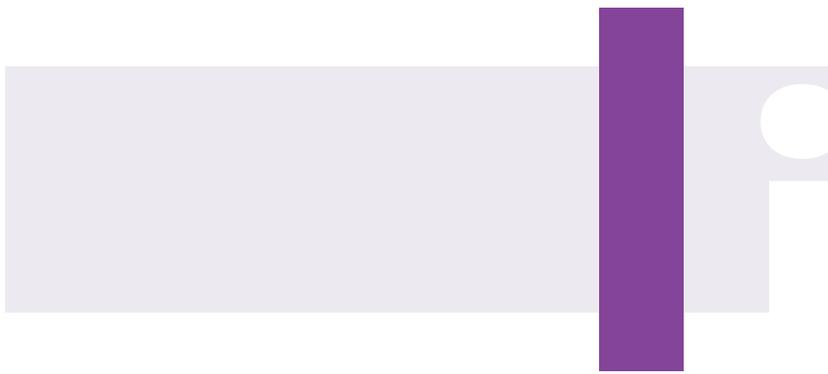
- » **Cookies.** Son pequeños archivos de texto que se almacenan en el disco duro del usuario cuando visita un sitio web específico. Estos archivos contienen información específica del usuario, como su dirección IP, navegador web y preferencias de búsqueda. Esta información permite a los sitios web personalizar el contenido para satisfacer mejor las necesidades del usuario.
- » **Historial de navegación.** Cada vez que un usuario visita un sitio web, el mismo registra sus actividades y

guarda los datos como parte de su historial de navegación. Esto incluye la cantidad de tiempo que el usuario permaneció en un sitio web determinado, qué páginas visitó y qué palabras clave utilizó para encontrar la página deseada.

- » **Información personal.** Cuando un usuario rellena formularios electrónicos o realiza compras en línea, proporciona datos personales como su dirección postal o correo electrónico a los propietarios del sitio Web para completar la transacción o registrarse para obtener acceso privilegiado a algunos recursos del sitio Web. Esta información también forma parte de su huella digital en Internet.
- » **Metadatos.** Los metadatos incluyen información sobre el contenido publicado por el usuario en línea, como el título del artículo publicado o las etiquetas asociadas con él, además de otros detalles relacionados con la ubicación geográfica del autor y la fecha y hora en que fue publicado el contenido originalmente; toda esta información se guardará como parte de su huella digital en línea.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Marujita*, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/huella-digital-en-internet>. Fecha de consulta: 7 de julio de 2023.
- Puebla, J. G. (2018). *Big Data y nuevas geografías: la huella digital de las actividades humanas. Documents d'anàlisi geogràfica*, 64(2), 195-217.



Inclusión digital

La inclusión digital se define como el acceso equitativo, significativo y seguro al uso, liderazgo y de las tecnologías digitales, los servicios y las oportunidades asociadas para todos en todas partes.

Debe considerar políticas basadas en los derechos humanos, intersectoriales y de toda la sociedad con enfoques y acciones de múltiples partes interesadas, que tengan en cuenta las diversas barreras a las que se enfrentan las personas a la hora de acceder y experimentar la tecnología digital.

Los derechos humanos de las personas en el mundo digital deben promoverse, protegerse, respetarse y disfrutarse tanto en línea como fuera de ella para no dejar a nadie atrás.

Asimismo, debe tener como objetivo dismantelar las desigualdades sociales estructurales existentes y mejorar el bienestar de todos. Debemos aspirar a una inclusión que sea equitativa, para que todo el mundo en línea tenga las mismas oportunidades y que las comunidades marginadas no queden excluidas.

Fuente de información:

- *Ensuring Digital Inclusion, the United Nations Secretary-General's Roadmap for Digital Cooperation*, https://www.un.org/techenvoy/sites/www.un.org.techenvoy/files/general/Definition_Digital-Inclusion.pdf. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.

Indexar

En sentido literal indexar significa “incluir en un índice” y éste es un listado de objetos que “indican” o conducen hacia algo, generalmente a su ubicación. Sirven para clasificar y jerarquizar conjuntos relacionales de información.

En el campo documental, un índice es un instrumento de almacenamiento selectivo de información que facilita su recuperación posterior. Por ello, se confecciona después de un proceso de análisis de los documentos para seleccionar, por temas o campos del conocimiento, aquellos que sean más pertinentes.

Un índice tiene dos funciones: facilitar la búsqueda de información y con ese fin, seleccionar con la mayor exhaustividad, la más pertinente de acuerdo con las características de las personas usuarias meta. De aquí que cuando decimos que un artículo está indexado, estamos indicando que éste ha pasado por un proceso de selección y análisis por parte de las instituciones o empresas documentarias que realizan ese trabajo (Córdoba, 2005).

Fuente de información:

- Córdoba, S. (2005). *Qué es una revista indexada*.

Infoestructura

La infoestructura es parte de la economía de la información y abarca la producción de contenidos, su distribución y el consumo de estos por parte de la sociedad (Jiménez, 2021).

El concepto de infraestructura alude al contenido y a los sistemas de información que por su naturaleza son universalmente accesibles en el **ciberespacio**. Debido a la falta de precisión en el concepto de infoestructura, Acosta (et. At, 2013) TIC, reúne algunas definiciones que se han hecho sobre este término:

- » Según Pimienta (2008) la infoestructura es el contenido y las aplicaciones que están alojados, se acceden y se ejecutan sobre la infraestructura; incluye los programas, las bases de datos y los sitios web que residen en los computadores servidores de la red.
- » Aguilar y Vives (2012) señalan que la infoestructura representa toda aquella plataforma tecnológica (*hardware*), con todo el universo de programas básicos y de aplicación (*software*); para estos mismos autores este estrato es visible, tangible y lo que usualmente se comercializa.
- » Nieto (2007) considera como semejantes la infraestructura e infoestructura y establece que ella agrupa a las tecnologías de las telecomunicaciones, el tratamiento de los datos apoyados por el *hardware*, los cuales junto con los elementos del *software* (programas de aplicación, sistemas operativos, generación y registro de contenidos) se constituyen en herramientas fundamentales para apoyar la gestión de las organizaciones.
- » Cornella (1998) expresa que la infoestructura es todo aquello que permite sacar rendimiento de la infraestructura; este mismo autor, al referirse al concepto de infoestructura de las TIC, enfatiza que este tiene una formulación imprecisa, compleja y para desarrollarla se debe invertir esfuerzo.

Estas aproximaciones dan un buen marco de aquello que se quiere significar con el término infoestructura.

Fuentes de información:

- Acosta, R., Quintero, H., & Riveros, V. (2013). *La infoestructura de las tecnologías de información y comunicación como mediadora en el aprendizaje de la biología*. Quórum académico, 10(1), 130-152.
- Jiménez, E. (2021). *La Infoestructura y el movimiento de acceso abierto*, Revista En Prospectiva. 2 (1). Enero-junio 2021.
- Islas, O. (2007). *Análisis de la infoestructura que presentan 22 portales gubernamentales de los países ubicados en la plataforma continental de América*. Comunicação Mídia e Consumo, 4(11), 95-113.

Información de interés público

La LGTAIP la describe como la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

Para mayor información:

Ver también las voces *Obligaciones de transparencia*, *Obligaciones de transparencia comunes* y *Obligaciones de transparencia específicas*.

Fuente de información:

- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*.

Información estructurada y no estructurada

La información estructurada se caracteriza por tener un significado que pretende no tener ambigüedad y que está representado explícitamente en la estructura o formato de los datos. El ejemplo típico es una base de datos relacional. De la información no estructurada podría decirse que su significado no está implicado en su forma y por tanto precisa interpretación para aproximar o extraer el mismo. Los documentos, en general, entran en esta categoría. El interés por extraer significado de la información no estructurada se debe a

que se estima que entre el 80% y el 90% de los datos de las organizaciones son no estructurados. Aunque muchas organizaciones han invertido en tecnologías para minería de datos estructurados procedentes de sus bases de datos y sistemas transaccionales, en general no han intentado capitalizar sus datos no estructurados o semi-estructurados.

Una aplicación de gestión de la información no estructurada (UIM por sus siglas en inglés) típicamente es un sistema de *software* que analiza grandes volúmenes de información no estructurada con el fin de descubrir, organizar y entregar conocimiento relevante al usuario final. La información no estructurada puede ser mensajes de correo electrónico, páginas web o documentos generados con una variedad de procesadores de texto.

Fuente de información:

- Cardoso, C. A., & Pérez Abelleira, M. A. (2010). *Minería de texto para la categorización automática de documentos*.

Inicio de sesión

Un inicio de sesión es un conjunto de credenciales que se utilizan para autenticar a una persona usuaria. A menudo, estos consisten en una **clave de usuario y contraseña**. Sin embargo, un inicio de sesión puede incluir otra información, como un número PIN, código de acceso o frase. Algunos inicios de sesión requieren un identificador biométrico, como una **huella digital** o escaneo de retina.

Los inicios de sesión son utilizados por sitios web, computadora, **móvil** y aplicaciones. Son una medida de seguridad diseñada para evitar el acceso no autorizado a información confidencial. Cuando falla un inicio de sesión (es decir, la combinación de nombre de usuario y contraseña no coincide con una cuenta de usuario), el usuario no puede acceder. Muchos sistemas impiden que las per-

sonas usuarias intenten iniciar sesión después de varias ocasiones donde el ingreso es fallido.

Fuente de información:

- Login, TechLib - *El Diccionario Informático Tech Lib*, <https://techlib.net/definition/login.html>. Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.

Inteligencia artificial

Se le considera como un sistema de predicción. Es posible afirmar que lo que hoy se conoce como Inteligencia Artificial, entendido como un paradigma de investigación, comenzó a consolidarse solo a partir de la segunda mitad del siglo XX, puesto que con anterioridad solo se denominaba ‘Inteligencia de Máquina’ [*machine intelligence*] (Copeland 2003). Muchos de los desacuerdos de ese entonces, algunos de los cuales incluso perseveran hasta hoy, se originaron a partir de la falta de consenso acerca de qué significaba que una máquina programada pensara. Términos como ‘inteligencia’, ‘máquina’, ‘pensamiento’, etc., generaban polémica, a pesar de que existía una intuición compartida de a qué podrían referirse.

El creciente consenso y unificación del término después de la primera mitad del siglo XX se debe a una serie de acontecimientos que muestran avances entre las investigaciones conducidas después de la década del cuarenta.

Existe acuerdo en que Alan Turing fue uno de los mayores contribuyentes al consenso teórico post 1950, a tal punto, que muchos lo consideran el padre de la Inteligencia Artificial. Este matemático-filósofo aportó dos trabajos seminales, la máquina de Turing y el Test de Turing (Turing 1936 y 1950, respectivamente), que pueden considerarse hitos fundacionales de la Ingeniería Informática. En efecto, el primero define el carácter algorítmico de ‘computación’, cuya realización material es completamente irrelevante, mientras que el segundo precisa de manera sistemática

un método para acopiar evidencia de vida mental inteligente en computadores programados.

Fuente de información:

- González, R. (2007). *El Test de Turing: Dos mitos, un dogma*. Revista de filosofía, 63, 37-53.

Interoperabilidad

De acuerdo con el *Open Data Handbook* la interoperabilidad denota la habilidad de diversos sistemas y organizaciones para trabajar juntos (interoperar). En el caso de los datos, es la habilidad para interoperar o integrar diferentes conjuntos de datos.

La interoperabilidad es importante porque permite que distintos componentes trabajen juntos. Esta habilidad de integrar componentes es esencial para construir sistemas complejos y grandes. Sin interoperabilidad es casi imposible lograrlo -como lo demuestra el famoso mito de la Torre de Babel, donde la inhabilidad de comunicar (interoperar) da como resultado el colapso de todo el esfuerzo para construir la torre (*Open Data Handbook*).

La interoperabilidad también se define como la capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

La capacidad de organizaciones, sistemas y datos, dispares y diversos, para interactuar con objetivos consensuados, a través de estándares comunes, con la finalidad de obtener beneficios mutuos, en donde la interacción implica que las dependencias y entidades compartan infraestructura, información y conocimiento mediante el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de tecnología de información y comunicaciones.

La integración requiere que los datos sean presentados en formatos estructurados y estandarizados para apoyar la interoperabilidad, trazabilidad y **reutilización** efectiva.

Un modelo de interoperabilidad se define a partir de las normas y estándares existentes o creados de acuerdo al propósito específico requerido por los sistemas de información que vayan a interoperar, definiendo los niveles de interoperabilidad que se tendrá.

Fuentes de información:

- *Open Data Handbook*, <https://opendatahandbook.org/guide/es/what-is-open-data/>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.
- *Red de responsables TIC*, 2021, Glosario de Términos TIC, UNAM, https://www.red-tic.unam.mx/recursos/2021/2021_Glosario_RedResponsablesTIC_01.pdf. Fecha de consulta: 4 de septiembre 2023.



Json

JavaScript Object Notation (JSON) es un formato que permite a programadores, desarrolladores y profesionales de TI transferir estructuras de datos desde cualquier lenguaje a formatos reconocibles por otros lenguajes y plataformas.

JSON se ha convertido en un formato de datos popular entre los desarrolladores debido a que su texto es legible por humanos, es ligero, requiere menos codificación y se procesa más rápido.

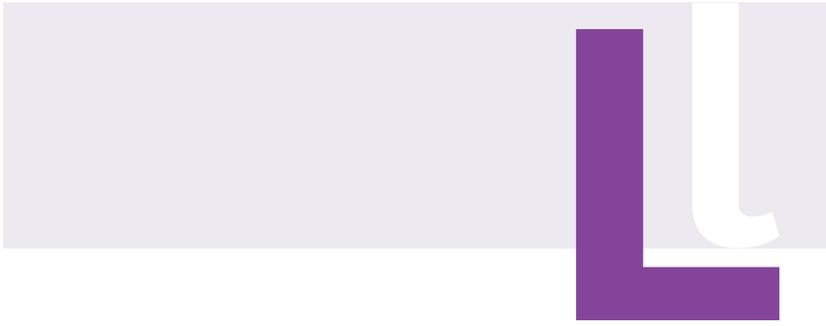
JSON es relativamente fácil de leer y escribir, y también permite que el *software* se analice y genere con facilidad. A menudo se utiliza para serializar datos estructurados e intercambiarlos a través de una red, normalmente entre un servidor y aplicaciones web.

Este formato de datos también se puede utilizar para cualquier lenguaje de programación a fin de incrementar el nivel de interoperabilidad.

JSON ha ganado fuerza en la programación de código API y los servicios web porque acelera el intercambio de datos y los resultados de servicios web.

Fuente de información:

- *Definición de JSON*, Oracle México, [https://www.oracle.com/mx/database/what-is-json/#:~:text=JavaScript%20Object%20Notation%20\(JSON\)%20es,y%20se%20procesa%20m%C3%A1s%20r%C3%A1pido](https://www.oracle.com/mx/database/what-is-json/#:~:text=JavaScript%20Object%20Notation%20(JSON)%20es,y%20se%20procesa%20m%C3%A1s%20r%C3%A1pido). Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.



Lenguaje de programación

Un lenguaje de programación es el conjunto de símbolos y datos que utiliza un programador para comunicarse con un computador y así darle órdenes.

Teóricamente, un lenguaje de programación es el idioma que debe aprender una persona para poder “comunicarse” con un ordenador.

Dicha comunicación hace referencia a dar órdenes que servirán para poder crear cosas nuevas.

Ejemplos de lenguaje de programación:

- » Java
- » Python
- » Javascript
- » Ruby on Rails
- » C#

Fuente de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Anthony Rivas, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/lenguaje-de-programacion>. Fecha de consulta: 9 de julio de 2023.*

Link

Link es un término que no forma parte del diccionario de la Real Academia Española (RAE). En castellano, el concepto equivalente es enlace: conexión, unión.

La idea de *link* aparece con frecuencia en el ámbito de la informática, más precisamente en el contexto de Internet. Un *link* es un elemento que, en un documento digital, establece un vínculo con otro recurso.

De esta manera, un *link* se constituye como una herramienta que facilita el acceso a diferentes datos. Se trata de un componente clave para la navegación a través de la *World Wide Web* (WWW).

Fuente de información:

- *Definición de Link*, Pérez Porto, J., Merino, M. (1 de noviembre de 2018). Link - Qué es, en la informática, definición y concepto. Definición de Última actualización el 14 de septiembre de 2021. Recuperado el 6 de septiembre de 2023 de <https://definicion.de/link/>



Medios electrónicos

Aquellos que emplea la PNT para efectuar la transmisión de datos e información.

Son las vías o los componentes necesarios para el envío, recepción, registro y conservación de documentos electrónicos.

Mensaje de datos

Es la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de **medios electrónicos**, ópticos o a través de cualquier otra tecnología que puede contener y manejar documentos electrónicos.

El Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares lo define como la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada a través de medios de comunicación electrónica, que puede contener documentos electrónicos.

Fuente de información:

- *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2023.

Metadatos

El término metadatos fue acuñado por Jack Myers en la década de los 60, para describir conjuntos de datos. La primera acepción que se le dio (y actualmente la más extendida) fue la de dato sobre el dato, ya que su intención era proporcionar la información mínima necesaria para identificar un recurso (Agudelo, 2020).

También ha sido señalado que los metadatos son datos altamente estructurados que describen diversos aspectos de los recursos de información, tales como su contenido, calidad, proceso de producción, detalles de los formatos y otras características. Por lo tanto, los metadatos son un conjunto de información sobre los diferentes atributos de los recursos u objetos de información (Arellano, 2017).

Esta información se usa para facilitar la búsqueda, la organización y el uso de los datos. Por ejemplo, la información de un documento puede incluir información de autor, fecha de creación, etc.

Los metadatos pueden estar dentro del propio documento o fuera del mismo, pero siempre se encuentran en el mismo sitio en que está el documento.

Fuentes de información:

- Agudelo Benjumea, M. M. (2020). *Los metadatos*.
- Arellano, F. F. M., & Ramírez, M. A. A. (2017). *El papel de los metadatos en la Web Semántica*. Biblioteca universitaria, 20(1), 3-10.
- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>

Mi historial de navegación

El historial de navegación es un archivo donde se guarda el registro de las páginas web visitadas, este historial de navegación lo guarda el propio navegador, por lo que si usamos diferentes navegadores no es posible tener el historial completo unificado. El historial de navegación deja en un gran listado los sitios web que hemos visitado incluyendo el día y la hora, además podemos consultar este historial de navegación cuantas veces queramos accediendo desde el navegador a este apartado.

El historial de navegación es capaz de recordar las páginas web visitadas y así al iniciar a escribir las primeras letras sobre la web a visitar, el navegador también puede completar la web cuando escribas suficientes letras como para no confundir con otra que comience escrita de igual forma, ya que se basa en búsqueda por carácter y por frecuencia de visitas, así una web que comience por la letra G el primer resultado que mostrará es la que más hemos visitado.

Sirve para tener un registro de todos los lugares visitados en cada navegador.

Fuente de información:

- Soto, Juan Antonio (2021), *¿Qué es el Historial y para qué sirve?*, Geeknetic, <https://www.geeknetic.es/Historial/que-es-y-para-que-sirve>. Fecha de consulta: 5 de septiembre de 2023.

Minería de datos

La minería de **datos** es el proceso de extraer patrones útiles de datos a partir de grandes conjuntos de datos. Se puede usar tanto para la predicción como para la descripción. La minería de datos se puede dividir en dos subtareas: la búsqueda y el análisis.

A diferencia de la estadística tradicional, que se centra en el análisis y la interpretación de datos, la minería de datos se centra en el descubrimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos.

La cantidad de documentos de diversos tipos disponibles en una organización es enorme y continúa creciendo cada día. Estos documentos, más que las bases de datos, son a menudo un repositorio fundamental del conocimiento de la organización, pero a diferencia de éstas la información no está estructurada. La minería de textos tiene como objetivo extraer información de texto no estructurado, tal como entidades (personas, organizaciones, fechas, cantidades) y las relaciones entre ellas. Por otro lado, la búsqueda semántica permite al usuario especificar en una consulta no solamente términos que deben aparecer en el documento, sino esas entidades y relaciones extraídas mediante el análisis de texto.

Es un componente importante de muchas tareas de organización y gestión de la información.

Fuentes de información:

- Cardoso, C. A., & Pérez Abelleira, M. A. (2010). *Minería de texto para la categorización automática de documentos*.
- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Marujita, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/mineria-de-datos>. Fecha de consulta: 9 de julio de 2023.



Navegador

Un navegador o *browser* es una herramienta o programa que brinda el acceso a la web y que permite localizar la información que se está buscando.

El navegador hace la interpretación de los datos mediante un protocolo de transferencia llamado “Protocolo de Transferencia de Hipertexto”, mejor conocido como HTTP (sus siglas en inglés), el cual se basa en una serie de reglas que se validan al transferir la información.

Cada navegador tiene elementos diferentes, pero con una finalidad en común, que es hacer que llegue la misma información para todas las personas usuarias. Para ello, se creó un lenguaje de hipertexto llamado HTML que es compatible con cualquier navegador. Es un elemento fundamental en el ecosistema de Internet.

Los principales navegadores son:

- » *Google Chrome*: fue creado en el año 2008 actualmente es el líder del mercado de navegadores web. En la actualidad, más de un 66%, esto es, dos de cada tres usuarios utilizan este navegador.
- » *Mozilla Firefox*: en la segunda posición de los navegadores más utilizados con un 10% de las personas usuarias. Su principal característica es que la presencia

de *software* libre y código abierto, lo que lo hacen más positivo en cuanto a privacidad se refiere.

- » *Internet Explorer*: desarrollado por Microsoft, en su origen fue el buscador más utilizado en el mundo al ser el *browser* que venía instalado por defecto en los sistemas operativos de Windows. Sin embargo, la aparición de competidores y ciertas características que no han terminado de convencer a las personas usuarias han hecho que en la actualidad no supere el 7%.
- » *Safari*: es el *software* diseñado por Apple para el sistema operativo Mac OS y posteriormente para los teléfonos Iphone, siempre ha destacado por un diseño muy pulido.

Fuentes de información:

- Ball, P. (2008). *Masa crítica: cambio, caos y complejidad*. Turner.
- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/navegador-web>. Fecha de consulta: 9 de julio de 2023.
- *Qué es navegador*, Arimetrics 2022, <https://www.arimetrics.com/glosario-digital/navegador>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.

Nube

Es un término que se utiliza para describir una red mundial de servidores, cada uno con una función única. La nube no es una entidad física, sino una red enorme de servidores remotos de todo el mundo que están conectados para funcionar como un único ecosistema. Estos servidores están diseñados para almacenar y administrar datos, ejecutar aplicaciones o entregar contenido o servicios, como streaming de videos, correo web, *software* de ofimática o medios sociales.

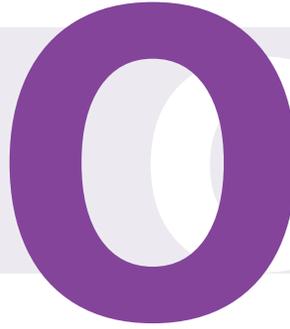
La nube es una gran cantidad de servidores conectados entre sí que permiten el almacenamiento y el acceso a los datos desde cualquier lugar. La nube también se conoce como «computación en la nube» o «*cloud computing*».

Estos recursos y servicios son accesibles por cualquier dispositivo conectado a Internet, como una computadora, un teléfono inteligente o una tablet. La nube también se puede usar para almacenar datos y archivos, lo que permite a las personas usuarias acceder a ellos en cualquier lugar, en cualquier momento y desde cualquier dispositivo.

De acuerdo con Microsoft, las empresas utilizan cuatro métodos diferentes para implementar recursos en la nube. Hay una nube pública, que comparte recursos y ofrece servicios al público a través de Internet; una nube privada, que no se comparte y ofrece servicios a través de una red interna privada, normalmente hospedada en el entorno local; una nube híbrida, que comparte servicios entre nubes públicas y privadas, según su finalidad; y una nube comunitaria, que comparte recursos solo entre organizaciones, por ejemplo, con instituciones gubernamentales.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos, Marujita*, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/la-nube>. Fecha de consulta: 9 de julio de 2023.
- *¿Qué es la nube?, Explore Azure*, <https://azure.microsoft.com/es-mx/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-the-cloud/>. Fecha de consulta: 6 de septiembre de 2023.



Obsolescencia tecnológica

El acceso a datos digitales, cualquiera que sea su formato, siempre dependerá de uno o más *software* y *hardware* específicos. No obstante, la producción de *software* y de *hardware* está siempre en un proceso de actualización, lo que significa los formatos que utilizamos corren el riesgo de volverse obsoletos.

La obsolescencia de los formatos es el resultado de situaciones que se dan con relativa frecuencia, como por ejemplo:

- » La actualización de un determinado *software* tiene como resultado que los archivos creados en versiones antiguas no son compatibles con la nueva versión,
- » El *software* utilizado ha sido comprado por su competencia y eliminado del mercado,
- » El formato ha caído en desuso o ya no se desarrolla el *software* necesario para su utilización,
- » El formato no es compatible con el *software* utilizado en la actualidad, ni tampoco con versiones antiguas del mismo.

El resultado de alguna de estas situaciones será que el acceso, lectura y/o reutilización de los ficheros podría no ser posible de forma total o parcial, lo que podría tener impacto en el **acceso a la información pública**.

Por ello, al planificar la gestión de los datos debe considerarse qué formatos se utilizarán y de qué manera se asegurará el acceso a ellos a lo largo del tiempo.

Fuente de información:

- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (2020), Biblioguías - Biblioteca de la CEPAL, *Gestión de datos de investigación*, <https://biblioguias.cepal.org/gestion-de-datos-de-investigacion/formatos#:~:text=Un%20formato%20abierto%20es%20aquel,por%20derechos%20de%20propiedad%20intelectual>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.

Organización de documentos

Al conjunto de operaciones intelectuales y mecánicas destinadas a la clasificación, ordenación y descripción de los distintos grupos documentales con el propósito de consultar y recuperar, eficaz y oportunamente, la información.

Las operaciones intelectuales consisten en identificar y analizar los tipos de documentos, su procedencia, origen funcional y contenido, en tanto que las operaciones mecánicas son aquellas actividades que se desarrollan para la ubicación física de los expedientes.



Página Web / (*Web page*)

Se conoce como página web al documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como *hipervínculo* o *link*) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Las páginas web están desarrolladas con lenguajes de marcado como el HTML, que pueden ser interpretados por los navegadores. De esta forma, las páginas pueden presentar información en distintos formatos (texto, imágenes, sonidos, videos, animaciones), estar asociadas a datos de estilo o contar con aplicaciones interactivas.

Fuente de información:

- Pérez Porto, J., Merino, M. (1 de diciembre de 2009). Página web - *Qué es, definición y concepto*. Definición de Última actualización el 25 de noviembre de 2021. Recuperado el 6 de septiembre de 2023 de <https://definicion.de/pagina-web/>

Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

La Plataforma Nacional de Transparencia es la herramienta de inteligencia estrella del Sistema Nacional de Transparencia. Está compuesta por los elementos informáticos a través de los cuales se integran y conectan los diversos sistemas, subsistemas y con-

juntos de datos, que contienen información y datos relevantes sobre la vida de las organizaciones e instituciones públicas.

La PNT integra y conecta diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para comprender el quehacer y las decisiones de las organizaciones e instituciones públicas.

Comenzó a funcionar el cinco de mayo de dos mil dieciséis en los treinta y dos estados del país y para la federación. Aunque el Estado de México se incorporó hasta marzo de dos mil diecisiete (Flores, 2020).

Reúne la información que incorporan los organismos garantes integrantes del Sistema Nacional de Transparencia. La ley general de la materia establece que la PNT se conforma al menos con los siguientes sistemas:

- I. Sistema de solicitudes de acceso a la información;
- II. Sistema de gestión de medios de impugnación;
- III. Sistema de portales de obligaciones de transparencia;
- IV. Sistema de comunicación entre Organismos garantes y sujetos obligados.

La PNT es administrada por el INAI. Un aspecto importante es que en las directrices que emitió el instituto para el funcionamiento de la PNT se establece que los sistemas que la conforman, deben garantizar la **interoperabilidad**, interconexión, estabilidad, uso y seguridad de la información integrada en la Plataforma; promoviendo la homologación de procesos, estandarización de datos y la simplicidad del uso para las personas usuarias; teniendo en cuenta en todo momento los derechos de acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados; que permitan cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción y las instituciones que lo conforman.

Para poder cumplir con el mandato y alcance que tiene la ley general de transparencia dispone que los Organismos garantes promoverán la publicación de la información de Datos Abiertos y Accesibles y que el Sistema Nacional de Transparencia establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los sistemas por parte de las personas usuarias.

Para mayor información:

Ver *datos abiertos*.

Fuente de información:

- Flores, G. R. (2020). *Plataformas digitales: mecanismos de acceso a la información en lo subnacional* (Veracruz 2000-2018). Revista Estudios de Políticas Públicas, 6(2), 99-115.

Portabilidad

Se le conoce así al conjunto de características que permiten la **transferencia** de la información de un sistema o aplicación a otro. Tratándose de servicios de cómputo en la **nube**, a la capacidad para trasladar un servicio de un proveedor a otro.

Python

Python es un lenguaje de programación orientado a objetos y de alto nivel. Es un lenguaje interpretado que se utiliza para crear aplicaciones y páginas web. Rivas identifica como sus principales características:

- » Es multiparadigma. Esto implica que tiene y permite varios estilos como: programación orientada a objetos, programación funcional o imperativa.

- » Su sintaxis es bastante fácil de leer y estructural, además de que se asemeja mucho al idioma humano.
- » Es un lenguaje interpretado y no compilado.
- » De igual forma, es multiplataforma por lo que su uso se extiende a varios sistemas operativos.

Se utiliza en un campo muy amplio de posibilidades entre ellas:

- » **Desarrollo web.** En primer lugar, se debe mencionar el desarrollo web, y es que permite construir páginas webs complejas en base a pocas líneas de código. Es importante aclarar que lo más usual es usarlo en la parte *backend* del desarrollo web.
- » **Inteligencia artificial (IA).** Además, *Python* también permite trabajar con inteligencia artificial gracias a su facilidad de escritura.
- » **Data science.** A nivel de ciencia de datos, este lenguaje también es provechoso pues su sencillez y facilidad permite manejar una gran cantidad de datos.
- » **Juegos y gráficos.** Además, el desarrollo de videojuegos o gráficos también son campos que se ven en *Python*. Existen una gran cantidad de extensiones y herramientas que ayudan a este tipo de enfoque.

También se utiliza para el análisis de *big data* y minería de datos, entre otras tareas.

Fuente de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Anthony Rivas, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/python>. Fecha de consulta: 7 de julio de 2023.



Reutilización

La Red de Transparencia y Acceso a la Información señala que la reutilización es el uso por parte de terceros de información generada por organismos del sector público, con fines comerciales o no. No se considera reutilización el intercambio de información entre administraciones.

En la economía del conocimiento la reutilización de la información del sector público presenta un considerable potencial económico ya que constituye una base esencial para muchos productos de información digital. Asegurar una reutilización eficiente permite aprovechar ese potencial y desarrollar nuevos productos, servicios y mercados, que logren un mayor desarrollo económico y mayor creación de puestos de trabajo en la industria latinoamericana de contenidos digitales. Pero el fomento de la reutilización de la información pública no solo tiene un impacto en la economía, también puede contribuir al desarrollo de una ciudadanía activa y hacer efectivos los principios de transparencia y buena gobernanza de nuestras administraciones públicas.

Sobre esto último, Cerda (2020) apunta que en todos los casos la finalidad de las legislaciones sobre libertad de información no solo es garantizar la transparencia de las autoridades y la rendición de cuentas hacia los ciudadanos, sino también fomentar la participación de estos en el proceso de toma de decisiones.

En ese sentido la iniciativa de apertura de datos gubernamental (en inglés «*Open Government Data*») promueve que la información y los datos que están en poder de las administraciones públicas se expongan y se hagan accesibles de forma que estén disponibles para su redistribución, para su reutilización y para su aprovechamiento, sin restricciones, por parte de los ciudadanos y las empresas.

Fuentes de información:

- Cerda, J. M. (2020). *Reutilización de la información del sector público* (Doctoral dissertation, Universidad Carlos III de Madrid).
- Red de Transparencia y Acceso a la Información, Directrices – *Reutilización de la Información, Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos (MGD) para la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA)*, <http://mgd.redrta.org/directrices-reutilizacion-de-la-informacion/mgd/2015-01-23/130047.html>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.



Seguridad informática

La seguridad informática, también llamada ciberseguridad, es una rama de la informática que se encarga de los procedimientos para proteger los datos y la información alojada en los equipos de tecnología contra posibles amenazas.

Pisanty (2022) señala que seguridad en internet, seguridad informática y ciberseguridad no son sinónimos, pero sí están estrechamente relacionados y hace notar que el concepto clave es en realidad el de seguridad de la información ya que ésta es el principal activo de las organizaciones.

De acuerdo con Pedroza (2023), entre las posibles amenazas se encuentran:

- » **Virus informático.** Tiene la finalidad de alterar, sin la autorización del usuario, la manera en la que opera un equipo. A menudo, estas modificaciones perjudican los archivos del sistema infectado, por lo que el usuario termina formateando su equipo.
- » **Phishing.** Su finalidad es robar información mediante la suplantación de identidad. Por ejemplo: los ciberdelincuentes se hacen pasar por un trabajador de un banco y les piden a los clientes que le suministren los datos de su cuenta.

- » **Ingeniería social.** Es aquella técnica encargada de obtener de igual forma información, pero de forma directa. En este caso, las amenazas van más allá de causar daños al sistema, ya que también se involucra a la persona legítima o a la organización de la que forma parte. En este modo de operar se trata de engañar a las personas fingiendo ser un trabajador de alguna empresa para obtener los datos. Esto se hace a través de llamadas o cualquier otro medio.
- » **Spoofing o suplantación de identidad.** En este tipo de amenaza el ciberdelincuente falsifica los datos de alguna entidad para hacerse pasar por ella y así obtener información de vital importancia.

Para Pisanty (2022) la seguridad de la información se define a partir de los siguientes criterios: integridad; autenticidad/**autenticación**; confidencialidad; disponibilidad y no repudio.

Fuentes de información:

- *Diccionario Muy tecnologicos.com*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/seguridad-informatica>. Fecha de consulta: 8 de julio de 2023.
- Pisanty, Alejandro (2022), *Tecnologías de la Información y Derecho a saber*, INAI, México.

Servicios digitales

Es un servicio que se presta de manera on line al usuario y que éste solo puede utilizar a través de un dispositivo digital (computadora, teléfono inteligente, tablet, etc.).

Los servicios digitales están orientados a facilitar información y a prestar servicios útiles a las personas usuarias.

Sistema Nacional de Transparencia

Es el nombre con el que se designa el conjunto de integrantes, procedimientos, instrumentos y políticas para fortalecer la rendición de cuentas del Estado mexicano. Tiene como finalidad coordinar y evaluar las acciones relativas a la política pública transversal de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como establecer e implementar los criterios y lineamientos, de conformidad con lo señalado en la ley y demás normatividad aplicable.

El SNT se conforma a partir de la coordinación entre las distintas instancias (INAI; los organismos garantes de las entidades federativas; la Auditoría Superior de la Federación; el Archivo General de la Nación, y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía) que, debido a sus ámbitos de competencia, contribuyen a la vigencia de la transparencia a nivel nacional, en los tres órdenes de gobierno.

Tiene como objetivo contribuir a la generación de información de calidad, a la gestión de la información, al procesamiento de esta como un medio para facilitar el conocimiento y evaluación de la gestión pública, la promoción del derecho de acceso a la información y la difusión de una cultura de la transparencia y su **accesibilidad**, así como a una fiscalización y rendición de cuentas efectivas.

Sistemas electrónicos

Un sistema electrónico es un conjunto de circuitos que interactúan entre sí para obtener un resultado. Los sistemas electrónicos están formados por diferentes dispositivos que están conectados entre ellos e intercambian información.

Los elementos básicos de un sistema electrónico son:

- » **Circuitos.** Los circuitos son conjuntos de componentes electrónicos interconectados que permiten el paso de la corriente eléctrica. En otras palabras, un circuito es un camino que permite que la corriente eléctrica fluya de un punto a otro.
- » **Dispositivos.** Los dispositivos electrónicos son componentes que sirven para realizar una función específica dentro de un circuito. Por ejemplo, un diodo es un dispositivo que se utiliza para permitir el paso de la corriente eléctrica en una dirección, mientras que un transistor sirve para controlar el flujo de corriente en un circuito.
- » **Componentes.** Los componentes electrónicos son los que permiten que un circuito funcione. Entre los principales componentes se encuentran las resistencias, los condensadores y los inductores.

Un ejemplo de un sistema electrónico de la vida diaria es un televisor. En un televisor, existen circuitos que permiten que la imagen y el sonido sean procesados y luego sean emitidos por los altavoces y la pantalla. Los dispositivos electrónicos que se utilizan en un televisor son, por mencionar algunos, los transistores, que permiten controlar el flujo de corriente en los circuitos. Los componentes electrónicos que se utilizan en un televisor son, por ejemplo, las resistencias, los condensadores y los inductores.

Fuente de información:

- *Diccionario Muy tecnologicos.com*, Equipo de redacción, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/seguridad-informatica>. Fecha de consulta: 8 de julio de 2023.

Sociedad de la información

La sociedad de la información o era digital hace referencia al papel que tienen las tecnologías de la información con respecto a las relaciones interpersonales y todos los mecanismos de comunicación que posee la sociedad.

Esta sociedad ha evolucionado en el ámbito tecnológico, incorporando nuevos cambios en la manera de comunicarnos, haciendo posible el envío y recibo de información a cualquier lugar del mundo.

La posibilidad de conexión ha permitido el desarrollo de un nuevo espacio en el cual se llevan a cabo un sin número de transacciones que van desde el simple intercambio de información, hasta la realización de actividades comerciales. Estas posibilidades han revolucionado la vida social, cultural y económica a nivel orbital, transformando las modalidades de comunicación entre personas, la manera de hacer los negocios entre las empresas, la forma de trabajar, etc. (Sánchez-Torres, et. Al, 2012).

Este concepto fue creado a partir de la evolución de las TIC, ya que se requería de un análisis con respecto a la distribución de dicha información y su conexión con usuarios que se encuentran a muchos kilómetros de distancia.

Sus orígenes parten en los años 60, cuando varios autores como Fritz Machlup y Yoneji Masuda analizaron el impacto que estas tecnologías estaban teniendo en la humanidad con respecto a la información, creando a partir de allí la sociedad.

Luego, en los años 90, debido al crecimiento que tuvo el Internet gracias a la *World Wide Web*, la manera en que la se transmitía la información cambió radicalmente, lo que evolucionó por completo la sociedad, quienes se encargaban de estudiar todas aquellas innovaciones, así como el desarrollo económico con respecto a la información en la población mundial.

Krüger (2006) señala que el término “sociedad del conocimiento” ocupa un lugar estelar en la discusión actual en las ciencias sociales, así como en la política europea. Se trata de un concepto que aparentemente resume las transformaciones sociales que se están produciendo en la sociedad moderna y sirve para el análisis de estas transformaciones. Al mismo tiempo, ofrece una visión del futuro para guiar normativamente las acciones políticas. Sin embargo, ha tenido una adaptación desigual en las diferentes

áreas lingüísticas concurrendo también con otros términos como “sociedad de la información” y “sociedad red”.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/sociedad-de-la-informacion>. Fecha de consulta: 9 de julio de 2023.
- Krüger, K. (2006). *El concepto de sociedad del conocimiento*. *Revista bibliográfica de geografía y ciencias sociales*, 11(683), 1-14.
- Sánchez-Torres, J. M., González-Zabala, M. P., & Muñoz, M. P. S. (2012). *La sociedad de la información: génesis, iniciativas, concepto y su relación con las TIC*. *Revista UIS Ingenierías*, 11(1), 113-128.

Software

El *software* es una parte integral de lo que permite a los distintos aparatos electrónicos del mundo funcionar, pues si bien el *hardware* nos proporciona una base de características con las que trabajar, el *software* es quien nos proporciona la posibilidad de hacer funcionar los dispositivos de la forma que se espera que lo hagan, dándole vida a los componentes: ya sea un ordenador, una Raspberry Pi o un altavoz inteligente, teniendo cada uno sus características únicas. Asimismo, el *malware* también es una pieza de *software*, la cual conviene evitar a toda costa.

El *software* es la parte que se puede considerar virtual pero que es igual de importante a la hora de hacer funcionar cualquier elemento de *hardware*, siendo este una zona diseñada específicamente para ejecutar las instrucciones enviadas por el *software* con la mayor velocidad posible, manteniendo siempre una precisión máxima.

Enumerar todos los tipos de *software* que existen es imposible, dado que con el creciente número de programas de código libre, que permiten que comunidades enteras de personas trabajen en el código de una aplicación, logra que sea mucho más sencillo

el desarrollo de algunos programas, siendo así que cada una de esas personas tiene en su mano la habilidad de crear un programa para un uso concreto y de poder publicar su código en plataformas como GitHub para que el resto del mundo pueda beneficiarse de dicho trabajo.

Fuente de información:

- Software, *Geeknetic*, <https://www.geeknetic.es/software/novedades/>



Tablero electrónico

Se le llama así al medio electrónico a través del cual se ponen a disposición de los sujetos obligados que utilizan la PNT, las actuaciones electrónicas, actos, mensajes de datos o documentos que fueron suscritos con firma electrónica avanzada, y que muestra un acuse de recibo electrónico.

Las personas usuarias son responsables de consultar el tablero electrónico dentro de los plazos y términos que corresponda respecto del asunto del que se trate.

Tecnologías de la información y de la comunicación

La terminología de las TICs es coincidente en casi todo el mundo. Este término se refiere a las múltiples herramientas tecnológicas dedicadas a almacenar, procesar y transmitir información, haciendo que ésta se manifieste en sus tres formas conocidas: texto, imágenes y audio (Martínez, 2009).

Las TIC son todas aquellas funciones que combinan los conceptos de informática y telecomunicaciones con el fin de mejorar la forma en las que nos comunicamos.

Se encargan de almacenar, recuperar, manipular, recibir y enviar cualquier información que esté disponible en formato digital,

creando un sistema de comunicación de mayor calidad y más rápido que otros medios.

Las TIC se pueden clasificar a partir de tres elementos:

- » **Informática.** Son todos aquellos recursos que brindan la transmisión de la información con el fin de resolver problemas complejos en el menor tiempo posible. En estos elementos podemos encontrar:
 - Servidores
 - Ordenadores
 - Impresoras
 - Monitores
 - Memorias USB

- » **Redes de comunicación.** Son todos aquellos recursos que permiten la comunicación entre los equipos informáticos. Para ello el Internet forma parte clave en la transmisión de la información. Algunas de estas redes son:
 - WiFi
 - Red 3G
 - Red 4G

- » **Sistema o software.** Aquí se toman en cuenta todos los programas que se pueden usar mediante los equipos informáticos y las redes de comunicación. Estos sistemas se encargan de almacenar, gestionar y compartir datos. Entre ellos se pueden encontrar:
 - Sistemas operativos como Windows o Linux
 - *Cloud computing*
 - Virtualización

Las industrias a las que se aplican las tecnologías de la información y comunicación (TIC) son muchas y variadas. Según el Foro Económico Mundial, en su informe sobre el “Impacto de la Transformación Digital en los Sectores Industriales”, las TIC están transformando prácticamente todos los sectores económicos.

Fuentes de información:

- *Diccionario Tecnológico, Muy Tecnológicos*, Scarlet Pedroza, <https://muytecnologicos.com/diccionario-tecnologico/tecnologias-de-la-informacion-y-la-comunicacion-tics>. Fecha de consulta: 9 de julio de 2023.
- Martínez, F. J. Z. (2009). *Las TICS en nuestro ámbito social*, Revista Digital Universitaria, de noviembre de 2009 Vol.10, No.11.

Trazabilidad

Es la cualidad que permite, a través de un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, identificar el acceso y la modificación de documentos electrónicos.

Las dependencias y entidades en el intercambio de información deben contar con registros que les permitan identificar y analizar situaciones, generales o específicas, de los **servicios digitales**.



URL

Una URL, acrónimo del inglés *Uniform Resource Locator* (localizador de recursos uniforme), es como comúnmente se conoce a una dirección web, en referencia a un recurso web que especifica su ubicación en una red informática y un mecanismo para la recuperación de esta misma.

La URL es una dirección única que poseen todos los elementos en Internet, es decir que literalmente existe una URL por cada página, imagen, video y documento en Internet, lo que nos permitirá ubicarlos fácilmente gracias que la información que contiene. Siempre que visitemos una página web, será a través de su URL y en cada oportunidad en que pulsemos sobre cualquier enlace que contenga la página o sitio, también nos dirigirá a otra URL.

Fuentes de información:

- *¿Qué es una URL? Significado*, Tecnología + informática, <https://www.tecnologia-informatica.com/que-es-url/>. Fecha de consulta: 6 de septiembre de 2023.
- *Qué es URL*, Arimetrics, <https://www.arimetrics.com/glosario-digital/url>. Fecha de consulta: 6 de septiembre de 2023.

Usabilidad

Este término se refiere al grado de facilidad con el que la persona usuaria final de un sistema o aplicación puede interactuar con el mismo para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y efectiva.

La Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico señala que siendo que el destinatario final del gobierno electrónico es la ciudadanía y la sociedad, los Estados deben tener en cuenta que los sistemas y programas deben ser de uso fácil.

La usabilidad es el término que se está empleando para expresar la naturaleza de unos programas que tienen que ser disponibles, accesibles y manejables intuitivamente por el ciudadano. Paralelamente, en lo que hace a la producción de contenidos a través de sitios web u otros **medios electrónicos**, deberán incorporarse mecánicas de personalización de sectores específicos para seleccionar los lenguajes utilizados, identificando permanentemente los perfiles de usuarios y sus correspondientes necesidades de información y servicios, poniendo especial atención en la inclusión de personas con discapacidades. También se deberá utilizar un lenguaje simple, directo, evitando el uso de siglas.

Fuentes de información:

- *Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico Aprobada por la IX Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado Pucón, Chile, 31 de mayo y 1° de junio de 2007 Adoptada por la XVII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno Santiago de Chile, 10 de noviembre de 2007 (Resolución No. 18 de la “Declaración de Santiago”).*
- *Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico Revista del CLAD Reforma y Democracia, núm. 38, junio, 2007, pp. 195-214 Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo Caracas, Venezuela.*

Usuarios/as

Se les denomina así a las personas y entes con atribuciones y facultades para hacer uso de los distintos sistemas y componentes de la PNT, y/o para acceder a la información y/o protección de datos personales.

El concepto hace referencia a las personas. El diseño de la PNT se centra en las personas usuarias, en la puesta a disposición de la información desde el punto de vista del usuario final, esto es, de las personas solicitantes.

Tanto la PNT como el presente diccionario buscan que la información publicada en los distintos portales de transparencia de los sujetos obligados puede ser más fácil y ampliamente consultada por más personas.



XML

Son las siglas en inglés de *Extensible Markup Language*, un lenguaje de marcas que define un conjunto de reglas de codificación de documentos en un formato que es a la vez legible por el hombre y por máquina. Se define por la XML 1.0 Especificación de la W3C y por varias otras especificaciones relacionadas, las cuales son estándares abiertos libres.

Los objetivos de diseño de XML hacen hincapié en la simplicidad, generalidad y facilidad de uso a través de Internet. Se trata de un formato de datos de texto con un fuerte apoyo a través de Unicode para diferentes idiomas humanos. Aunque el diseño de XML se centra en los documentos, es ampliamente utilizado para la representación de estructuras de datos arbitrarias, tales como las utilizadas en los servicios web.

Existen varios sistemas de esquema para ayudar en la definición de lenguajes basados en XML, mientras que muchas interfaces de programación de aplicaciones (API) se han desarrollado para ayudar al tratamiento de los datos XML.

Fuente de información:

- *Qué es XML*, Arimetrix 2022, <https://www.arimetrics.com/glosario-digital/xml>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.

DICCIONARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (SISAI)

Alfredo Delgado Ahumada

El Sistema de Información de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) es el apartado de la PNT a través del cual los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno reciben, tramitan y responden solicitudes de acceso a la información y/o de datos personales, en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la LGTAIP, la LFTAIP, la LGPDPPSO y las leyes locales en la materia.

Cuenta con diversos módulos que ofrecen funcionalidades a las distintas personas que intervienen en el trámite de una solicitud: personas usuarias, sujetos obligados, unidades administrativas y comités de transparencia.

La normativa en la materia aprobada por el SNT reconoce las siguientes funcionalidades del SISAI:

- » Formulario de registro de la persona solicitante.
- » Formulario de solicitud de información y de protección de datos personales.
- » Funcionalidad para que la persona solicitante seleccione las entidades federativas y sujetos obligados a quien o quienes les presentará solicitudes de información.
- » Acuse de recibo para la persona solicitante por cada solicitud presentada a cada sujeto obligado.
- » Recibo de pago en caso de que los sujetos obligados acuerden la **interoperabilidad** del SISAI con la institución bancaria que indique.

- » Historial para que la persona dé seguimiento del estatus a sus solicitudes de información y/o solicitudes de datos personales, por entidad federativa y sujeto obligado.
- » Posibilidad de solventar un requerimiento de información adicional. A través de este mismo módulo puede recibir y visualizar su respuesta, y en su caso, los archivos adjuntos a sus solicitudes de información y de protección de datos personales.
- » Posibilidad de presentar recurso de revisión en caso de que haya concluido el plazo de respuesta o exista inconformidad.
- » Histórico de las solicitudes y respuestas que se hayan presentado y gestionado en cada uno de los sistemas Infomex estatales. Las personas usuarias podrán consultarlas a través del SISAI, vinculando su cuenta de la PNT a dichos sistemas.
- » Módulos de organismo garante como administrador, de Unidad de Transparencia, gestión interna, soporte, reportes, avisos y datos abiertos.
- » Servicio web para descarga de información de las solicitudes de información y de protección de datos personales, que podrá ser proporcionado a los organismos garantes.

Para acceder a este sistema de la PNT se requiere contar con **clave de usuario y contraseña**.

Fuente de información:

- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>

Término clave: *persona solicitante de información.*



ARCO/ARCOP

Se le conoce así a los derechos que la persona titular de los datos personales –o su representante– puede ejercer en todo momento ante los responsables encargados del tratamiento de datos personales. La LGPDPPSO los define desde la perspectiva de las posibilidades que tienen las personas ante los responsables, de la siguiente manera:

- » **Acceder** a sus datos personales, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
- » Solicitar la **rectificación** o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.
- » Solicitar la **cancelación** de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados.
- » **Oponerse** al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando: i) aun siendo lícito el tratamiento, debe cesar para evitar que su

persistencia cause un daño o perjuicio al titular, y ii) sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

Recientemente, a este grupo de derechos se suma el de portabilidad. De ahí que el acrónimo ARCOP se refiere a los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad.

El derecho a la portabilidad de datos personales es una prerrogativa de los titulares de datos personales que les permite, bajo las condiciones establecidas en la normatividad aplicable, recibir los datos personales que han proporcionado a un responsable del tratamiento en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin impedimentos. En el ámbito nacional, el derecho a la portabilidad de datos personales se encuentra exclusivamente reconocido y regulado en la normatividad de datos personales aplicable al sector público. Es decir, al día de hoy, en el sector privado dicho derecho no figura en el catálogo de prerrogativas que tienen los titulares de datos personales respecto de su información personal, y si bien en muchas ocasiones se puede considerar como una modalidad más sofisticada del derecho de acceso o cancelación, lo cierto es que sus características, y en especial su importancia en la práctica para la efectividad de los derechos para los titulares, hacen que sea muy relevante su individualización (Davara, Diccionario de Protección de Datos Personales, 2019).

En lo que toca a la portabilidad de datos personales, la propia legislación refiere que, cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado,

la persona titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

Añade que, cuando la persona titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transmitir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado a otro sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del responsable del tratamiento de quien se retiren los datos personales.

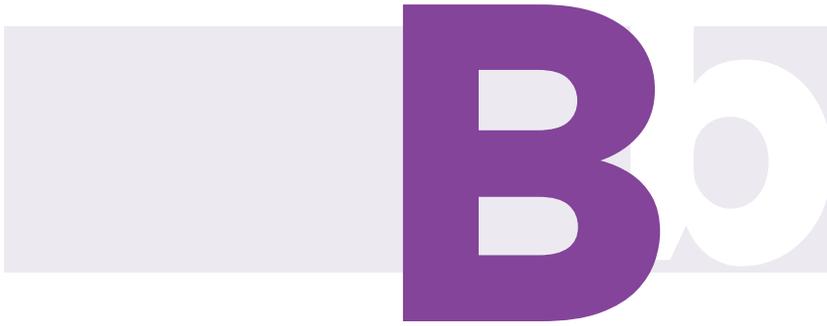
Los Estándares Iberoamericanos reconocen, adicionalmente, el derecho de no ser objeto de decisiones individuales automatizadas y el de limitación del tratamiento de los datos personales (Gómez, Diccionario de Protección de Datos Personales, 2019).

El registro de una solicitud de datos personales a través del SI-SAI ofrece un formulario con tres segmentos: “solicitud de protección de datos personales (ARCOP)”, “accesibilidad y lenguas indígenas” y “datos estadísticos”.

El segmento: “solicitud de protección de datos personales (ARCOP)” presenta, entre otros, el campo: “tipo de derecho” que, a su vez, ofrece las siguientes opciones: acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad.

Para mayor información:

Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.), *Diccionario de protección de datos personales. Conceptos fundamentales*, México, INAI, 2019.



Base de datos centralizada

La evolución tecnológica ha planteado la necesidad de mejoras continuas a la PNT y ajustes a la normativa emitida por el SNT, particularmente la que regula su operación y funcionalidad.

En el año 2021 se justificó uno de esos ajustes a partir de distintas mejoras técnicas, una de ellas la necesidad de una base de datos centralizada, así como un catálogo único.

A partir de lo anterior, la normativa sobre la funcionalidad, operación y mejoras de la PNT, estipula que dicha herramienta contendrá una base única y centralizada de sujetos obligados y catálogos, así como roles homologados de las personas usuarias que participan en la carga de información y atención de solicitudes de información, de solicitudes de protección de datos personales y de recursos de revisión.

En el caso del SISAI, su actualización se desarrolló de forma centralizada para: *i)* sustituir el uso de los sistemas Infomex estatales y federal, *ii)* mejorar y facilitar el ingreso de solicitudes de información y/o datos personales, y *iii)* realizar la gestión electrónica del trámite completo en la PNT.

Sobre este rubro existen dos características reconocidas por el propio SNT que se refieren a la centralización aplicada al SISAI, por una parte, la del registro, respuestas y seguimiento de solicitudes y, por la otra, la de una sola base de datos integral de las solicitudes.

Esto se traduce en beneficios como la actualización de la información en un solo sistema a partir de la centralización de los catálogos de la herramienta, tales como: organismos garantes, sujetos obligados, unidades administrativas, sectores y clasificación y subclasificación.

Fuentes de información:

- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>
- *Mesa de servicio INFOCDMX*, SISAI 2.0, https://soporte.infocdmx.org.mx/canal_sisai.php. Consultada el 12 de julio del 2023.
- Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-04. Presentación y aprobación del calendario de actividades para la implementación del SISAI 2.0 de la PNT en 2021.
- *Informe de Actividades 2020 de la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia*, Sistema Nacional de Transparencia, p. 26, https://snt.org.mx/ctipnt/wp-content/uploads/2021/11/inf_tiyptnt_2019_2020.pdf. Consultado el 13 de julio del 2023.



Canalización

La presentación de solicitudes de información supone o inicia un procedimiento a seguir en el ejercicio del derecho de acceso a la información. Este procedimiento se compone de pasos que deben seguirse para atender debidamente las solicitudes.

El ejercicio del derecho de acceso a la información inicia con la presentación de una solicitud expresa sin que sea necesario para su atención que la persona solicitante explique o sustente la motivación o justificación para hacer la solicitud.

Basta que la persona solicitante presente la solicitud ante quien considera que tiene la información, y se exprese o describa la información solicitada, precisando la forma y el medio de acceso a esta, para que quien recibe una solicitud ponga en marcha los procedimientos de acceso a la información. Con independencia que tenga o uno la misma.

En la gestión de solicitudes de acceso a la información los sujetos obligados deben hacer lo necesario para satisfacer el derecho de acceso. Incluso ante la equivocación de las personas solicitantes en cuanto al sujeto obligado u oficina que tiene la información.

De manera que, al recibir una solicitud de acceso a la información quien la recibe debe, en primer lugar -y sin formalismos-, verificar si le corresponde atender la solicitud. Si le corresponde

atenderla porque es ahí donde tiene o debe tenerse la información solicitada debe ocuparse de la solicitud. En caso de que no le corresponda atenderla podría canalizarla, esto es, enviarla al sujeto obligado que cuenta o debe tener conforme a sus atribuciones la información solicitada.

Centro de Atención a la Sociedad (CAS)

Es un canal de vinculación directa del INAI con la sociedad.

El CAS apoya a las personas usuarias al atender sus consultas, realizar orientaciones, brindar asesorías y ayudar a ejercer sus derechos de acceso a la información y protección de datos personales. La atención se proporciona de forma presencial y remota (telefónica, correo electrónico).

Entre los diferentes servicios que ofrece el CAS están los siguientes:

- » Apoyo en la elaboración, y en su caso, registro de solicitudes de información pública dirigidas a sujetos obligados en los tres órdenes de gobierno, a través del Módulo Manual de SISAL.
- » Apoyo en la elaboración, y en su caso registro, de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales dirigidas a sujetos obligados en los tres órdenes de gobierno, a través del Módulo Manual de SISAL.
- » Apoyo en la elaboración, y en su caso, registro de solicitudes de información pública dirigidas de manera simultánea a sujetos obligados similares de la federación, estados o municipios (hasta 33 folios por llamada), a través del Módulo Manual de SISAL.
- » Seguimiento a solicitudes de información, solicitudes del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación,

cancelación, oposición y portabilidad de datos personales de sujetos obligados en los tres órdenes de gobierno, a través del Módulo Manual del SISAI.

- » Asesoría y asistencia técnica que se deriven del uso del SISAI.

Fuentes de información:

- *¿QUÉ ES EL CAS?*, documento interno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- *Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5613882&fecha=18/03/2021#gsc.tab=0

Configuración de perfil

Es la opción del SISAI que permite a las personas lo siguiente: agregar datos al perfil de usuario que previamente se registró, cambiar contraseña, vincular la cuenta a sistema de solicitudes de acceso a la información Infomex, agregar datos estadísticos y registrar pertenencia a pueblos indígenas.

El módulo del formulario denominado “configuración de perfil de usuario” presenta los siguientes campos: tipo de persona, país, estado, ciudad, código postal, calle, número exterior, número interior, teléfono móvil, correo electrónico, nacionalidad, sexo y año de nacimiento.

En el caso del formulario “cambiar contraseña” ofrece ingresar la contraseña anterior y posteriormente la nueva, así como confirmarla en un paso.

El módulo “vinculación a sistemas de solicitudes de acceso a la información”, cuando las personas disponen de una cuenta en los diferentes sistemas de solicitudes de acceso a la información de los estados o la federación, ofrece la posibilidad de vincularlas

a la cuenta de la PNT y recuperar las solicitudes de información y sus respectivas respuestas.

Para ello se presenta un formulario en el que se debe elegir el sistema que se pretende vincular, así como el usuario y la contraseña correspondientes.

En el caso del módulo: “datos estadísticos” se presentan estos campos: ámbito académico, ámbito empresarial, ámbito gubernamental, medios de comunicación, organismo de la sociedad civil y otros ámbitos.

El módulo “lenguas indígenas” incluye un campo sobre la pertenencia a un pueblo indígena y, en su caso, el nombre de éste.

Consulta directa

La consulta directa es una modalidad de acceso a la información pública. La ley contempla también como modalidades: verbal (siempre y cuando sea para fines de orientación), mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Es una forma para acceder a la información pública o, en ciertos casos, a los datos personales a través de una solicitud. La LG-TAIP y la LGPDPSO establecen como uno de los requisitos de esos trámites que las personas precisen la modalidad en la que prefieren que se otorgue el acceso.

En el rubro de acceso a la información, la propia legislación estipula que el recurso de revisión procede en contra de la negativa del sujeto obligado a permitir la consulta directa.

Además, la consulta directa es una modalidad que los sujetos obligados pueden determinar de manera excepcional, fundada y motivada, en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase sus capacidades técnicas.

A través del SISAI, el registro de una solicitud de acceso a la información o de datos personales presenta un formulario obligatorio denominado: “formato para recibir la información solicitada” que ofrece, entre otras opciones, la consulta directa.

En términos generales, la normativa histórica en materia de solicitudes de acceso a la información ha reconocido diversas prácticas que los sujetos obligados deben implementar para otorgar la consulta directa, entre ellas:

- » Señalar, en la respuesta a su solicitud, el lugar, día y hora en que se podrá llevar a cabo la consulta de la documentación solicitada.
- » Indicar claramente la ubicación del lugar en el que podrá realizarse la consulta de la información, así como el nombre y cargo de la persona con la que deberá entenderse.
- » Proporcionar las facilidades y asistencia requerida para la consulta de los documentos.
- » Abstenerse de requerir que se acredite interés alguno.
- » Adoptar las medidas técnicas, físicas, administrativas y demás que resulten necesarias para garantizar la integridad de la información a consultar, de conformidad con las características específicas del documento solicitado.
- » Hacer del conocimiento, previo al acceso a la información, las reglas a que se sujetará la consulta para garantizar la integridad de los documentos.

Fuente de información:

- *Lineamientos Generales para el acceso a la información pública gubernamental en la modalidad de consulta directa (normatividad histórica), https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5235490&fecha=28/02/2012#gsc.tab=0*

Costos de reproducción y envío

Por principio constitucional toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tiene acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de estos.

La LGTAIP retoma este principio, estipula que el ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito e indica que solo puede requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

Además, incorpora un parámetro que define las cuotas de acceso a partir del cual, en caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de: i) el costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; ii) el costo de envío, en su caso, y iii) el pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

La LGPDPPSO también retoma el principio, precisa que el ejercicio de los derechos ARCO es gratuito y estipula que solo pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

La normatividad específica sobre solicitudes estipula que el costo de las notificaciones que se generen por el trámite de las solicitudes de acceso a la información será sufragado por los sujetos obligados; con excepción de los costos de reproducción, expedición y envío, que correrán a cargo del solicitante.

A partir de las premisas constitucionales y legales sobre la gratuidad del ejercicio de estos derechos, los costos de reproducción y envío son aquellos montos que el sujeto obligado establece en función de dos cuestiones definidas por la persona solicitante: el formato de reproducción y el envío a un sitio distinto al de la ubicación del sujeto obligado.

La propia normatividad estipula que en la determinación de las cuotas se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información; asimismo, se deberá fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que las personas realicen el pago.

En el SISAI, al registrar una solicitud de acceso o de datos personales, el formulario presenta una sección denominada: “formato para recibir la información solicitada”, en la cual es posible elegir entre las siguientes opciones: copia simple copia certificada, correo electrónico, cualquier otro medio incluido los electrónicos y/o consulta directa.

Por su parte, al momento de responder una solicitud, el SISAI ofrece al sujeto obligado un formulario para indicar el medio en que se encuentra la información en el que es posible incluir los siguientes datos: medio reproducción, costo unitario, cantidad, peso gramaje, costo total y gramaje total.

Una vez que el sujeto obligado envía la respuesta, la persona solicitante recibe a través del SISAI un documento denominado: “orden de pago por concepto de reproducción” que incorpora los siguientes elementos: la fecha límite para realizar el pago, el medio de reproducción que genera el costo, la cantidad de documentos, el costo por concepto de reproducción, el costo por concepto de mensajería y el costo total.

En caso de que los costos de reproducción y/o envío sean cubiertos, el SISAI presenta al sujeto obligado esa actualización en la opción denominada: “registro de pago realizados” y ello le posibilita continuar con el trámite respectivo. En cuyo caso, los sujetos obligados tendrán disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días.

Transcurrido ese plazo, sin que la persona solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la

información. Para poder acceder a la información solicitada se deberá realizar una nueva solicitud.

Fuentes de información:

- *Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública*, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5425536&fecha=12/02/2016#gsc.tab=0
- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>



Datos personales

Este término se integra por dos elementos: el dato, como sinónimo de información o unidad de conocimiento, y su vinculación con una persona física. El conector entre ellos implica descubrir la identidad de la persona a través de cualquier información que la identifica o que, bajo criterios de razonabilidad, la haga identificable, esto es, que la particularice y distinga frente a las demás.

Esta relación puede manifestarse de manera directa, como en el caso de los datos de identificación o las imágenes o, de manera indirecta, a través del cruce o combinación de datos pertenecientes a categorías diversas que permiten identificar al individuo (Solange, *Diccionario de Protección de Datos Personales*, 2019).

Para más información:

Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.), *Diccionario de protección de datos personales. Conceptos fundamentales*, México, INAI, 2019.

Datos personales sensibles

El término datos personales tiene un carácter muy amplio, no establece ninguna distinción sobre el tipo de información relacionada con la persona (sea objetiva o subjetiva), sobre su

veracidad o fiabilidad o, incluso, sobre el tipo de formato o soporte (físico o electrónico) en el cual se contiene el dato. En ese sentido, se conceptualizan como cualquier información relativa a una persona física identificada o identificable, con independencia del carácter íntimo o privado que pudiera reconocérsele, cuya manifestación puede ser numérica, alfabética, gráfica, acústica o fotográfica, entre otras.

Entre los datos personales se distinguen los datos genéricos de aquellos que requieren una mayor protección. Como ejemplo podemos decir que el nombre de las personas es un dato personal, pero es un dato genérico. Un caso diferente es, por ejemplo: la información sobre las preferencias sexuales de las personas. Lo cual solo le atañe a la propia persona, quien puede decidir si la hace pública o la mantiene en la esfera privada o íntima.

A esa categoría especial de datos personales se le denomina datos sensibles, cuyos estándares legales de protección se elevan. Esta categoría se refiere a la información que afecta la vida íntima o privada de la persona, pues al revelarla se le coloca en una situación vulnerable o de posible discriminación por su origen racial, historial médico, preferencias sexuales o ideológicas, entre otras. (Solange, *Diccionario de Protección de Datos Personales*, 2019).

El *Open Data Handbook* advierte que la clave o el foco, cuando se trata de abrir datos, se pone en información no personal, es decir, datos que no contienen información sobre personas específicas.

Para más información:

Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.), *Diccionario de protección de datos personales. Conceptos fundamentales*, México, INAI, 2019.

Fuente de información:

- *Open Data Handbook*, <https://opendatahandbook.org/guide/es/what-is-open-data/>. Fecha de consulta: 4 de septiembre de 2023.

Disponibilidad de la información

La LGTAIP establece que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que la persona solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre.

Para el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de esta en formatos abiertos. Sobre este tipo de datos, la propia legislación reconoce las siguientes particularidades vinculadas con la disponibilidad de la información:

- » **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito.
- » **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro.
- » **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto.
- » **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles 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 están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.

Además, se prevé un mandato para los sujetos obligados que deben responder en un plazo menor al ordinario (cinco días),

cuando la información requerida por la persona solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio. En este caso, se le hará saber la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

El SISAI, en sus opciones para que los sujetos obligados emitan respuesta, contempla la opción: “disponibilidad de la información”, que incluye un cuadro de texto para que detallen los pormenores al respecto. Por su parte, la persona solicitante visualiza la respuesta en su historial de seguimiento.



Encargado/a

En el marco del derecho a la protección de datos personales se refiere a la persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o conjuntamente con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable.

Estado de la solicitud/ Estatus

El estado de la solicitud o estatus se refiere al nivel de atención o avance que tiene la solicitud de acceso a la información o de protección de datos personales que realizó la persona interesada. En la pantalla se indica si se encuentra en proceso o bien y la última actividad relacionada con la solicitud en específico.

Sirve para hacer un seguimiento de la solicitud de información o de protección de datos personales.



Folio

Es el número de identificación que el SISAI asigna a las solicitudes de información y de datos personales, permite a las personas usuarias y a los sujetos obligados brindarles seguimiento durante todas las etapas del trámite.

Al respecto, la LGTAIP estipula que, en el caso de las solicitudes de acceso a información formuladas mediante la PNT, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

Añade que, en los demás casos, la unidad de transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la PNT y enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Este mandato legal contribuye a que los sujetos obligados, a través de sus unidades de transparencia, cumplan con la función de llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

En el SISAI, el número de folio permite a cualquier persona localizar solicitudes específicas (en trámite y concluidas) a través del buscador nacional y conocer todos los documentos vinculados.

Además, cuando una persona usuaria ingresa con su clave de usuario y contraseña al SISAI, la opción: “Mi historial” muestra el número de folio como uno de los rubros principales del registro y que permiten dar seguimiento al trámite.



Infomex

Fue un sistema para realizar solicitudes de acceso a la información y/o de acceso y corrección de datos personales creado por el entonces Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI), que se adoptó en la federación y en la mayoría de las entidades federativas a través de los organismos garantes.

En su momento, el IFAI (2005) propuso la instauración de un sistema similar al entonces Sistema de Solicitudes de Información (SISI), denominado Sistema de Información Mexicana (Infomex) y lo definió como una herramienta tecnológica cuyo propósito era dotar a las entidades federativas de un medio electrónico que permitiera a las personas solicitar información a las autoridades y/o al órgano estatal de acceso, de manera sencilla, barata y remota, con la única premisa de contar con una computadora conectada a Internet.

Infomex era un sistema que permitía una adaptación rápida y sencilla, acorde con la legislación de cada estado o municipio. Su principal ventaja era el amplio grado de accesibilidad a la información, pues las personas, desde cualquier parte del estado, el municipio, el país o el mundo, podrían solicitar información pública gubernamental.

El propio IFAI identificó, en aquel momento, las ventajas del sistema Infomex:

- » Se podía ajustar puntualmente a las leyes de cada uno de los estados.
- » Su administración quedaba estrictamente a cargo de los institutos públicos y de los gobiernos locales, sin ninguna interferencia federal.
- » Permitía conocer en tiempo real cualquier pregunta hecha al gobierno, cualquier respuesta que este proporciona, así como las controversias interpuestas por los particulares.
- » Implicaba la construcción de una plataforma de acceso a la información a nivel federal, estatal y municipal conocida nacional e internacionalmente.
- » Permitía que, desde cualquier parte del mundo, las personas accedieran a información que esté en poder de los distintos niveles de gobierno de México.
- » Estaba financiado en forma mixta, ya que contaba con recursos federales del IFAI para promoción de la cultura de la transparencia y un donativo otorgado por el Banco Mundial.

Una vez que se aprobó la reforma de 2014 al artículo sexto constitucional y se emitió la LGTAIP que estipuló, entre otras cosas, la implementación del SISAI, se emprendieron diversas actividades para ponerlo en operación y vincularlo con los sistemas Infomex de manera que se preservara toda la información albergada en los mismos.

Fuentes de información:

- IFAI. (2005). *Informe de Labores 2004 - 2005*, p. 71, <https://inicio.inai.org.mx/Informe%202004/informe2005.pdf>. Fecha de consulta: 11 de julio del 2023.
- IFAI. (2008). *Informe de Labores 2008*, p. 67, <https://inicio.inai.org.mx/Informes%202008.pdf>. Fecha de consulta: 11 de julio del 2023.

Mm

Mi historial

Es el menú del SISAI en el que se encuentra el tablero de control de las solicitudes de la persona usuaria, el cual permite la visualización a partir de filtros estratégicos para buscar un folio o folios específicos.

Al realizar la búsqueda de primera instancia se muestra el estatus de la solicitud, las fechas de recepción y límite de respuesta, así como una botonera inteligente para realizar acciones que requieran la participación de la persona solicitante.

El menú permite ver el detalle de la solicitud, descargar acuses, archivos de respuesta, recibos de pagos y brindar el seguimiento intuitivo para revisar los pasos o flujos por los que ha transcurrido el trámite del folio respectivo.

La ruta en el SISAI para llegar a esta opción implica iniciar sesión con la clave de usuario y contraseña, ingresar a “solicitudes”, después la opción: “mi historial” y finalmente “mis solicitudes”, en cuyo formulario es necesario elegir entre la opción de “estado o federación”.

Los registros de cada solicitud permiten conocer los siguientes datos: tipo (acceso o datos), estatus, estado o federación, institución, fecha oficial de recepción, fecha última de respuesta, fecha límite de entrega, última actividad y movimientos disponibles.

Además, al elegir un registro específico, se despliega una ficha con los datos generales de la solicitud y permite descargar el acuse correspondiente en formato PDF.

Migración de datos

Debido a que el sistema Infomex funcionó durante varios años y albergó registros públicos, así como trámites realizados por miles de personas, la PNT ofrece una función para migrar o vincular las cuentas de Infomex con el SISAI con la finalidad de recuperar el historial de solicitudes realizadas en aquella plataforma y no perder la información.

Para esa vinculación es necesario ingresar a la PNT e iniciar sesión a través de la clave de usuario y contraseña o, en su caso, dar de alta una cuenta nueva.

Posteriormente, a través del SISAI, particularmente el módulo “Mi historial”, ofrece la opción “configuración perfil” que, a su vez, presenta la opción: “vinculación a sistemas de solicitudes de acceso a la información”. Una vez que se ingresa es necesario indicar la entidad federativa del sistema que se desea vincular, así como el usuario y contraseña de dicha cuenta.

Cuando se siguen los pasos necesarios para la migración, el propio SISAI indica que la vinculación fue exitosa y en el mismo apartado aparece el sistema vinculado. Para realizar la consulta es necesario regresar al módulo: “Mi historial”, identificar el sistema vinculado e ingresar para revisar las solicitudes de la misma forma que el resto.

Esta vinculación garantiza la consulta, descarga e impresión de información histórica, sin que sea necesario respaldar documentos de solicitudes formuladas a través de los sistemas Infomex, pues siempre estarán disponibles en el SISAI cuando se vinculen los sistemas respectivos.

Modalidad de entrega

Es la forma en la que las personas eligen acceder a la información y/o a sus datos personales.

La LGTAIP establece que puede ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. Por su parte, la LGPDPPSO refiere que, tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, la persona titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que estos se reproduzcan.

En ambos casos, las legislaciones establecen que los sujetos obligados deben atender la modalidad requerida salvo que exista una imposibilidad física o jurídica, en cuyo caso deberán ofrecer otras modalidades de entrega de manera fundada y motivada.

Sobre el cambio de modalidad, el INAI (2017)¹ definió que la obligación de acceso a la información se tiene por cumplida cuando el sujeto obligado: i) justifica el impedimento para atender la misma y ii) notifica al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

En criterios históricos, el entonces IFAI (2013)² estableció que la entrega de la información en una modalidad distinta a la elegida solo procede en caso de que se acredite la imposibilidad de atenderla. Añadió que, si bien los sujetos obligados deben privilegiar, en todo momento, el derecho de acceso a la información, ello no

1 INAI. (2017). Criterio de interpretación 08/2017. Modalidad de entrega. Procedencia de proporcionar la información solicitada en una diversa a la elegida por el solicitante.

2 IFAI. (2013). Criterio de interpretación 008/2013. Cuando exista impedimento justificado de atender la modalidad de entrega elegida por el solicitante, procede ofrecer todas las demás opciones previstas en la Ley.

implica que desvíen su objeto sustancial en la atención y trámite de las solicitudes efectuadas bajo la tutela de dicho derecho.

Concluyó que los sujetos obligados deberán intentar reducir, en todo momento, los costos de entrega de la información y garantizar el debido equilibrio entre el legítimo derecho de acceso y las posibilidades materiales de otorgar acceso a los documentos.

Las legislaciones vigentes estipulan que el recurso de revisión procede, entre otros supuestos, cuando los sujetos obligados notifiquen, entreguen o pongan a disposición la información y/o los datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado.

En el SISAI, al registrar una solicitud de acceso o de datos personales, el formulario presenta una sección denominada: “formato para recibir la información solicitada”, en la cual es posible elegir entre las siguientes opciones: copia simple copia certificada, correo electrónico, cualquier otro medio incluido los electrónicos y/o **consulta directa**.

Módulo de datos abiertos

Módulo que permite obtener la **base de datos** de solicitudes de información realizadas a las dependencias de las treinta y tres entidades federativas a través del SISAI. El sistema ejecuta un proceso asíncrono que evalúa y responde la petición del solicitante, enviándole a su email la información solicitada.

Se incluyen filtros para facilitar la búsqueda y resultado en diversos formatos (**XML, JSON, CSV** y **XML**) para la utilización con fines estadísticos, académicos o evaluativos. Además, muestra un detalle de los cinco sujetos obligados que más han respondido solicitudes.

Para el caso del SISAI, particularmente lo que se refiere a la opción “solicitudes de información”, la búsqueda ofrece un

formulario con cuatro campos: estado o federación, institución, folio y periodo.

Una vez que se completan los campos se elige la opción “consultar” y, en caso de hallazgos, se ofrecen dos opciones para la descarga de datos: JSON, CSV (descargable en formato Excel), SQL y XML. Además, se solicita una cuenta de correo electrónico para remitir la información correspondiente.

Módulo de gestión interna

Es el apartado de la PNT que permite dar seguimiento a las solicitudes de las unidades administrativas. En él se reciben, turnan y responden solicitudes que posteriormente son integradas para dar una respuesta a la persona solicitante.

Este módulo cuenta con la participación del Comité de Transparencia, órgano encargado de aceptar, modificar o revocar las respuestas hechas por la unidad administrativa a la unidad de transparencia.

Se compone de los siguientes menús:

- » Recepción y turnado de solicitudes. El operador de la unidad de transparencia es el encargado de realizar el turnado a las unidades administrativas correspondientes, por cada unidad administrativa se genera un subfolio que se compone por el folio de la solicitud más un consecutivo el cual permite identificar de manera inmediata la unidad administrativa a la que fue turnada cierta parte de la solicitud. El operador de la unidad de transparencia puede señalar en un campo de texto una descripción detallada, la cual verán también las unidades administrativas, así como los archivos adjuntos.
- » Recepción y resolución del comité de transparencia. El operador del comité de transparencia visualiza

-dependiendo de los filtros clave- las solicitudes que ha atendido y las que tiene pendiente por atender. El comité puede ver la respuesta que dio la unidad administrativa y con base en ello tomar una resolución final, si la resolución del comité es afirmativa, la asignación del subfolio pasa a la unidad de transparencia, en caso de que sea revocada o para su modificación, el subfolio continua en la asignación de la unidad administrativa.

- » Respuesta a solicitudes por unidad administrativa. El operador de la unidad administrativa da seguimiento y gestiona las solicitudes asignadas por la unidad de transparencia, el motor de respuestas es el configurado por el administrador del organismo garante, así como las respuestas que requieren la intervención del comité y las respuestas finales.
- » Reporte de solicitudes resueltas por comité. Muestra el total de solicitudes que el comité de transparencia ha resuelto a las unidades administrativas de su sujeto obligado. Reporte de solicitudes resueltas por comité por plazos de atención. Muestra a nivel de detalle mensual el plazo de atención que tiene el comité de transparencia para dar la resolución a las solicitudes que le fueron asignadas.
- » Reporte promedio de solicitudes resueltas por unidad administrativa. Muestra a nivel de detalle mensual el plazo de atención o promedio que tiene la unidad administrativa en dar respuesta a las solicitudes que le fueron asignadas.
- » Reporte de solicitudes total por unidad administrativa. Muestra el total de solicitudes que han atendido las unidades administrativas.

Todos los reportes se pueden exportar para fines estadísticos o evaluativos.

Módulo de la unidad de transparencia

Módulo operado por la unidad de transparencia, permite recibir, turnar, responder y brindar seguimiento a las solicitudes de información del **SISAI**.

Este módulo contiene el detalle integral de las solicitudes realizadas al sujeto obligado y tener control interno de éstas.

Módulo del solicitante

Módulo que permite a las personas realizar solicitudes de acceso a la información y datos personales.

La persona solicitante puede dar de alta y editar sus datos (correo electrónico y teléfono celular) en la PNT. Estos datos son importantes debido a que la configuración del organismo garante en algunos casos permite el envío de mensajes SMS o vía WhatsApp.

Permite revisar en tiempo real el detalle y el seguimiento de las solicitudes que se hayan realizado, obtener de primera mano acuses y archivos adjuntos de respuesta, concentrar toda la información en una sola cuenta de la PNT y tener un solo tablero de control con el historial de las solicitudes que la persona ha realizado.

En este módulo es posible realizar solicitudes múltiples a máximo treinta y tres sujetos obligados y las cuentas de usuario se pueden eliminar.



Persona solicitante

Se le denomina así a quien realiza una solicitud de información o de protección de datos personales a uno o a varios sujetos obligados.

Prevención

Es el requerimiento que realiza el sujeto obligado cuando recibe una solicitud de información y estima que los detalles proporcionados para localizar los documentos resultan insuficientes, incompletos o erróneos, motivo por el cual previene a la persona solicitante para que indique otros elementos, corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

En términos de la LGTAIP, este requerimiento interrumpe el plazo de respuesta establecido y comienza a contarse nuevamente al día siguiente del desahogo, en cuyo caso el sujeto obligado debe atender la solicitud en los términos en que fue desahogado.

Además, cuando las personas no atienden el requerimiento, la solicitud se tiene por no presentada.

En el caso del SISAI, cuando se registra la solicitud de información y aparece en el listado de solicitudes recibidas del sujeto

obligado, el menú: “respuestas a aplicar” le permite elegir, entre otras, la opción denominada “prevención”, que ofrece un campo de texto y la posibilidad de adjuntar un archivo para detallar los alcances de la prevención.

Por su parte y una vez que se formula el requerimiento por el sujeto obligado, en el tablero que muestra el historial de solicitudes de la persona solicitante, particularmente en la columna “movimientos disponibles” del folio involucrado, figura el anuncio: “prevención”.

En la parte inferior del historial la herramienta ofrece un formulario denominado: “desahogo de la prevención” que se integra por un campo de texto, una opción para adjuntar archivo y la opción “enviar” que, al ejecutarse, culmina la atención al requerimiento y el sujeto obligado debe continuar con el trámite respectivo.



Sistema Informatizado de Solicitudes de Información (SISI)

El primer sistema electrónico en materia de transparencia del gobierno federal mexicano fue el denominado Sistema Informatizado de Solicitudes de Información (SISI) puesto en marcha en 2003 por la Secretaría de la Función Pública del gobierno federal.

Con la creación del IFAI, hoy INAI, el SISI fue transferido a este y se inició su proceso de adaptación para ser utilizado por los gobiernos federal y estatales.

A ese sistema le siguió el **Infomex** y a este la PNT.

Para más información:

Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.), *Diccionario de protección de datos personales. Conceptos fundamentales*, México, INAI, 2019.

Solicitud de datos personales

Es el mecanismo legal para que las personas ejerzan sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y/o portabilidad de datos personales (ARCOP).

El trámite de la solicitud es gratuito, solo pueden realizarse cobros relacionados con los costos de reproducción, certificación o envío, los sujetos obligados deben responder dentro de los veinte días siguientes a su presentación y los requisitos son los siguientes:

- » Nombre de la persona titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- » Documentos que acrediten la identidad de la persona titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- » De ser posible, el área responsable que trata los datos personales.
- » Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.
- » Descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer.

En torno a los requisitos, el INAI (2022)³ ha establecido que los sujetos obligados no pueden solicitar a la persona titular o representante legal, la realización de gestiones o trámites adicionales a la presentación de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, para dar atención a la misma.

El registro de una solicitud de datos personales a través del SISAI ofrece un formulario con tres segmentos: “solicitud de protección de datos personales (ARCOP)”, “accesibilidad y lenguas indígenas” y “datos estadísticos”. Además, en la parte final se incluye el aviso de privacidad cuya lectura debe realizarse para concluir el trámite.

El segmento: “solicitud de protección de datos personales (ARCOP)” presenta los siguientes campos: quién presenta la solicitud, nombre, primer apellido, segundo apellido, tipo de derecho,

³ INAI. (2022). Criterio de interpretación SO/003/2023. Ejercicio de Derechos ARCO. Imprudencia de solicitar gestiones o trámites adicionales.

estado o federación, institución, detalle de la solicitud, datos que facilitan la búsqueda, adjuntar archivo, tipo de persona y razones para exención de pago.

Por su parte, el segmento: “accesibilidad y lenguas indígenas” incluye estos campos: nombre de la lengua indígena, entidad, municipio o localidad, formato accesible y tipo de asistencias.

En el caso del segmento: “datos estadísticos” se presentan estos campos: consentimiento, ámbito académico, ámbito empresarial, ámbito gubernamental, medios de comunicación, organismo de la sociedad civil, otros ámbitos, pueblo indígena y nacionalidad.

En la parte final del formulario presenta el botón “enviar”, cuya activación concluye el registro y envía la solicitud al sujeto obligado correspondiente.

Solicitud de información

Es el mecanismo legal para que las personas ejerzan su derecho de acceso a la información pública.

El trámite de la solicitud es gratuito, solo pueden realizarse cobros relacionados con los costos de reproducción, certificación o envío, los sujetos obligados deben responder dentro de los veinte días siguientes a su presentación y los requisitos son los siguientes:

- » Nombre o, en su caso, los datos generales del presentante (opcional)
- » Domicilio para recibir notificaciones
- » Descripción de la información solicitada
- » Cualquier dato que facilite la búsqueda (opcional)
- » La modalidad de acceso a la información

El registro de una solicitud de información a través del SISAI ofrece un formulario con tres segmentos: “solicitud de acceso a la información pública”, “datos estadísticos” y “accesibilidad y lenguas indígenas”. Además, en la parte final se incluye el aviso de privacidad cuya lectura debe realizarse para concluir el trámite.

El segmento: “solicitud de acceso a la información pública” presenta los siguientes campos: tipo de persona (si es física, se despliegan: nombre, primer apellido, segundo apellido y si es moral, se despliegan: denominación o razón social, nombre, primer apellido, segundo apellido), estado o federación, institución (pueden elegirse hasta treinta y tres), detalle de la solicitud, datos que facilitan la búsqueda, adjuntar archivo, medio para recibir notificaciones, formato para recibir la información y razones para exención de pago.

En el caso del segmento: “datos estadísticos” se presentan estos campos: consentimiento, ámbito académico, ámbito empresarial, ámbito gubernamental, medios de comunicación, organismo de la sociedad civil, otros ámbitos, pueblo indígena y nacionalidad.

Por su parte, el segmento: “accesibilidad y lenguas indígenas” incluye estos campos: nombre de la lengua indígena, entidad, municipio o localidad, formato accesible y tipo de asistencias.

En la parte final del formulario presenta el botón “enviar”, cuya activación concluye el registro y envía la solicitud al sujeto obligado correspondiente.

Solicitud múltiple

Se refiere a la capacidad del SISAI para procesar de forma simultánea una solicitud a un máximo de treinta y tres sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno, conforme a la capacidad técnica de la PNT.

Fuente de información:

- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>

Sujetos obligados

A cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos; así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, así como a las personas físicas o morales que cuenten con archivos privados de interés público.

Los sujetos obligados son los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la ley de la materia.

En la actualidad las leyes de transparencia disponen que los sujetos obligados deben fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos; promover la digitalización de la información en su posesión y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, de conformidad con las políticas que al efecto establezca el Sistema Nacional; y fomentar los principios de gobierno abierto, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica en la materia.

Las leyes de transparencia también contienen mandatos de gobierno abierto para los sujetos obligados entre los que se incluye el de desarrollar plataformas digitales y otras herramientas que permiten la interacción ciudadana.



Tel-INAÍ

Es uno de los canales de comunicación del Centro de Atención a la Sociedad del INAI que permite a cualquier persona recibir asesoría telefónica, gratuita e inmediata, para ejercer sus derechos de acceso a la información y/o a la protección de datos personales.

Es posible llamar desde cualquier parte de la República Mexicana al número gratuito 800 835 4324 en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas.

A través del Tel – INAI se brinda apoyo para registrar solicitudes ante dependencias de la federación y dar seguimiento a dichas solicitudes, así como a recursos de revisión y procedimientos de protección de derechos.

Entre los objetivos específicos del CAS que se materializan a través del Tel – INAI se encuentran:

- » Recibir y responder las consultas que formulen las personas, asesorar a las personas para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados de la federación;
- » Apoyar en el registro de solicitudes múltiples de información pública con un contenido genérico, dirigidas de

manera simultánea a sujetos obligados similares de los tres órdenes de gobierno;

- » Asesorar a las personas para el efectivo ejercicio de sus derechos de ARCOPI;
- » Apoyar en la captura de solicitudes de información pública y/o de datos personales a sujetos obligados en los tres órdenes de gobierno;
- » Apoyar en la elaboración y presentación de recursos de revisión interpuestos en contra de los sujetos obligados de la Federación; y,
- » Apoyar en la elaboración y en la interposición de denuncias: a) por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia presentadas en contra de los sujetos obligados de la Federación, o b) por posible vulneración o inadecuado tratamiento de datos personales en posesión de responsables del sector público y privado.

Fuentes de información:

- *Lineamientos que rigen la operación del Centro de Atención a la Sociedad del INAI*, https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5613882&fecha=18/03/2021#gsc.tab=0
- *Portal de Internet INAI*, https://home.inai.org.mx/?page_id=3253#:~:text=Puedes%20llamarnos%20desde%20cualquier%20parte,55%205004%202400%2C%20extensi%C3%B3n%202480. Fecha de consulta: 19 de octubre del 2023.

Testar

Se llama así a la acción consistente en omitir o suprimir información clasificada como reservada o confidencial, empleando sistemas o medios que impidan la recuperación o visualización de ésta.

Tiene como finalidad cuidar y proteger datos que por disposición de la ley o por seguridad (de bienes o personas) no deben hacerse públicos.

Transferencia

En materia de datos personales se refiere a toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado. En materia de archivos y gestión documental corresponde al traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite a uno de concentración y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionados con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales. Obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales, por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.



Unidad de Transparencia

Es la oficina de los sujetos obligados encargada de realizar todas las gestiones necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

En términos de la LGTAIP, sus principales funciones vinculadas con el acceso a la información son:

- » Recabar y difundir la información a que se refieren las obligaciones de transparencia y propiciar que se actualice periódicamente;
- » Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, realizar los trámites necesarios para su atención y proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en su gestión;
- » Auxiliar a las personas en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlas sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- » Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; y,

- » Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad y fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.

De conformidad con la LGPDPPSO, sus principales funciones vinculadas con la protección de los datos personales son:

- » Auxiliar y orientar a la persona titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- » Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en su gestión;
- » Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- » Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y asesorar a las áreas.

En términos generales, es deber de los sujetos obligados designar en las Unidades de Transparencia a las personas encargadas que dependan directamente de la persona titular del propio sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en las materias, así como proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de ella.

Durante el despliegue de sus atribuciones, las unidades de transparencia deben dar estricto cumplimiento a las resoluciones de los organismos garantes e informar sobre su cumplimiento y, en su caso, pueden exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.



Versión pública

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

La ley de la materia señala que cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados a través de sus áreas, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación

En las versiones públicas no debe omitirse la información que constituya obligaciones de transparencia previstas en la ley. Sin embargo, los sujetos obligados deben procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma.

DICCIONARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN (SIGEMI)

Germán Rivas Cándano

El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) es el apartado de la PNT diseñado para que las personas inconformes con la actitud o con las respuestas de los sujetos obligados, ante **solicitudes de información** o de **datos personales**, puedan hacer valer sus inconformidades y obtener la respuesta o información que necesitan.

El sistema de medios de impugnación en materia de acceso a la información y protección de datos personales, a cargo del INAI, se establece tanto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública como en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Estas leyes prevén los siguientes dos medios de impugnación:

Procedencia	
Recurso de revisión	Que presentan los particulares en contra de las resoluciones de los sujetos ot el ámbito federal. * El INAI también puede conocer -de oficio o a petición de los organismos para entidades federativas- los recursos de revisión de su competencia que, por su trascendencia, así lo ameriten.
Recurso de inconformidad	Que presentan los particulares, en contra de las resoluciones emitidas por los garantados de las entidades federativas que determinen la reserva, confidencialidad, inexistencia o negativa de la información.

Fuente: Artículo 41 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Es importante decir que, para simplificar a las personas solicitantes (de información o de protección de datos personales) la presentación de sus inconformidades (respecto a las respuestas que reciben o que dejan de recibir de los sujetos obligados) la PNT en el SIGEMI identifica la presentación de los medios de impugnación con el término genérico: QUEJAS.

El SIGEMI ofrece distintas posibilidades que cubren las etapas y acciones relacionadas con el trámite de los recursos (quejas) desde su interposición hasta su resolución. Estas funcionalidades establecen la posibilidad de identificar las solicitudes de acceso a la información o aquellas de protección de datos personales que están relacionadas con la inconformidad que se desea hacer valer. La identificación se puede hacer por el tipo de solicitud, el folio o bien la fecha en que se presentó la solicitud. El sistema permite adjuntar archivos a la queja.

Una vez que ha sido presentada una queja, la PNT genera el acuse de la presentación del recurso de revisión (queja), y asigna un número de folio para realizar el seguimiento.

A través del SIGEMI la persona que presenta la queja puede recibir dos tipos de notificaciones: de prevención o bien de admisión. La primera para que subsane alguna deficiencia para que el recurso cumpla con los requisitos para su tramitación. La segunda se genera cuando se admite a trámite la queja.

Es importante tener en cuenta que cuando se registra un recurso de revisión (queja) aún no tiene número de expediente y el “Estatus” es “Recepción de Medio de Impugnación”. Una vez que el recurso de revisión (queja) es turnado a una persona comisionada del INAI para su resolución se puede visualizar el número de expediente y el “Estatus” cambia. En este último caso el sistema muestra: el número de expediente, el folio de la solicitud, el organismo garante que debe resolver, el sujeto obligado en contra del que se presenta la queja, la fecha de presentación y el estatus. Para realizar el seguimiento de una queja se debe indicar el folio de la solicitud.

Para realizar la búsqueda de un recurso de revisión (queja) y dar seguimiento se pueden emplear tres criterios: folio de la queja, folio de la solicitud y/o fecha de la recepción.

Para acceder a este sistema de la PNT se requiere contar con clave de usuario y contraseña.

Término clave: queja.



Acto recurrido

Cualquier acción, omisión o deficiencia por parte del sujeto obligado, en relación con la solicitud de información o de protección de datos personales que se hubiere presentado.

En ese sentido, podrá serlo la orientación a un trámite específico; la clasificación de la información; la declaración de su inexistencia o de incompetencia por el sujeto obligado; su entrega incompleta o la que no corresponda con lo solicitado, y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, o bien, que no sea comprensible o accesible para la persona solicitante.

También podrán serlo los costos o tiempos de entrega de la información; la negativa a permitir la consulta directa de la misma, así como la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

Por último, lo podrá ser la falta de respuesta dentro de los plazos establecidos en la ley, así como la falta de trámite de una solicitud.

En suma, lo será todo aquello que constituya la materia de impugnación y que, en concepto de la persona solicitante, le cause un perjuicio a su esfera de derechos, ya sea por una acción, o bien, una omisión por parte del sujeto obligado, respecto de una solicitud de información o de protección de datos personales.

Acuerdo

Es la determinación del organismo garante, distinta de la resolución que pone fin al recurso de revisión, por medio de la cual se le comunica a la persona recurrente información relativa a la tramitación de su medio de impugnación.

Por regla general, sirven para establecer un orden en el procedimiento y van marcando las etapas del mismo. En ocasiones, se trata de comunicaciones meramente informativas y, en otras, establecen alguna obligación de hacer o no hacer a las partes que intervienen en el recurso.

Así, se tienen los acuerdos de prevención, de admisión, de vista con información y de ampliación de algún plazo.

Acuerdo de prevención

La comunicación o notificación del organismo garante, por medio de la cual se requiere a la persona recurrente, a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que subsane las omisiones detectadas en relación con los requisitos que debe cumplir la presentación del recurso de revisión (queja), siempre que estas no puedan ser subsanadas por el organismo garante.

El plazo para que sean subsanadas las deficiencias no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención. De no cumplirse, deberá desecharse el recurso de revisión.

La prevención interrumpe el plazo que tienen los órganos garantes para resolver el recurso.

Acumulación

La concentración de dos o más expedientes de recurso de revisión en uno solo, interpuestos inicialmente de manera separada, con motivo de la vinculación que pudiese existir entre las personas recurrentes, la solicitud de información, el acto recurrido o los motivos de inconformidad, a efecto de evitar determinaciones contradictorias entre sí.

Para Gómez Lara (2011)⁴, la acumulación está informada por el principio de economía procesal y también por un principio lógico. Evita la duplicidad o multiplicidad de situaciones y relaciones procesales, generando un “ahorro” de actividad jurisdiccional y de actividad accionadora.

Además, Gómez Lara considera aconsejable que las cuestiones conexas, esto es, que están relacionadas, se resuelvan al mismo tiempo y por el mismo órgano, con lo que se evitan resoluciones contradictorias en asuntos que están íntimamente vinculados.

Se trata, entonces, de la unión de uno o varios expedientes, para su resolución conjunta, evitando que se dicten distintas resoluciones al mismo tiempo sobre un mismo tema, y que esa circunstancia pueda generar determinaciones contrarias.

Admisión

Es el acto mediante el cual, si se cumplen los requisitos que debe contener el recurso de revisión, el organismo garante adopta la decisión de iniciar el procedimiento y el estudio de la queja y los planteamientos de la persona recurrente.

⁴ Cipriano Gómez Lara, *Teoría General del Proceso*, décima edición, Ed. Oxford. México, 2011, pp 295 a 298.

Admitido el recurso de revisión (queja), la persona comisionada del INAI encargada de integrar el expediente, lo pondrá a disposición de las partes para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

A partir de la admisión, el organismo garante resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días. Este plazo podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

Alegatos

En sentido amplio, son los argumentos que fundan y motivan las pretensiones de la persona recurrente y constituyen las razones o motivos de inconformidad. Deben formularse en el recurso; sin embargo, también, se pueden presentar de manera oral o escrita durante el procedimiento -por ejemplo, cuando la persona comisionada ponente pone a disposición de las partes el expediente, o bien, en la celebración de audiencias-.

En sentido estricto, son una serie de consideraciones y razonamientos que las partes realizan al órgano resolutor, a manera de conclusiones, para recalcar qué es lo que se ha afirmado, negado, aceptado y probado.

Respecto de los alegatos, el organismo garante tiene el deber de aplicar la suplencia de la queja a favor de la persona recurrente, sin cambiar los hechos expuestos. Además, cuando exista colisión de derechos, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad.

Gómez Lara (2011)⁵ señala que, en virtud de la relación entre las afirmaciones y la prueba, las partes adelantan, en forma de petición, cuál debe ser el sentido de la resolución. Por ello, considera

⁵ Cipriano Gómez Lara, *Teoría General del Proceso*, décima edición, Ed. Oxford. México, 2011, p 116.

que un alegato o conclusión representa un verdadero proyecto de resolución favorable a la parte que lo está formulando.

Ampliar

En términos generales, es la determinación mediante la cual, excepcionalmente, se extiende un periodo de tiempo para que se cumpla un deber o una obligación.

En específico, en el recurso de revisión (queja), el organismo garante podrá extender, por una sola vez, el plazo de cuarenta días que tiene para resolver el medio de impugnación -hasta por veinte días-.

Asimismo, previa fundamentación y motivación, podrá extender el plazo otorgado, al resolver el recurso, para la entrega de la información, cuando así lo requiera el asunto.

Apercibimiento

En general, es la prevención especial dirigida al responsable de acatar una determinación, en la que se hace de su conocimiento los efectos y consecuencias jurídicas en caso de incumplir con lo requerido.

Al respecto, Eduardo J. Couture (2004)⁶ señala que se trata de la prevención o anuncio formal hecho a una persona citada, emplazada o requerida, de las consecuencias que se seguirán de determinados actos u omisiones.

En específico, en el recurso de revisión (queja), cuando el organismo garante prevenga a la persona recurrente para que

⁶ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 106.

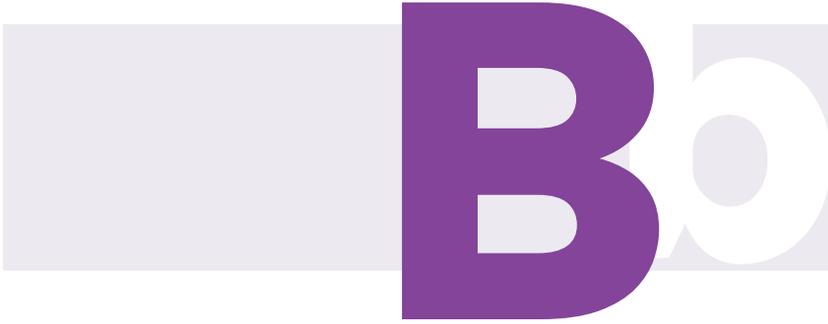
subsane las omisiones de su medio de impugnación, se le hace de su conocimiento que, en caso de no atender lo requerido, se desechará el recurso, esto es, se tendrá por no interpuesto.

Audiencia

Es el acto procesal ordenado por la persona comisionada ponente, a través del cual se cita a una o a todas las partes involucradas durante la sustanciación del recurso de revisión (queja), a efecto de obtener mayores elementos para resolver.

Eduardo J. Couture (2004)⁷ la define como la acción y efecto de escuchar a las partes, testigos, peritos, etc. Es la oportunidad, señala el autor, para que las partes hagan valer sus razones, ya sea verbalmente o por escrito.

⁷ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 124.



Botón de queja

Opción digital de la PNT, que permite a cualquier persona presentar un recurso de revisión (queja) en contra de los sujetos obligados.

En específico, a través de este botón cualquier persona puede interponer un recurso de revisión (ver *recurso de revisión*).



Cierre de instrucción

Es el acto a través del cual la persona comisionada ponente declara que el expediente del recurso de revisión cuenta con todos los elementos para ser resuelto, en definitiva.

Gómez Lara (Oxford, 2011)⁸ refiere que, generalmente, cuando el asunto está listo para resolverse, es decir, cuando se cierra la instrucción (se completa el trámite), se formula el proyecto de resolución para su posterior discusión y aprobación.

Cabe precisar que, en el recurso de revisión, el organismo garante no se encuentra obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción.

Es importante decir que, una vez decretado el cierre de instrucción, el organismo garante debe resolver el expediente en un plazo que no podrá exceder de veinte días.

⁸ Cipriano Gómez Lara, *Teoría General del Proceso*, décima edición, Ed. Oxford. México, 2011, pp. 116 y 117.

Confirmar

Al resolver una **queja** o algún medio de impugnación en materia de acceso a la información pública el órgano garante puede resolver **desechar** o **sobreseer** la queja o recurso, o bien, estudiar el fondo del planteamiento y confirmar, **revocar** o **modificar** la respuesta del sujeto obligado.

Cuando el órgano garante resuelve confirmar la respuesta que el sujeto responsable u obligado dio, respecto de la cual la persona quejosa o recurrente se inconformó, está declarando la legalidad del **acto recurrido**, y, por tanto, las consecuencias o efectos que produce.



Desahogo de prevención

Es el acto mediante el cual se atiende o da respuesta a lo que solicitó el organismo garante en un acuerdo previo, en relación con las omisiones detectadas respecto de los requisitos que debe cumplir el recurso de revisión (queja).

En ese sentido, es la oportunidad que tiene la persona recurrente o quejosa para corregir su medio de impugnación, lo cual debe ocurrir en un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención.

En lo que transcurre el periodo para desahogar la prevención se interrumpirá el plazo que tiene el organismo garante para resolver el recurso (queja). El plazo se reactivará a partir del día siguiente al desahogo.

Cabe precisar que, en caso de no desahogar la prevención que haya formulado el organismo garante, se desechará el recurso de revisión.

Desechar o desechamiento

Determinación del organismo garante que pone fin al procedimiento, porque se actualiza, notoria e indudablemente, alguna

de las siguientes causales de improcedencia, que impiden entrar al estudio del fondo:

- » Se interpuso de forma extemporánea;
- » Se esté tramitando ante el Poder Judicial, por el mismo motivo, algún medio de defensa promovido por la persona recurrente;
- » No se cumple con alguno de los requisitos que debe observar el recurso de revisión;
- » No se desahogó la prevención que se formuló para que se subsanara alguna omisión respecto de los requisitos que debe contener el recurso de revisión;
- » Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- » Se trate de una consulta, o
- » La persona recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión. El desechamiento se hará únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Días hábiles

Eduardo J. Couture (2004)⁹ los define como aquellos en los cuales pueden cumplirse diligencias judiciales, o en nuestro caso actuaciones administrativas de los órganos garantes, debido a no mediar prohibición legal al respecto.

Para la interposición del recurso de revisión (queja), se consideran hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que

⁹ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 268.

emita el organismo garante, que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Por regla general, cuando los plazos sean fijados en días, estos se entenderán como hábiles.

Cabe precisar que respecto de los plazos que se computan en horas, es decir, de momento en momento, deben contabilizarse solamente las horas hábiles de los días con esta naturaleza.

Días inhábiles

Para Eduardo J. Couture (2004)¹⁰, se trata de aquellos en los cuales, por mediar prohibición legal, no se pueden realizar actos procesales sin previa habilitación judicial por causa de urgencia justificada.

Se consideran como días inhábiles para el organismo garante, además de sábados y domingos, los señalados en el acuerdo anual correspondiente, por ejemplo, para el 2023, se determinaron los siguientes:

- » Lunes 6 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero, día de la promulgación de la Constitución de 1917.
- » Lunes 20, en conmemoración del 21 de marzo, natalicio de Benito Juárez.
- » Del lunes 3 al viernes 7 de abril, por semana santa.
- » Lunes 1 y viernes 5 de mayo, por el día del trabajo y conmemoración de la Batalla de Puebla, respectivamente.

¹⁰ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 269.

- » Del lunes 17 al viernes 28 de julio por el primer periodo vacacional.
- » Jueves 2 y lunes 20 de noviembre, en conmemoración del día de muertos y de la Revolución Mexicana.
- » Del jueves 21 de diciembre al viernes 5 de enero de 2024, por el segundo periodo vacacional.

Cabe precisar que respecto de los plazos que se computan en horas, es decir, de momento en momento, no se deben considerar solamente las horas correspondientes a días inhábiles.



Estrados

En sentido amplio, son un medio de comunicación *-unilateral-* que existe entre un órgano administrativo o jurisdiccional y las partes en un procedimiento o proceso judicial o administrativo.

En sentido estricto, se trata de un espacio físico en el que se publican los acuerdos y determinaciones que emite un órgano; sin embargo, también pueden encontrarse en **medios electrónicos**. Sirve para dar a conocer y publicitar una actuación de la autoridad a cargo del asunto que debe ser resuelto.

Eduardo J. Couture (2004)¹¹ los entiende como una expresión arcaica utilizada en las leyes para denominar la forma de notificación mediante constancia que pone el actuario en el expediente, de haber transcurrido el término señalado sin que la parte interesada haya acudido a la oficina a notificarse.

Aunque arcaica, esta forma de notificación no ha perdido vigencia y constituye un medio efectivo para transmitir un mensaje a las partes cuando no sea posible realizar alguna diligencia de notificación *-personal, por oficio, por correo electrónico, por mensajería especializada, entre otras-* y se requiera dejar constancia en autos de la determinación adoptada.

¹¹ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 269.

También resulta un medio útil para enterar a las partes respecto de alguna cuestión relacionada con su expediente, cuando se considere que no es necesario emprender alguna diligencia de notificación que implique el despliegue de recursos humanos y económicos.

Extemporáneo

Se refiere a que se realiza una acción fuera del periodo de tiempo previsto para tal efecto, como lo podría ser el plazo para presentar un medio de impugnación, ofrecer alguna prueba, atender un requerimiento, o desahogar una prevención.

Tratándose del recurso de revisión, se considera extemporáneo, cuando se interpone fuera de los quince días *-hábiles-* siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o bien, del vencimiento del plazo para su notificación.

Se trata, pues, de una causal de improcedencia que genera el desechamiento del recurso de revisión (queja).



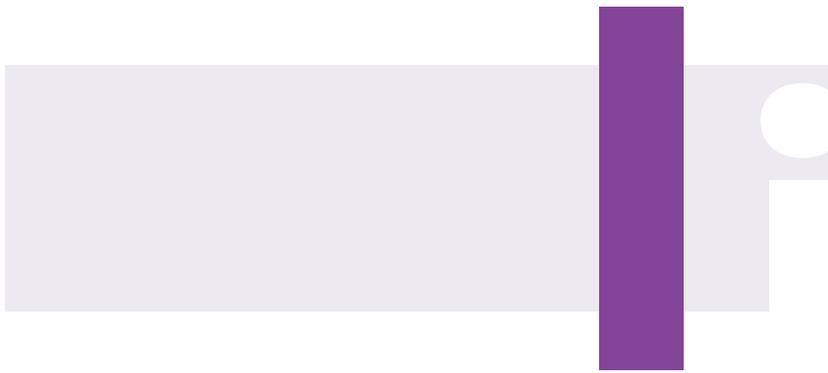
Fecha de admisión

Es el momento procesal, cierto y determinado, en el que el organismo garante, al estimar que se cumplen los requisitos que debe contener el recurso de revisión (queja), le da entrada, esto es, lo admite, para estudiar el fondo de la inconformidad.

A partir de este momento procesal, la persona comisionada ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan todo tipo de pruebas, excepto la confesional.

También desde este momento procesal, se deberá resolver el medio de impugnación en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, el cual podrá ampliarse, por una sola vez, hasta por un periodo de veinte días.

Así, se considera que, con la fecha de admisión, comienzan a computarse distintos plazos que obligan al organismo garante a llevar a cabo diversas acciones encaminadas a generar una pronta resolución de la queja.



Inconformidad

En términos generales, es toda desavenencia respecto de la solicitud de información o de protección de datos personales que se hubiere presentado. En sí, se trata de la afectación que la persona solicitante considera que le causa algún acto u omisión de la autoridad o sujeto obligado, con base en las razones que expresa para dar soporte a sus afirmaciones.

En específico, tratándose del recurso de revisión, ésta puede ser respecto de la orientación a un trámite específico; la clasificación de la información; la declaración de su inexistencia o de incompetencia por el sujeto obligado; su entrega incompleta o la que no corresponda con lo solicitado, y la notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado, o bien, que no sea comprensible o accesible para el solicitante.

También puede serlo respecto de los costos o tiempos de entrega de la información; sobre la negativa a permitir su consulta directa, así como por la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta.

Asimismo, puede serlo por la falta de respuesta dentro de los plazos establecidos en la ley, o ante la falta de trámite de una solicitud.

Por otra parte, puede referirse al diverso medio de impugnación *-recurso de inconformidad-* que procede en contra de las resoluciones de los recursos de revisión de los organismos garantes de las entidades federativas que confirmen o modifiquen la clasificación de la información, o bien, confirmen la inexistencia o negativa de información.

Mm

Medios de impugnación

En sentido amplio, se trata de las vías o alternativas que existen en un procedimiento o proceso, para combatir las acciones u omisiones de la autoridad, bajo la idea de que no debe existir alguna cuestión que deje de ser revisada o controlada.

Dice Gómez Lara (Oxford, 2011)¹² que la teoría de la impugnación se basa en la falibilidad humana, esto es, en que los actos de las personas son susceptibles de incurrir en equivocaciones o injusticias.

Citando a Briseño Sierra, Gómez Lara señala que todo recurso es un medio de impugnación, pero no todo medio de impugnación es un recurso -el medio de impugnación es el género y el recurso es la especie-.

Debido a que se trata de un término legal, para evitar imponer una carga adicional a las personas usuarias, la PNT identifica a los medios de impugnación con el término genérico de Queja. Lo que simplifica a las personas inconformes la presentación y atención de los medios de impugnación que desean tramitar.

¹² Cipriano Gómez Lara, *Teoría General del Proceso*, décima edición, Ed. Oxford. México, 2011, pp. 335 a 337.

Medios de notificación

Es la vía a través de la cual una autoridad hace llegar a las partes en un procedimiento o proceso, las determinaciones que adopte en relación con un trámite o medio de impugnación concreto.

Existen diversos medios o tipos de notificación, por ejemplo: personalmente, en el domicilio que se señale para tal efecto; por oficio; por cédula; por estrados; por boletín judicial; por edictos; por correo tradicional o mensajería especializada; por correo electrónico; por teléfono; por fax, o por un sistema electrónico a través del uso de Internet.

Gómez Lara (2011)¹³ señala que, en sentido muy amplio, la notificación es la forma marcada por la ley para que el tribunal, o bien el órgano administrativo, en este caso el INAI, haga del conocimiento a las partes de alguna resolución o de algún acto procedimental.

En el recurso de revisión (queja), las partes podrán elegir la forma o el medio a través del cual recibirán las notificaciones. Ello deberá expresarse en el apartado de la PNT correspondiente.

Cabe precisar que el organismo garante deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día de su aprobación.

Modificar

Al resolver una **queja** o algún medio de impugnación en materia de acceso a la información pública el órgano garante puede resolver **desechar** o **sobreser** la queja o recurso, o bien, estudiar el fondo del planteamiento y **confirmar**, **revocar** o modificar la respuesta del sujeto obligado.

¹³ Cipriano Gómez Lara, *Teoría General del Proceso*, décima edición, Ed. Oxford. México, 2011, pp. 269 y 270.

Cuando el órgano garante resuelve modificar la respuesta que el sujeto responsable u obligado dio, respecto de la cual la persona quejosa o recurrente se inconformó, está declarando que el quejoso o recurrente tiene parcialmente la razón en algún o algunos aspectos de su planteamiento de queja, y por tanto, resuelve modificar la respuesta que dio el sujeto obligado. En la resolución el órgano garante debe establecer qué se modifica y para qué efectos.



Prevención

La comunicación del organismo garante, por medio de la cual se requiere a la persona recurrente, a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, para que subsane las omisiones detectadas en relación con los requisitos que debe cumplir el recurso de revisión (queja), siempre que estas no puedan ser subsanadas por el organismo garante.

El plazo para que sean subsanadas las deficiencias no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención. De no cumplirse, deberá desecharse el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tienen los órganos garantes para resolver el recurso.

Pruebas

Las pruebas o los medios de prueba son aquellos elementos que las partes aportan al expediente para esclarecer la verdad acerca de los hechos de la causa, o bien, para demostrar las afirmaciones sobre tales hechos.

Taruffo (2008)¹⁴ señala que los elementos de prueba se deberían concebir como el medio que puede y debería ser usado para establecer la verdad de los hechos relevantes, es decir, para lograr una de las metas fundamentales de la administración de justicia.

Deben distinguirse los medios de prueba de la prueba como resultado. Taruffo lo explica de la siguiente manera: una prueba es todo lo que puede ser usado significativamente para demostrar la existencia de un hecho, en tanto que la prueba *-el resultado-* se concibe solo cuando una inferencia de los medios de prueba da sustento a la verdad de un enunciado acerca de un hecho litigioso.

En relación con los medios de prueba, Echandía (2006)¹⁵ los considera como la actividad del juez o de la autoridad a cargo de la resolución del asunto o de las partes, que suministra al primero el conocimiento de los hechos del proceso y, por tanto, las fuentes de donde se extraen los motivos o argumentos para lograr su convicción sobre tales hechos.

Cabe señalar que no todos los elementos de prueba son relevantes o admisibles. Lo primero, está sujeto a la relación que existe entre la prueba y lo que se pretende acreditar respecto de la controversia y, lo segundo, depende de lo que se disponga en la norma que regula el procedimiento o proceso.

Existen diversos requisitos y principios generales aplicables a la prueba, así como tipos o medios probatorios; sin embargo, a continuación, solamente se hará referencia a lo que concierne al recurso de revisión (queja).

En dicho medio de impugnación, la persona recurrente podrá anexar las pruebas y demás elementos que considere conveniente someter a juicio del organismo garante, con excepción de la

¹⁴ Michele Taruffo, *La Prueba*, primera edición, Ed. Marcial Pons, traducción de Laura Manríquez y Jordi Ferrer Beltrán. Madrid, 2008, pp. 15 y 33 a 35.

¹⁵ Devis Echandía, *Teoría General de la Prueba Judicial*, Quinta edición, Ed. Temis, Colombia, Tomo I, p. 527.

confesional por parte de los sujetos obligados y aquellas que sean contrarias a Derecho.

Al resolver el recurso de revisión (queja), el organismo garante podrá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

R

Recurrente

Se le llama así a la persona solicitante de información que, por sí misma o a través de su representante, interpone un recurso de revisión (queja) en contra de cualquier acto u omisión relacionado con su solicitud, por ejemplo, la clasificación de la información o la declaración de su inexistencia; los tiempos de entrega de la información; la negativa a permitir la consulta directa de la misma, así como la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, entre otros (véase *acto recurrido*).

Recurso de revisión (queja)

Es uno de los medios de impugnación en materia de solicitudes de información y de datos personales. Puede ser interpuesto por el solicitante de información, por sí mismo o a través de su representante, en contra de cualquier acto u omisión relacionado con su solicitud (véase *acto recurrido*).

El recurso de revisión puede interponerse de manera directa ante el organismo garante que corresponda o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud o por medio de la PNT en el apartado denominado QUEJA.

El plazo para interponerlo es de quince días a partir de la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de las omisiones, al tratarse de actos continuados, se pueden impugnar en cualquier momento.

El recurso de revisión debe contener:

- » El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud de acceso a la información o para el ejercicio de los derechos ARCO;
- » El nombre de la persona solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- » En el escrito de interposición del recurso de revisión para el ejercicio de los derechos se deben presentar los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- » El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- » La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- » El acto que se recurre;
- » Las razones o motivos de inconformidad, y
- » La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se pueden anexar las pruebas y demás elementos que se considere procedentes someter a juicio del organismo garante.

El organismo garante resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la

admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

En el recurso de revisión (queja) deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor de la persona recurrente, en todo lo que le favorezca, sin cambiar los hechos expuestos; asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que sustentan sus pretensiones.

Resoluciones

En sentido amplio, como lo define Eduardo J. Couture (2004),¹⁶ una resolución es la decisión o fallo de un órgano (administrativo o judicial). Puede ser de fondo, o bien, respecto a la admisión o no (improcedencia) de la inconformidad o del medio de impugnación.

En los medios de impugnación en materia de acceso a la información pública, específicamente en los recursos de revisión (queja), se les llama resoluciones a las determinaciones emitidas por los órganos garantes.

En estos casos los órganos garantes pueden desechar o sobreseer el recurso; confirmar la respuesta del sujeto obligado, o revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.

Cabe señalar que las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para la entrega de la información.

Excepcionalmente, los órganos garantes, previa fundamentación y motivación, podrán ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

¹⁶ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 649.

Los órganos garantes deberán notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día siguiente de su aprobación. Por su parte, los sujetos obligados deberán informar a los órganos garantes respecto del cumplimiento de sus resoluciones, en un plazo no mayor a tres días.

Las resoluciones del organismo garante son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados, con excepción de las que puedan poner en peligro la seguridad nacional, para lo cual solo el Consejero Jurídico del Gobierno podrá interponer un recurso de revisión ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por último, debe señalarse que los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones de los órganos garantes ante el Poder Judicial de la Federación.

Revocar

Es una forma de concluir un procedimiento o proceso administrativo o judicial por el cual se emite una declaración por la que el órgano garante deja sin efecto el **acto recurrido**.

En las **resoluciones** de los órganos garantes se precisan tanto la parte del acto que se deja sin efectos como los alcances que tienen estos.



Sobreseer

Es una forma de concluir un procedimiento o proceso administrativo o judicial, con base en una razón de improcedencia que impide el estudio de fondo del asunto, pero que sobreviene a la admisión.

Es decir, en principio un medio de impugnación cumple con los requisitos de procedencia, por lo que se decreta su admisión; sin embargo, posteriormente, se actualiza una causal de improcedencia.

Tratándose del recurso de revisión (queja), éste será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualice alguno de los siguientes supuestos:

- » La persona recurrente se desista;
- » La persona recurrente fallezca;
- » El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o
- » Aparezca alguna causal de improcedencia (véase *deschamamiento*).

Sustanciación

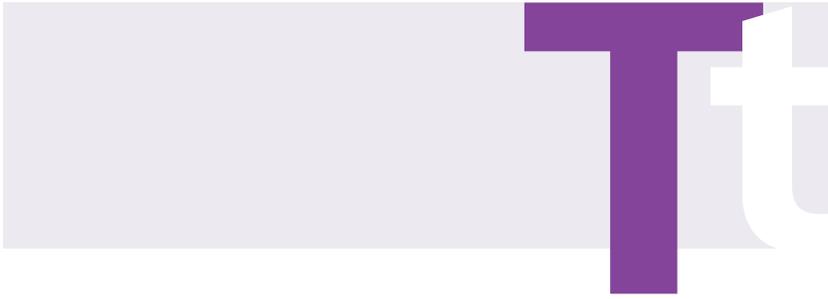
En sentido amplio, dice Eduardo J. Couture (2004)¹⁷ que es la acción y efecto de tramitar el juicio *-o procedimiento administrativo-* oyendo alternativamente a ambas partes, hasta ponerlo en estado de dictar sentencia *-o resolución-*.

El trámite (sustanciación) del recurso de revisión es el siguiente:

- » Interpuesto el recurso de revisión (queja), la/el presidente del organismo garante lo turnará a la persona comisionada ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento;
- » Admitido el recurso de revisión, la persona comisionada ponente deberá integrar un Expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga;
- » Dentro del plazo mencionado de siete días, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho;
- » La persona comisionada ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;
- » Concluido el plazo señalado de siete días, la persona comisionada ponente procederá a decretar el cierre de instrucción;

¹⁷ Eduardo J. Couture, *Vocabulario Jurídico*, tercera edición, Ed. Iztaccihuatl. México, 2004, p. 649.

- » El organismo garante no estará obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción, y
- » Decretado el cierre de instrucción, el expediente quedará en estado de resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días.



Tercero

En términos generales, en el Derecho se denomina así a cualquier persona ajena a algo, por ejemplo, a una relación contractual o procesal. Deriva, pues, de la expresión latina *erga omnes*, que se utiliza para referirse a lo que es oponible frente a todas las personas.

En materia de transparencia y protección de datos personales, se le llama tercero a la persona física o moral, nacional o extranjera, distinta del titular o del responsable de los datos. En términos generales, se trata de un grupo indeterminado de personas al cual resultan oponibles los derechos ARCO/ARCOP.

Tercero interesado

En sentido amplio, es una parte dentro de un proceso o procedimiento, con un interés en el resultado del fallo *-generalmente contrario al del demandante-*. Puede comparecer de forma voluntaria o por llamado por el órgano jurisdiccional o administrativo.

Alcalá-Zamora (1989)¹⁸ lo define como la persona que participa en el proceso o procedimiento en forma espontánea o cuando es llamada al mismo o en los casos en que es provocada su intervención.

¹⁸ Niceto Alcalá-Zamora y Castillo en *Diccionario Jurídico Mexicano*, tercera edición, Ed. Porrúa, UNAM, México, 1989, p. 3066.

Tratándose del recurso de revisión, es importante señalar que uno de los elementos que debe contener, es el nombre de la persona tercero interesado. Ello, a fin de que comparezca al procedimiento y, en su caso, haga valer lo que a su Derecho convenga.

Tipo de medio de impugnación (Acceso o Datos Personales)

En materia de acceso a la información pública, existen los siguientes medios de impugnación: el recurso de revisión y el recurso de inconformidad (véase *medios de impugnación*).

DICCIONARIO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ENTRE ORGANISMOS GARANTES Y SUJETOS OBLIGADOS (SICOM)

Dante Preisser Rentería

El Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) es el apartado de la PNT diseñado para gestionar y dar seguimiento a los recursos de revisión (quejas) interpuestos por las personas ante los sujetos obligados u organismos garantes. Permite a los diferentes entes involucrados -como son los sujetos obligados, las personas comisionadas del INAI encargadas de los recursos de revisión e integrantes de sus ponencias, entre otros- realizar una variedad de acciones y actividades de forma eficiente y organizada.

El SICOM proporciona un conjunto de funcionalidades que cubren las etapas y acciones relacionadas con el trámite de recursos de revisión (desde su interposición hasta su resolución y cumplimiento). Estas funcionalidades incluyen la capacidad de recibir notificaciones, enviar y requerir información adicional, solicitar audiencias y responder a las mismas. El sistema permite adjuntar documentos relevantes y hacer un seguimiento del progreso de cada recurso de revisión, proporcionando un historial detallado de todas las actividades realizadas para mantener la trazabilidad automática del proceso, generando certeza para las partes involucradas.

Además, el SICOM ofrece un módulo para la administración de las sesiones del Pleno del INAI, el cual permite a las personas usuarias programar nuevas sesiones, editar o eliminar sesiones

existentes, y proporciona un mecanismo para generar un calendario de sesiones, así como la funcionalidad de configurar el orden del día, lo cual permite a las ponencias registrar la información de los recursos de revisión que se presentarán en una sesión determinada.

En resumen, el SICOM es una herramienta integral para la gestión eficiente de los procedimientos relacionados con los recursos de revisión que permite la comunicación eficiente entre los organismos garantes y los sujetos obligados; por lo que su diseño, creación e implementación son indispensables para el cumplimiento de los objetivos del marco normativo en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en nuestro país.

Para acceder a este sistema de la PNT se requiere contar con clave de usuario y contraseña.

Término clave: [recurso de revisión](#) (ver [recurso de revisión](#) en el apartado del SIGEMI).



Asistentes

En el contexto del procedimiento de resolución de los recursos de revisión interpuestos por las personas, los asistentes son las personas comisionadas que asisten y participan formalmente en las sesiones colegiadas donde se discuten y resuelven los recursos de revisión. En los sistemas de seguimiento de las sesiones se les identifica y registra su asistencia. Para poder resolver los recursos de revisión que conoce el INAI es necesaria la presencia, participación y votación de al menos un número mínimo de las personas comisionadas que integran el **Pleno del INAI**. La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que las sesiones del Pleno serán válidas con la asistencia de cuando menos cinco personas comisionadas, incluyendo a la persona comisionada presidente.

En las sesiones se registra el tipo de voto emitido por cada persona asistente con derecho a voto. El que puede ser a favor del proyecto que se propone, o bien en contra, en estos casos se presentan votos disidentes o particulares. Este registro se integra en el SICOM para que pueda ser guardado o una vez finalizada la sesión para permitir el avance del flujo de trabajo. De este modo, los sistemas asignan el estatus correspondiente al recurso de revisión y se generan las actividades subsecuentes.

El seguimiento preciso de las personas asistentes y el tipo de votación que emiten permite garantizar la rendición de cuentas

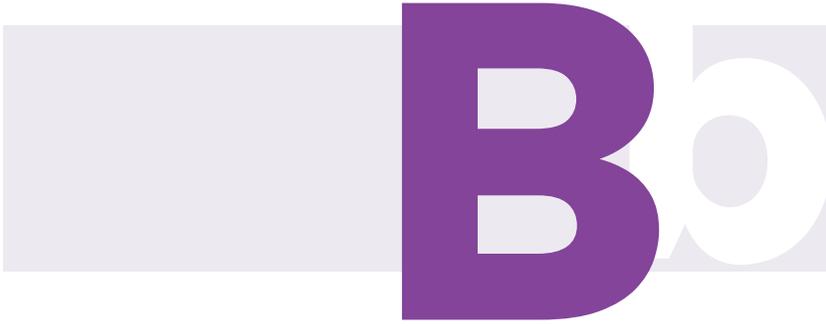
en el análisis y resolución de los recursos de revisión, así como contar con la posibilidad de generar un sistema de precedentes que den certeza a las personas y a los sujetos obligados.

Audiencia

Es una fase esencial en el procedimiento de tramitación de los recursos de revisión que consiste en un acto procedimental que permite la interacción directa y personal entre las personas recurrentes, las personas comisionadas y las personas proyectistas (es decir, quienes hacen los proyectos de resolución), brindando una oportunidad para que las partes expongan sus argumentos, pruebas y evidencias pertinentes. Esta fase del procedimiento puede llevar a un mayor entendimiento de la controversia y generar mejores argumentos para la resolución.

Las audiencias pueden ser solicitadas tanto por las personas comisionadas, para obtener información adicional y clarificar las circunstancias en torno al recurso de revisión, como por las personas recurrentes, para proporcionar explicaciones adicionales o aclarar detalles sobre su recurso de revisión (inconformidad). En esta etapa, es crucial que todas las partes involucradas cumplan con los plazos estipulados y los protocolos establecidos, para garantizar un procedimiento justo y transparente.

Además, el SICOM permite llevar un seguimiento de las audiencias, facilitando la gestión y la transparencia de estos encuentros. Cada detalle de la audiencia, desde su solicitud hasta su realización, es registrado y guardado en la plataforma. Así, la audiencia se convierte en un componente integral del proceso de gestión de los recursos de revisión y una piedra angular de los derechos que tutela el INAI.



Bandeja de entrada

Se refiere a un espacio digital donde se recopilan y presentan las tareas o actividades pendientes que una persona usuaria necesita atender. Es una especie de panel de control personalizado que ayuda a las personas usuarias a gestionar sus responsabilidades y tareas de manera eficiente. Dentro de esta bandeja, las actividades relacionadas con los recursos de revisión, desde la presentación inicial hasta su resolución final, se enumeran y se pueden ordenar o filtrar según las necesidades del usuario.

Cada actividad en la “Bandeja de entrada” se representa con información relevante como el tipo de actividad, el estado, la fecha de creación, entre otros, y puede ser seleccionada para visualizar más detalles o para realizar acciones pertinentes. Las personas usuarias pueden, por ejemplo, registrar información de la sesión del pleno, asignar responsabilidades, gestionar asistentes y votos, y registrar la resolución. La bandeja de entrada, por tanto, funciona como un eje central en el SICOM, permitiendo a las personas usuarias navegar y gestionar de manera efectiva los recursos de revisión.



Calendario de sesiones

Es una funcionalidad integral que permite programar, organizar y gestionar las sesiones del Pleno del INAI de manera sistemática y eficiente. Este calendario es esencial para mantener un flujo de trabajo coherente y estructurado en el análisis y revisión de los recursos. Las personas usuarias pueden definir fechas de sesión, descripciones de la sesión e incluso definir periodos extraordinarios que requieran justificación para modificar el orden del día.

El “Calendario de sesiones” no solo facilita la planificación de futuras sesiones, sino que también permite un seguimiento histórico de las sesiones anteriores, ya que guarda y muestra las modificaciones realizadas a la configuración de una sesión determinada. Esta funcionalidad, por lo tanto, es vital para mantener la transparencia, la **trazabilidad** y la eficiencia en la gestión de los recursos de revisión, permitiendo a todos los involucrados mantenerse actualizados sobre el progreso y las acciones tomadas durante cada sesión del Pleno del INAI.



Diferimiento

Se refiere a la acción de postergar o retrasar la revisión y/o resolución de un recurso de revisión durante una sesión del **Pleno del INAI**. Este mecanismo permite a las ponencias que realizan el proyecto correspondiente de resolución disponer de un tiempo adicional para la revisión, la recolección de información adicional o el análisis más profundo antes de tomar una decisión definitiva.

En el SICOM, el diferimiento se refleja en el flujo de trabajo, moviendo el recurso de revisión a una etapa de “pendiente” hasta que se reanude su análisis. Es importante mencionar que el uso del diferimiento debe estar siempre orientado hacia la toma de decisiones más precisas y justas, buscando siempre el correcto funcionamiento del sistema y el cumplimiento estricto de los plazos que la ley señala para la atención de los procedimientos respectivos.



Engrose

Es el documento que recoge de manera detallada la propuesta de resolución tomada sobre un recurso de revisión durante una sesión del Pleno del INAI. Este documento es la manifestación formal de la decisión tomada y refleja los argumentos y motivos que han llevado a la adopción de dicha decisión.

En el SICOM, una vez que el Pleno del INAI ha tomado una decisión y ésta ha sido votada, la información correspondiente se registra y genera el engrose. Este engrose es un documento fundamental en el procedimiento de atención de un recurso de revisión, ya que constituye el registro oficial del fallo, y es esencial para su posterior notificación a las partes interesadas.

El engrose tiene un papel crucial en la transparencia y rendición de cuentas, ya que proporciona una **trazabilidad** completa de las decisiones tomadas por el Pleno del INAI y conforma el histórico de argumentaciones respecto de casos concretos que posteriormente pueden orientar decisiones en casos similares o con controversias del mismo tipo, generando certeza jurídica para las personas recurrentes y los sujetos obligados.

Expediente

Es el conjunto organizado de documentos e información correspondiente a un recurso de revisión específico. Cada expediente representa un caso individual y se crea para facilitar su revisión y seguimiento. Los expedientes pueden contener diversos documentos como la solicitud inicial de acceso a la información, la respuesta del sujeto obligado, pruebas, alegaciones, recursos presentados, y finalmente, la resolución que emite el Pleno del INAI.

En el SICOM el expediente juega un papel trascendental ya que permite una gestión eficiente y estructurada de los recursos de revisión. Cada expediente es único e identificable mediante un número asignado por el sistema, permitiendo a las personas usuarias acceder a la información correspondiente de manera ordenada y sistemática.

En el expediente se incluyen todas las constancias relacionadas con el recurso de revisión de manera cronológica lo cual facilita el conocimiento por parte de las personas usuarias de lo que ha acontecido en el proceso de atención de los recursos de revisión.

Expediente electrónico

Es la versión digital de un expediente tradicional, contiene toda la información y documentos relacionados con un recurso de revisión en particular. Este expediente digital, almacenado y gestionado de manera electrónica, representa un caso individual y facilita su revisión, seguimiento y manejo. Al igual que su homólogo físico, contiene una variedad de documentos ordenados de manera cronológica y con la información y anexos necesarios para su correcta identificación.

El uso del expediente electrónico en el SICOM ofrece una serie de beneficios, incluyendo mayor eficiencia en la gestión de los

recursos de revisión, fácil acceso y recuperación de la información, ahorro de espacio físico y reducción del impacto ambiental.

Este expediente es único, se identifica con un número otorgado por el sistema, y puede ser accedido por las personas usuarias autorizadas en cualquier momento y lugar, garantizando así un proceso transparente, responsable y efectivo en la gestión de los recursos de revisión.



Fecha límite de entrega

Es el plazo determinado para la entrega de información requerida o acciones a tomar relacionadas con un recurso de revisión. Esta fecha se establece para asegurar que la revisión se procese de manera oportuna y efectiva, manteniendo la integridad y eficiencia del procedimiento de atención de recursos de revisión.

La fecha límite de entrega, por un lado, garantiza el cumplimiento oportuno de la obligación de proporcionar información en el marco del recurso de revisión, y por otro, establece un límite temporal para los sujetos obligados, quienes deben cumplir con la entrega de la información solicitada en el plazo establecido. De no hacerlo, se pueden generar responsabilidades legales.

Esta fecha es de suma importancia para garantizar la efectiva garantía de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales que tutela el INAI.

Fecha oficial de recepción

Se refiere al día exacto en que un documento, recurso de revisión, o cualquier otro tipo de información es recibida oficialmente por el sistema o la entidad encargada. Esta fecha es registrada y resguardada por el sistema para garantizar la transparencia,

eficiencia y responsabilidad en el proceso de revisión y manejo de los recursos de revisión.

La importancia de esta fecha radica en que es el punto de partida para todos los tiempos y plazos subsecuentes establecidos por la ley o por los lineamientos y reglamentos del SNT y el INAI, incluyendo los plazos para la revisión de recursos, la entrega de información o la toma de decisiones.

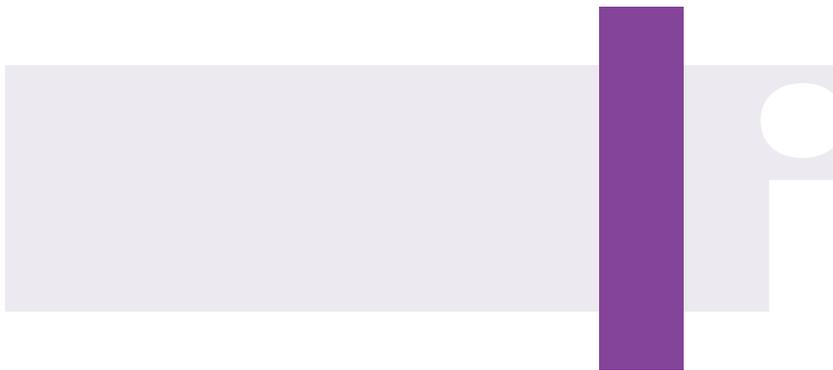
La fecha oficial de recepción ayuda a asegurar que todas las partes involucradas en el proceso cumplan con sus obligaciones de acuerdo con los plazos y términos establecidos en la normatividad, y proporciona un registro exacto de la cronología de los eventos para referencia futura.

Fecha para cumplimiento

Es el plazo estipulado para que el sujeto obligado cumpla con una determinada obligación o acción dictaminada a raíz de un recurso de revisión. Esta fecha es de suma importancia ya que se establece para asegurar la eficiencia y puntualidad en la respuesta a las solicitudes, garantizando así, el derecho de acceso a la información o el derecho a la protección de datos personales, según sea el caso.

La fecha para cumplimiento tiene un papel crítico en mantener la transparencia y la responsabilidad en el manejo de los recursos de información. Si no se cumple con la obligación dentro del plazo establecido, la entidad u órgano involucrado puede enfrentar repercusiones legales y administrativas, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la violación.

Así, este concepto sirve como un marco de tiempo para las acciones requeridas y también como un mecanismo de rendición de cuentas de las obligaciones que la ley establece para los sujetos obligados.



Instrucción

Se refiere a la etapa durante la cual se recopila y evalúa la información y las pruebas relativas a un recurso de revisión en particular. Durante esta fase, las personas participantes involucradas en el procedimiento pueden presentar alegatos y evidencias para apoyar sus posturas. Esta parte del procedimiento es esencial para garantizar que se tenga un conocimiento completo y adecuado de la controversia planteada (en el recurso de revisión) antes de llegar a una resolución.

Dentro del SICOM, la instrucción implica la comunicación entre las instituciones o sujetos obligados y las ponencias de las personas comisionadas asignadas a la revisión de los recursos.

En esta etapa se proporcionan todas las aclaraciones necesarias, se presentan las evidencias y se generan documentos pertinentes, la cual se documenta en el expediente electrónico correspondiente para la transparencia y trazabilidad efectiva del proceso.

Esta etapa es vital para garantizar el debido proceso en la gestión de los recursos de revisión que atiende el INAI.

Interposición

Es la etapa inicial cuando se presenta formalmente un recurso de revisión. Esta acción se lleva a cabo por parte de la persona

solicitante, que a partir de ese momento será denominada persona recurrente, y que puede ser cualquier persona que busca ejercer su derecho a la información o a la protección de datos personales y se encuentra insatisfecho con la respuesta inicial proporcionada por una institución o sujeto obligado.

En el ámbito del SICOM, la interposición de un recurso de revisión implica un procedimiento estructurado y reglamentado. Las personas solicitantes presentan sus recursos de revisión a través de los medios señalados en la ley, el cual es registrado en la plataforma, especificando la inconformidad concreta y proporcionando cualquier documentación o evidencia relevante.

A partir de la interposición del recurso de revisión se establece en los sistemas la persona comisionada del INAI a la que le corresponde su revisión y se genera un expediente electrónico, marcando el inicio del proceso de revisión.

Garantizar que el procedimiento de interposición sea sencillo y accesible para las personas usuarias de la plataforma es fundamental para garantizar que los derechos a la información y a la protección de datos personales sean respetados y cumplidos de manera oportuna a partir del marco normativo aplicable.

Mm

Manifestaciones

Son las declaraciones formales hechas por las partes interesadas en la tramitación de los recursos de revisión. Se le llama así a las expresiones o afirmaciones realizadas por las personas recurrentes, los sujetos obligados, o las personas comisionadas del INAI, que se introducen en el expediente electrónico como parte integral del procedimiento.

Estas declaraciones pueden variar en su naturaleza, pudiendo abordar desde la justificación de una solicitud de información hasta la defensa de la decisión de un sujeto obligado.

En el SICOM, las manifestaciones se registran y se conservan de manera eficiente dentro del sistema para asegurar una transparencia y **trazabilidad** óptimas en todo el proceso. Estas aportaciones quedan documentadas y pueden ser consultadas en cualquier momento por las personas usuarias para revisar o verificar cualquier detalle del proceso.

De este modo, las manifestaciones representan una herramienta vital en la interacción y comunicación entre todas las partes implicadas en un recurso de revisión, y su correcta gestión contribuye a la imparcialidad y debido proceso.

Medio de registro

Es el método o instrumento utilizado para guardar y documentar información pertinente en el procedimiento de revisión de recursos. El medio de registro puede ser físico o a través de la plataforma y abarca una variedad de herramientas y formatos, desde documentos electrónicos y formularios en línea, hasta sistemas de seguimiento de casos y expedientes electrónicos.

Estos medios permiten el almacenamiento organizado y eficiente de información relevante, facilitando el seguimiento del progreso y el estado de los recursos de revisión.

En el SICOM, el medio de registro adquiere especial importancia debido a su papel para asegurar la transparencia y la responsabilidad de las personas participantes en el procedimiento de revisión, así como su adecuado seguimiento en atención del medio definido por la persona solicitante.

Al mantener un registro accesible y comprensible de las acciones realizadas, decisiones tomadas y la información intercambiada durante el proceso, se asegura que todas las partes implicadas puedan seguir y entender el desarrollo de los recursos de revisión de manera adecuada.

Modalidad de entrega

Es el método o proceso mediante el cual se proporciona o transmite información o documentos relacionados con los recursos de revisión. La modalidad de entrega determina la manera en que se comparte y se recibe la información, influyendo en su **accesibilidad** y en el tiempo que toma su recepción. Dependiendo del sistema y las normativas establecidas, la modalidad de entrega puede variar desde formatos digitales como correos electrónicos y descargas directas hasta formatos físicos.

En el marco del SICOM, la modalidad de entrega adquiere relevancia en la medida que el sistema opera principalmente en un entorno digital. Por lo tanto, la mayoría de las entregas suelen realizarse de forma electrónica, asegurando un proceso más eficiente, rápido y ecológico.

Sin embargo, dependiendo de las circunstancias, el tipo de información o documento, y las necesidades de los involucrados, pueden utilizarse otras modalidades. En definitiva, la modalidad de entrega contribuye a la accesibilidad, la eficiencia y la transparencia del proceso de tramitación de recursos de revisión.



Notificaciones

Comprenden actos de carácter administrativo de gran relevancia en el procedimiento de tramitación de un recurso de revisión. Estos actos se ejecutan con el propósito de comunicar oficialmente a las partes involucradas: decisiones, resoluciones, requerimientos y cualquier información relevante relacionada con el procedimiento. Las notificaciones garantizan el principio de publicidad y el derecho a ser informado, cimientos del debido proceso.

Las notificaciones garantizan el principio de publicidad y el derecho a ser informado, cimientos del debido proceso.

En la ejecución de este acto administrativo, que puede materializarse a través de distintos medios -como notificaciones electrónicas, avisos en la PNT, por estrados, entre otros-, es crucial la precisión claridad y oportunidad. El acto de notificación puede abarcar distintas etapas del procedimiento, desde la recepción de un recurso de revisión, requerimientos de información adicional, hasta la decisión final.

Cada acto de notificación tiene como propósito mantener a las partes involucradas informadas y garantizar su capacidad para responder o actuar en consecuencia, en cada etapa del procedimiento.

El enfoque de las notificaciones como actos administrativos resalta su importancia en el marco del derecho procesal administrativo. No son meramente comunicados, sino actos jurídicos que, de no ejecutarse de forma correcta, pueden dar lugar a la violación de derechos fundamentales y derivar en posibles impugnaciones y sanciones. Por ello, el acto de notificación es un pilar esencial en el procedimiento llevado a cabo por el INAI, ya que garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso y rendición de cuentas.



Observaciones

Son las aportaciones, comentarios o análisis detallados que las personas comisionadas realizan sobre un engrose específico. Un engrose es el documento final que resulta del análisis y discusión de un recurso de revisión y en el cual se plasman las consideraciones jurídicas y argumentos que sustentan la resolución adoptada.

Las observaciones permiten a las personas comisionadas expresar sus puntos de vista particulares, aclarar aspectos técnicos o jurídicos, y aportar a la profundidad del análisis jurídico contenido en el engrose.

Estas observaciones son cruciales, ya que pueden influir en la interpretación y comprensión de las resoluciones. Son un mecanismo que permite a las personas comisionadas aportar su conocimiento y experiencia a la discusión, enriqueciendo el proceso de toma de decisiones.

En el SICOM, estas observaciones son registradas y permanecen accesibles para futuras consultas, aportando al histórico de casos y permitiendo un mayor seguimiento y certeza en las acciones y decisiones tomadas durante el proceso de revisión.

En este sentido, las observaciones refuerzan la rendición de cuentas, así como la integridad y robustez del análisis jurídico realizado por los organismos garantes.

Orden del día

Es una lista detallada de los temas, asuntos o actividades que se abordarán durante una sesión del Pleno del INAI. Esta lista es generada y organizada previamente y se convierte en la guía de la reunión, proporcionando una estructura y secuencia lógica para el desarrollo de la sesión. El orden del día puede incluir temas como la revisión de expedientes, análisis de recursos de revisión, discusión de resoluciones, y otros asuntos relevantes analizados por el Pleno del INAI.

Además de proporcionar un marco para la sesión, el orden del día también facilita la transparencia y la rendición de cuentas en las actividades del Pleno del INAI. Todos los participantes de la sesión, así como el público en general, pueden tener acceso a este orden, lo que permite una comprensión clara de los asuntos discutidos y las decisiones tomadas. En el SICOM, el orden del día es registrado y se mantiene accesible para consultas futuras, asegurando la **trazabilidad** y la transparencia de las decisiones tomadas.



Perfil de usuario

Es una entidad digital que representa a una persona específica dentro del sistema. Este perfil incluye detalles personales y profesionales del usuario, así como sus privilegios y permisos dentro del sistema. Esto puede incluir su rol (por ejemplo, si es una persona comisionada, una persona proyectista, una persona con rol de administrador, etc.), el acceso a ciertos módulos o funciones dentro del sistema, y otras características que definen su interacción y sus posibilidades dentro del SICOM. Cada persona usuaria tiene un perfil único, que se utiliza para asegurar la correcta distribución de las tareas y responsabilidades, así como la **trazabilidad** de la persona que realiza ciertas actividades.

Los perfiles de usuario en el SICOM son esenciales para mantener la seguridad y la integridad del sistema y de los procesos que maneja. Cada acción realizada dentro del sistema queda registrada junto con la identidad de la persona usuaria que la realizó, lo que permite un seguimiento detallado de las actividades y facilita la transparencia y la rendición de cuentas.

Por lo tanto, el perfil de usuario no solo determina qué puede hacer una persona usuaria dentro del sistema, sino que también contribuye a la trazabilidad cronológica y la integridad de los procedimientos de recursos de revisión, desde su interposición hasta la etapa de cumplimiento.

Plazo para cumplimiento

Se refiere al tiempo designado para que los sujetos obligados, es decir, las instituciones y organismos responsables, realicen y completen ciertas acciones relacionadas con los recursos de revisión. Este plazo comienza a contar a partir de una fecha determinada, que puede ser la fecha oficial de recepción de la solicitud de información, la interposición del recurso de revisión, la fecha de notificación de una resolución, u otra fecha relevante según el caso.

Este plazo es fundamental ya que establece los límites de tiempo para que los sujetos obligados respondan a las solicitudes y cumplan con sus obligaciones de transparencia. El incumplimiento de estos plazos puede tener consecuencias legales y administrativas.

En el SICOM, estos plazos se monitorean y se registran en el expediente electrónico correspondiente, proporcionando una trazabilidad clara y garantizando el cumplimiento oportuno de las responsabilidades de los sujetos obligados estableciendo el número de días determinado o la fecha específica según sea el caso.

Pleno del INAI

Es el órgano colegiado compuesto por las personas comisionadas del INAI, quienes se reúnen para discutir, analizar y tomar decisiones respecto a los recursos de revisión y otras cuestiones relevantes para el acceso a la información y la protección de datos personales. Este órgano como máximo órgano de decisión, representa la autoridad última en la toma de decisiones y la generación de directrices en estos temas.

En el SICOM, la sección del Pleno es una parte integral del sistema, ya que permite registrar la información relacionada con las sesiones de este órgano colegiado, como las personas asistentes, las votaciones realizadas, las decisiones tomadas y los votos disidentes o particulares, entre otros aspectos.

Esta funcionalidad aporta transparencia al procedimiento, asegurando que las decisiones se tomen de manera adecuada, oportuna y que todas las partes involucradas estén debidamente informadas de las resoluciones tomadas.

Ponencia

Es la unidad administrativa asignada a una persona comisionada. Los integrantes de esta unidad son responsables de examinar y analizar en profundidad los recursos de revisión asignados a la persona comisionada ya sea que se trate de proyectistas, analistas o asesores. El equipo de la ponencia se compone de profesionales especializados en el manejo y la evaluación de los aspectos legales, técnicos y de procedimiento de los recursos de revisión.

La ponencia desempeña un papel indispensable en el proceso de revisión, asegurando que cada recurso se maneje con el debido cuidado y diligencia. Este equipo prepara la información y el análisis necesarios para la persona comisionada, que utiliza este trabajo para fundamentar las propuestas de resolución que se presentarán al Pleno del INAI.

De esta manera, la ponencia contribuye a la eficiencia, el debido proceso y el análisis riguroso del proceso de revisión, manteniendo a la vez la rendición de cuentas y la integridad del sistema.

Proyectista

Es una persona integrante del equipo de la ponencia asignada a un recurso de revisión. El proyectista es responsable de investigar, analizar y elaborar el Proyecto, es decir, la propuesta de resolución para el recurso de revisión específico. Su papel es de gran relevancia, ya que implica un examen minucioso del recurso, una interpretación de las regulaciones, precedentes y leyes aplicables, así como la redacción del documento que explica y justifica la resolución propuesta.

En el SICOM las personas proyectistas cuentan con un perfil de usuario que les permite comunicar a las demás ponencias el documento que la persona comisionada propone al Pleno del INAI para su deliberación y votación. De esta forma, la persona proyectista contribuye significativamente a la labor de la ponencia y al funcionamiento del INAI.

Proyecto

Es el documento preparado por la ponencia, en particular por las personas proyectistas después de revisar en detalle un recurso de revisión. Este documento es el resultado de un examen cuidadoso del recurso, la evaluación de la información proporcionada, y el análisis de la normativa y los precedentes aplicables al caso concreto. Es un trabajo meticuloso que recoge las observaciones, interpretaciones y recomendaciones que la persona comisionada del INAI y su equipo hacen sobre el caso en revisión.

El Proyecto, por tanto, se convierte en la propuesta de resolución que la persona comisionada presenta al Pleno del INAI. Este documento debe ser lo suficientemente exhaustivo y claro para permitir a las demás personas comisionadas entender el caso, los puntos clave, los aspectos legales implicados y las razones que respaldan los resolutivos propuestos.

R

Registro

Es la acción de consignar en la base de datos del sistema una serie de datos o acciones relevantes en relación con el manejo de los recursos de revisión. Este puede incluir, entre otros, la fecha de recepción de un recurso de revisión, la fecha límite de entrega, los detalles de las instituciones o sujetos obligados involucrados, las observaciones realizadas por las personas comisionadas del INAI y las resoluciones tomadas durante las sesiones del Pleno del INAI.

El registro permite mantener un rastro documentado y trazable de las decisiones y acciones tomadas por cada una de las personas usuarias en relación con cada recurso de revisión, asegurando que cada paso en el proceso esté debidamente documentado y pueda ser auditado o revisado si es necesario.

Remisión

Es la acción de enviar o transferir un recurso de revisión o información relacionada a una entidad o usuario dentro del sistema. Esta acción puede llevarse a cabo en varias etapas del procedimiento de revisión, por ejemplo, cuando una ponencia remite un recurso de revisión a una persona proyectista para su análisis y elaboración del proyecto de resolución, o cuando una vez ela-

borado el engrose, este es remitido a las personas comisionadas para su revisión y observaciones.

La remisión desempeña un papel esencial en el proceso de manejo de recursos de revisión, permitiendo que la información necesaria fluya entre las diversas partes involucradas y usuarios asegurando que las tareas se asignen y realicen en los plazos y por las personas que establece la normatividad.

En el SICOM, la funcionalidad de la remisión contribuye a dar agilidad al procedimiento, permitiendo que los recursos de revisión se gestionen y resuelvan de manera oportuna y efectiva, garantizando así los derechos tutelados por el INAI.

Responsable

Es la persona o entidad que tiene asignadas ciertas obligaciones o tareas en el procedimiento de gestión de un recurso de revisión. La persona responsable puede variar dependiendo de la etapa del proceso y puede incluir a diversos actores, desde las personas comisionadas del INAI encargadas de analizar un caso concreto, una persona proyectista que elabora un proyecto de resolución, hasta un sujeto obligado que debe proporcionar información solicitada o señalar lo que corresponda en el trámite del recurso de revisión.

La persona responsable desempeña un papel fundamental en el flujo del procedimiento de revisión de recursos, garantizando la ejecución de acciones y tareas necesarias para el avance del caso.

Además, el responsable asume la responsabilidad de cumplir con los plazos y procedimientos estipulados por el sistema, contribuyendo así a la eficacia y eficiencia del procedimiento de revisión de recursos.



Servidores/as públicos

Se refieren a todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, ya sea a nivel federal, estatal, municipal o en las entidades autónomas, que participan en la ejecución, seguimiento y cumplimiento de los procesos y disposiciones relacionadas con el trámite de los procedimientos de acceso a la información y protección de datos personales.

Las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de facilitar el acceso a la información, realizar las acciones pertinentes para la resolución de los recursos de revisión, así como participar en las diversas etapas del procedimiento, desde la recepción y registro de la solicitud, hasta la entrega de la información al solicitante.

En este apartado también se debe contemplar a las personas comisionadas del INAI, proyectistas, personal de las ponencias y a cualquier otra persona con el carácter servidora pública que tenga alguna intervención en el proceso.

Las personas servidoras públicas se encuentran sujetos a un régimen especial administrativo que se fundamenta en los principios de legalidad, imparcialidad, eficiencia y profesionalismo en su actuación.

Sesión

Es la reunión formal y programada en la que las personas comisionadas del INAI, y potencialmente otras personas servidoras públicas, se reúnen para discutir, revisar y tomar decisiones sobre los recursos de revisión y otros temas de importancia para el propio INAI. Las sesiones pueden ser ordinarias o extraordinarias, según lo establecido en la normatividad legal y reglamentaria.

En estas sesiones, las personas participantes evalúan los detalles y argumentaciones propuestas de cada recurso de revisión, incluyendo la información proporcionada por los sujetos obligados y las alegaciones de la persona solicitante.

Es en ese momento donde se toman las decisiones finales sobre la resolución de cada caso, siguiendo los principios de transparencia y debido proceso.

Las sesiones representan un momento crucial en el procedimiento de revisión, ya que es donde se garantiza que se cumplan los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales de manera definitiva en la etapa del procedimiento legal a cargo de los organismos garantes.

Solicitud de audiencia

Es el procedimiento formal mediante el cual una persona solicitante o sujeto obligado pide una reunión o interacción directa con las personas comisionadas u otras personas servidoras públicas integrantes de la ponencia correspondiente. Esta audiencia se solicita generalmente para presentar, debatir y esclarecer ciertos aspectos de un recurso de revisión, aportando más detalles, manifestaciones, argumentos o evidencias en el caso concreto.

Las solicitudes de audiencia son oportunidades importantes para promover la transparencia y el derecho a la información,

ya que proporcionan un espacio para la discusión abierta y la deliberación en torno a los recursos de revisión.

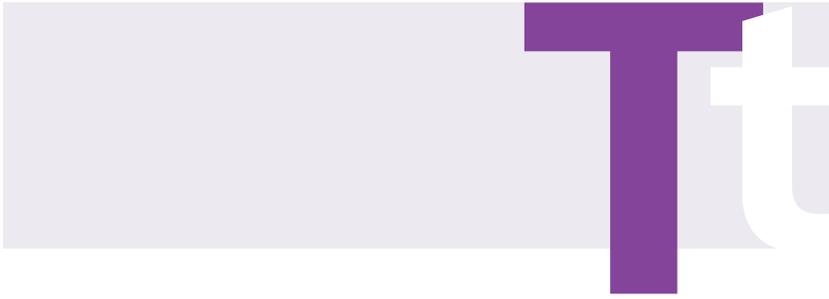
En el SICOM se contempla la funcionalidad para registrar y notificar estas solicitudes, las cuales deben ser presentadas y procesadas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el marco jurídico correspondiente, garantizando así la equidad y el respeto al debido proceso.

Sujetos obligados

Son las entidades que están legalmente obligadas a cumplir con ciertos deberes y responsabilidades en lo que respecta a los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales. Estos sujetos pueden ser de diversas categorías, como órganos del gobierno federal, estatal, municipal, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, entre otros.

Dentro del SICOM estas entidades desempeñan un papel fundamental, ya que son responsables de responder a los recursos de revisión, atender los requerimientos de las ponencias y personas comisionadas del INAI conforme a la normatividad en la materia.

Los sujetos obligados están bajo escrutinio y deben asegurarse de cumplir con las fechas límite y los procesos designados para garantizar el acceso a la información, así como la protección de datos personales.



Turno

Es la asignación de un recurso de revisión a una ponencia específica para su análisis y resolución. Esta asignación sigue un orden establecido y tiene por objeto asegurar la equidad y la eficiencia en la distribución de los casos entre las distintas personas comisionadas del INAI o equipos de revisión. El turno garantiza que los recursos sean atendidos de manera organizada, oportuna y efectiva, y que se distribuyan equitativamente las cargas de trabajo.

En el SICOM, el turno también puede referirse al estado actual de un recurso de revisión en el ciclo de su procesamiento. Un caso puede estar en “turno” para una etapa específica, como revisión, deliberación, votación, notificación o cualquier otro paso en el procedimiento.

El estatus de turno proporciona una visión clara del progreso de un recurso y su ubicación dentro del proceso administrativo concreto.



Voto

Es la expresión formal y definitiva de la decisión de una persona comisionada respecto a un recurso de revisión en el curso de una sesión del Pleno del INAI. Cada persona integrante de este órgano colegiado tiene derecho a emitir un voto en cada asunto debatido, ya sea a favor o en contra de la propuesta presentada, lo que permite el ejercicio democrático de la toma de decisiones dentro del organismo garante.

El voto no es solo un acto de elección, sino también un acto de justificación. En ciertos casos, las personas comisionadas deben elaborar y presentar un voto razonado, que explique las razones legales y de hecho que motivaron su decisión.

Los votos son registrados y documentados en las actas de la sesión, lo que asegura la transparencia y la rendición de cuentas en las decisiones tomadas durante la tramitación de los recursos de revisión.

Voto disidente

Es una expresión de desacuerdo que una persona comisionada del INAI puede ejercer cuando sus ideas y evaluaciones sobre un asunto en discusión no coinciden con la decisión adoptada por la mayoría de los miembros del Pleno del INAI.

Al igual que el voto particular, el voto disidente refleja una postura individual que se aleja de la resolución colectiva, pero a diferencia del primero, el voto disidente expresa una oposición más fuerte a la decisión tomada.

Este tipo de voto permite que se mantenga la pluralidad en la toma de decisiones y aporta transparencia al proceso. A pesar de que el voto disidente no tiene la capacidad de modificar la resolución aprobada por el Pleno del INAI, sí puede influir en la interpretación de futuros casos similares o incluso motivar cambios en la normatividad o políticas institucionales.

Al igual que el voto particular, el voto disidente es registrado y documentado oficialmente en el SICOM junto con la resolución correspondiente, para que quede constancia de las diferentes interpretaciones y posturas sobre el caso.

Voto particular

Representa la postura individual de una persona comisionada que disiente parcial o totalmente del proyecto de resolución adoptado por la mayoría en el Pleno del INAI. Este tipo de voto permite a manifestar su propia interpretación y juicio legal sobre el asunto debatido, cuando ésta se encuentra en discrepancia con la visión mayoritaria.

El voto particular es un instrumento de control democrático, pues permite la pluralidad de opiniones y aporta transparencia al proceso de toma de decisiones.

Aunque el voto particular no altera la decisión tomada, proporciona una plataforma para que los integrantes del Pleno del INAI expresen y registren su propia interpretación jurídica, proporcionando así una visión alternativa sobre el asunto. Estos votos se documentan de manera oficial en el SICOM junto con la resolución correspondiente, lo que garantiza que todas las posturas se reflejen en el registro histórico para garantizar la rendición de cuentas y certeza jurídica a las partes.

DICCIONARIO DEL SISTEMA DE PORTALES DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (SIPOT)

Alfredo Delgado Ahumada

El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) es el apartado de la PNT a través del cual los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno actualizan y proporcionan a la sociedad, de manera gratuita, la información que poseen y generan, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en la LGTAIP, la LFTAIP y las leyes locales en la materia.

EL SIPOT cuenta con una estructura y funcionalidades que permiten a los sujetos obligados actualizar la información de sus obligaciones de transparencia, de manera homologada y dentro de los periodos establecidos en las leyes.

La normativa en la materia aprobada por el SNT reconoce las siguientes funcionalidades del SIPOT:

- » Ingreso con clave de usuario y contraseña de los diferentes niveles de administradores.
- » Asignación de formatos a los sujetos obligados conforme a la tabla de aplicabilidad establecida por cada organismo garante.
- » Asignación de formatos por parte de los sujetos obligados a sus respectivas unidades administrativas.
- » Carga y descarga, actualización, borrado y eliminación de la información.

- » Descarga de información vía módulo de administración de información, vía consulta pública y vía módulo de verificación.
- » Comprobante de carga, de cambio y baja.
- » Visualización de la información cargada ya sea con archivos Excel, formulario web o Servicios web, por área o por el conjunto de todas las áreas.
- » Opciones avanzadas de carga, bitácoras y de responsabilidad.
- » Reportes estadísticos por el conjunto de sujetos obligados de una entidad, por sujeto obligado, formato y usuario.

Para acceder a este sistema de la PNT no se requiere contar con **clave de usuario y contraseña**.

Fuente de información:

- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>

Término clave: *obligaciones de transparencia.*



Accesibilidad

Con el propósito de que la información que corresponde a las obligaciones de transparencia esté disponible para la gama más amplia de personas, los sujetos obligados deben cumplir con ciertas políticas de accesibilidad en el SIPOT y otras complementarias a esta herramienta.

Los lineamientos en la materia emitidos por el SNT estipulan, en términos generales, las siguientes:

- » Realizar las acciones necesarias para que la información derivada de las obligaciones de transparencia sea presentada bajo la perspectiva de género.
- » Para discapacidad visual: manejo del texto con un diseño amplificado; contraste de colores para personas con debilidad visual o problemas de visualización del color. O bien, proporcionar información en Braille, lectores de texto y/o elementos sonoros para personas con ceguera.
- » Para discapacidad auditiva: audífonos, implantes, guantes que traducen la voz a lenguaje de señas, imágenes, videos subtítulos, alarmas visuales, mensajes en texto y en video adjunto, uso de la Lengua de Señas Mexicana (LSM).

- » Identificar cuál es la información pública derivada de las obligaciones de transparencia de mayor interés y utilidad para las personas que hablen alguna lengua indígena, a fin de publicarla y actualizarla en una versión traducida a la/s lengua/s respectivas, o incluir un subtítulo en dicha/s lengua/s, con el objetivo de que sea accesible y oportuna.
- » Poner a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso.
- » Realizar un diagnóstico en las comunidades de usuarios de la información, con el objetivo de determinar el uso de medios alternativos a Internet para difundir la información pública derivada de las obligaciones de transparencia y que resulte de más fácil acceso y comprensión para determinadas poblaciones.
- » En caso de que la normatividad electoral disponga expresamente que no se permitirá el acceso a alguna de la información publicada, incluir una leyenda fundamentada y motivada, explicando al usuario tal restricción, así como el periodo en el que se mantendrá limitado el acceso.
- » Ofrecer información en un soporte que permita su **reutilización** por las personas usuarias y por las máquinas, es decir, presentarse mediante el enfoque de datos abiertos, lo cual implica exportar el **conjunto de datos** a publicar en formatos estructurados para facilitar el consumo e interpretación. Los formatos utilizados pueden ser CSV (por sus siglas en inglés *Comma-Separated Values*) y de estándar abierto, según convenga, de acuerdo con cada conjunto de datos, ya sea XML, JSON, RDF, GEOJSON, KML, DBF y/o propietarios como SHP y XLSX.

- » Cuando se trate de documentos que deben difundirse con firmas y son publicados en formato PDF, se deberá incluir, adicionalmente, una versión en un formato que permita su reutilización.

Además, la navegación en el SIPOT para la consulta de las obligaciones de transparencia ofrece un menú accesible que tiene como objetivo lograr que la mayoría de los portales electrónicos de las instituciones públicas del país (a nivel municipal, estatal y federal) cuenten con la función de accesibilidad web, sin que ello represente un costo, ni gastos de inversión, mediante la distribución gratuita de un *software* compatible con el 99% de sistemas electrónicos que actualmente utilizan.

Lo anterior con el propósito de que las personas con alguna discapacidad auditiva, manual, dislexia, presbicia, deuteranopia, tritanopia, daltonismo, problemas o discapacidades visuales y cognitivas, puedan acceder a los contenidos, se les facilite el acceso o navegación en los portales web de las instituciones públicas de la República Mexicana.

El menú que ofrece incluye las siguientes opciones: teclado de navegación, lectura de texto por voz, contrastes, hipervínculos con alto contraste, tamaño de texto, espacios entre caracteres, pausa en animaciones, texto legible, tamaño de puntero, línea de lectura, listado de hipervínculos y cambio de posición.

Fuentes de información:

- *Portal de Internet Integra2*, <https://integra2.ceaipsinaloa.org.mx/objetivo/>. Fecha de consulta: 12 de julio del 2023.
- *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia*, https://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/10LineamientosTecnicosGeneralesDGE_150116_REVOMGF.pdf

Atributos de la información

La LGTAIP establece que la información que se publica en los sitios de Internet de los sujetos obligados y en el SIPOT debe contar con ciertos atributos, los cuales se aseguran a través de los formatos de publicación establecidos por el SNT, cuyos lineamientos los definen de la siguiente manera:

- » **Veracidad:** Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones.
- » **Confiabilidad:** Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión.
- » **Oportunidad:** Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de las personas usuarias.
- » **Congruencia:** Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado.
- » **Integralidad:** Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado.
- » **Actualidad:** Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones.
- » **Accesibilidad:** Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultarla, examinarla y utilizarla independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas.

- » **Comprensibilidad:** Que es sencilla, clara y entendible para cualquier persona.
- » **Verificabilidad:** Que es posible comprobar la veracidad de la información, así como examinar el método por el cual el sujeto obligado la generó.

La propia normatividad emitida por el SNT detalla todos los criterios que los sujetos obligados debe observar para publicar y actualizar la información en el SIPOT y cumplir con los elementos mínimos de contenido, de confiabilidad, de actualización y de formato.



Botón de denuncia

Opción digital de la PNT, que permite a cualquier persona presentar una denuncia, por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, ante el organismo garante.

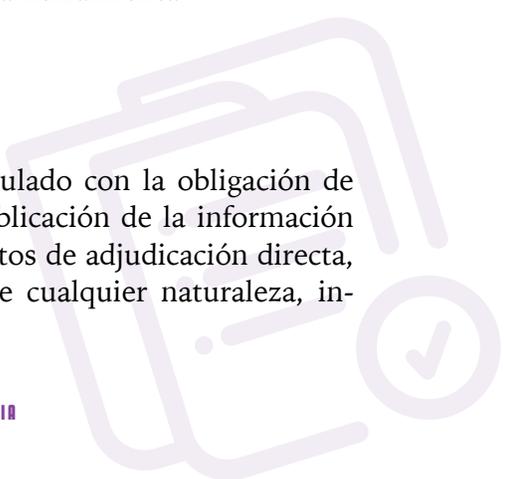
Al activar ese botón se despliega un formulario para ingresar los requisitos, un catálogo precargado con los datos de la obligación denunciada, así como los fundamentos legales respectivos y un botón titulado “Enviar”. Una vez que se ejecuta esta opción aparece la leyenda: “denuncia enviada exitosamente”.

Además, el SIPOT permite visualizar e imprimir el comprobante de la denuncia, el cual informa que se recibirá respuesta al trámite a través del correo electrónico registrado y contiene los siguientes datos: organismo garante, institución, denunciante, correo electrónico, fecha y hora de recepción y motivo de la denuncia.

Para presentar una denuncia a través de la PNT es necesario contar con un usuario válido en dicha herramienta.

Buscador de contratos

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de la información sobre los resultados de procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, in-



cluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”, que incluye un formulario con ocho campos: estado o federación, institución, nombre, primer apellido, segundo apellido, razón social, monto del contrato inicial y monto del contrato final.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar clic en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos e hipervínculo al contrato, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Buscador de directorio

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación del directorio de todas las personas servidoras públicas, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

En términos de la LGTAIP, este directorio debe incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”,

que incluye un formulario con seis campos: estado o federación, institución, nombre, primer apellido, segundo apellido y denominación del cargo.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Buscador de ejercicio del presupuesto

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

El buscador ofrece una opción de exploración que incluye un formulario con cinco campos: estado o federación, institución, ejercicio presupuestal (en su caso), trimestral (en su caso) y clave del capítulo.

Los resultados de la búsqueda pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar clic en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos y el hipervínculo al estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Buscador de género

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con obligaciones de transparencia, solicitudes de información, recursos de revisión y resoluciones que se albergan en la PNT, cuyo objetivo es localizar información con perspectiva de género.

La creación de este buscador responde a la reforma constitucional que obliga al Estado mexicano a promover e impulsar los derechos humanos desde una perspectiva de equidad y no discriminación.

En términos del INAI, con esta herramienta se pueden obtener datos para cerrar la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres en el país.

El buscador brinda una opción de exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda. Los resultados pueden consultarse en tres rubros: “información pública”, “solicitudes” y “quejas de respuestas”, cuyos campos ofrecen filtros por sujeto obligado, diversos rangos de visualización de resultados y ordenación por coincidencia o más reciente.

Además, en el caso de “solicitudes” y “quejas de respuestas”, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuentes de información:

- *El ABC de la Plataforma Nacional de Transparencia* (2022), p. 26, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/ABC-PNT-final-EEV-291122.pdf>. Consultado el 13 de julio del 2023.
- *Comunicado INAI/119/23*, disponible en <https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/SalaDePrensa/Comunicados/Comunicado%20INAI-119-23.pdf>

Buscador de padrón de beneficiarios

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de la información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en la que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio.

El SNT reconoce que el padrón de beneficiarios de programas gubernamentales sirve para:

- » Identificar en dónde y a quiénes se destinan los recursos públicos.
- » Transparentar el uso de los recursos.
- » Evitar duplicidades en el otorgamiento de los apoyos gubernamentales.
- » Conocer mejor a la población objetivo de los programas gubernamentales.
- » Unificar y sistematizar la información sobre los beneficiarios de programas gubernamentales.
- » Generar información estratégica para el diagnóstico, planeación, evaluación, seguimiento y toma de decisiones en materia de políticas públicas para el desarrollo social.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”, que incluye un formulario con nueve campos: estado o federación, institución, nombre, primer apellido, segundo apellido, denominación social, denominación del programa, monto otorgado inicial y monto otorgado final.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar clic en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuente de información:

- *El ABC de la Plataforma Nacional de Transparencia* (2022), p. 26, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/ABC-PNT-final-EEV-291122.pdf>. Consultado el 13 de julio del 2023.

Buscador de presupuesto anual asignado

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de la información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

El SNT precisa que este buscador facilita la localización de la información relativa al total del presupuesto asignado a las instituciones federales, estatales y municipales, así como por capítulo de gasto.

El buscador ofrece una opción de exploración que incluye un formulario con cinco campos: estado o federación, institución, presupuesto asignado inicial, presupuesto asignado final y clave del capítulo.

Los resultados de la búsqueda pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar clic en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos y los hipervínculos al presupuesto de egresos y la página “Transparencia presupuestaria observatorio del gasto”, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o

compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuente de información:

- *El ABC de la Plataforma Nacional de Transparencia* (2022), p. 27 y 28, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/ABC-PNT-final-EEV-291122.pdf>. Consultado el 13 de julio del 2023.

Buscador de resoluciones de transparencia y datos

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de la relación de observaciones y resoluciones emitidas por los organismos garantes del derecho de acceso a la información y protección de datos y el seguimiento a cada una de ellas, incluyendo las respuestas entregadas por los sujetos obligados a los solicitantes en cumplimiento de las mismas.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”, que incluye un formulario con ocho campos: organismo garante, institución recurrida, tipo de resolución, número de expediente, fecha de la resolución, sentido de la resolución y periodo de la fecha de la resolución (dos fechas).

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos y el hipervínculo a la resolución, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Buscador de servicios

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de los servicios que ofrecen los sujetos obligados y los requisitos para acceder a ellos.

El SNT indica que este buscador permite conocer los servicios que brindan las instituciones gubernamentales y los particulares que ejerzan recurso público. Entendiendo como servicio público cualquier beneficio o actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables, como lo establece la Ley General de Mejora Regulatoria.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”, que incluye un formulario con tres campos: estado o federación, institución y denominación del servicio.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos e hipervínculos a los formatos y al catálogo manual o sistemas afines, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuente de información:

- *El ABC de la Plataforma Nacional de Transparencia* (2022), p. 23 y 24, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/ABC-PNT-final-EEV-291122.pdf>. Consultado el 13 de julio del 2023.

Buscador de servidores públicos sancionados

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación del listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”, que incluye un formulario con ocho campos: estado o federación, institución, nombre, primer apellido, segundo apellido, denominación del cargo, área de adscripción y tipo de sanción.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos y el hipervínculo a la resolución, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Buscador de sueldos

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de la remuneración bruta y neta de las personas servidoras públicas de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración.

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”,

que incluye un formulario con ocho campos: estado o federación, institución, nombre, primer apellido, segundo apellido, denominación del cargo, sueldo neto inicial y sueldo neto final.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Buscador de trámites

Motor de búsqueda del SIPOT vinculado con la obligación de transparencia que se refiere a la publicación de los trámites, requisitos y formatos que ofrecen los sujetos obligados.

El SNT sostiene que este buscador localiza todo tipo de trámites que ofrecen los sujetos obligados, los cuales deben publicar la información relacionada con las tareas administrativas que realizan en sus diferentes ámbitos (federal, estatal y municipal).

El buscador brinda dos opciones exploración: “general”, que ofrece un solo campo de búsqueda y “avanzada por campos”, que incluye un formulario con tres campos: estado o federación, institución y denominación del trámite.

Los resultados de ambas búsquedas pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta veinte registros por cada hoja de hallazgos.

Además, permite dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos e hipervínculos a los requisitos y sistemas afines, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales

como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuente de información:

- *El ABC de la Plataforma Nacional de Transparencia* (2022), p. 24, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/ABC-PNT-final-EEV-291122.pdf>. Consultado el 13 de julio del 2023.

Buscador nacional

Es el buscador general de la PNT, se localiza en su página de inicio y brinda dos opciones exploración: una que ofrece un solo campo de búsqueda y otra que permite realizar la búsqueda en toda la plataforma o en alguna de sus secciones: “obligaciones de transparencia”, “solicitudes” y “quejas de respuesta”.

El INAI (2022) indica que el objetivo del buscador nacional (general) de la PNT es agilizar la búsqueda de las obligaciones de transparencia, las solicitudes de información y los recursos de revisión con información obtenida de los sistemas denominados: SIPOT, SISAI y SIGEMI.

Añade que dicho buscador facilita a las personas localizar información con solo escribir una palabra o frase, el resultado de la consulta arroja las coincidencias localizadas en toda la información cargada por los más de ocho mil sujetos obligados del país. Además, el buscador nacional ofrece los filtros: entidad federativa, institución pública, obligación de transparencia, esto facilita a las personas la localización de la información, la cual es mostrada a modo lista desplegable donde se muestran los campos más importantes.

Los resultados de las búsquedas indican el número de coincidencias y la sección a la que corresponden. En los tres casos los resultados pueden consultarse de dos formas: “coincidencias” o “más recientes” y visualizarse en bloques de hasta quinientos registros por cada hoja de hallazgos.

Para el caso de la sección “solicitudes”, se ofrecen filtros por entidad federativa, institución, tiempo, año de solicitud y tipo de respuesta.

En la sección “obligaciones de transparencia” existen filtros por entidad federativa, institución, tiempo y obligaciones de transparencia locales.

La sección “quejas de respuesta” presenta filtros por entidad federativa, institución, rango de interposición de la queja, rango de resolución, año de queja y sentido de resolución,

Además, en las tres secciones es posible dar “clic” en cada registro y obtener una ficha con los datos específicos e hipervínculos a los documentos afines, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, Twitter, WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuentes de información:

- INAI. (2022). *Informe de Labores 2022*, p. 290.
- *Lineamientos de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>

Buscadores temáticos

Son motores de búsqueda del SIPOT vinculados con obligaciones de transparencia específicas que permiten realizar búsquedas sobre temas concretos y obtener resultados que derivan de los datos almacenados en la PNT por todos los sujetos obligados de la federación y las entidades federativas.

El INAI (2022) refiere que, desde agosto de 2020, se han implementado y afinado los buscadores temáticos que permiten filtrar la información publicada por los sujetos obligados y contar con

búsquedas más rápidas y sencillas, generando una experiencia que sea compatible y amigable con las personas.

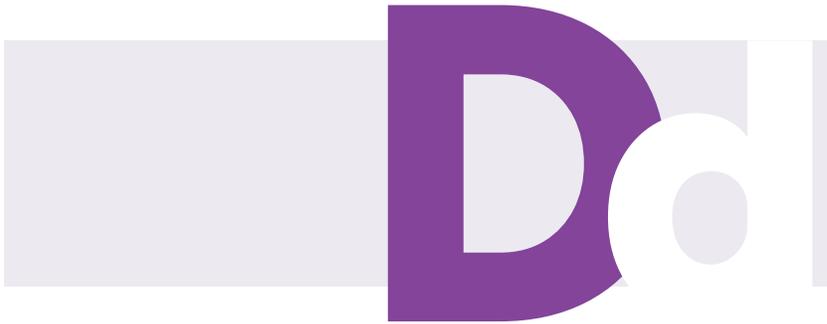
Actualmente, existen once buscadores a través de los cuales se puede acceder a información referente a: género, directorio, sueldos, servicios, trámites, contratos, padrón de beneficiarios, servidores públicos sancionados, presupuesto asignado anual, ejercicio del presupuesto y resoluciones de transparencia y datos.

Todos los buscadores temáticos ofrecen filtros avanzados para precisar la búsqueda (no importa si se utiliza o no acentos, mayúsculas o minúsculas), además presentan el resultado de la búsqueda a través de fichas informativas y permiten realizar búsquedas focalizadas en temas específicos, los cuales fueron elegidos por ser los más consultados en las obligaciones de transparencia.

El SNT reconoce las siguientes ventajas de los buscadores temáticos: i) la respuesta del sistema es casi instantánea, ii) ofrecen filtros por entidad y sujeto obligado para acotar los resultados y iii) solo aparecen los campos más relevantes para una mejor comprensión de los datos

Fuentes de información:

- INAI. (2022). *Informe de Labores 2022*, p. 279 y 291.
- *Informe de Actividades 2020 de la Comisión de Tecnologías de la Información y Plataforma Nacional de Transparencia, Sistema Nacional de Transparencia*, p. 10, https://snt.org.mx/ctipnt/wp-content/uploads/2021/11/inf_tiynt_2019_2020.pdf. Consultado el 13 de julio del 2023.



Datos abiertos

Los datos abiertos son aquellos datos digitales que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente (sin restricciones tales como el requerimiento de autorizaciones previas para su acceso y uso) por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar.

Sus características, de acuerdo con la Carta Internacional de Datos Abiertos, y con la LGTAIP, son: accesibles; integrales; gratuitos; no discriminatorios; oportunos; permanentes; primarios; legibles por máquinas; en formatos abiertos; de libre uso.

Los datos abiertos se ubican en el centro de las acciones de transparencia y acceso a la información. Lo que debe hacerse cumpliendo también las normas del derecho a la protección de datos personales cuidando especialmente la no divulgación de los datos personales sensible de personas específicas.

En el contexto de la PNT los datos abiertos tienen un rol determinante pues la información que en ella se publica y corresponde a las obligaciones de transparencia, debe tener ese formato.

El SNT sostiene que las bases de datos abiertos disponibles a través de la PNT, cumplen el objetivo de ser accesibles, reutilizables y con redistribución universal, que permiten al usuario interactuar sin algún obstáculo o costo. Son un recurso importante para aprovechar la información de forma integral, y con

ello fortalecer cadenas de valor, creación de empleos, impulsar el crecimiento económico y permitir la investigación e innovación.

Incluso, el buscador nacional (general) de la PNT incorpora un ícono denominado “datos abiertos” que ofrece tres tipos de búsqueda: “solicitudes de información”, “recursos de revisión” y “obligaciones de transparencia”.

Para el caso del SIPOT, particularmente lo que se refiere a la opción “obligaciones de transparencia”, la búsqueda ofrece un formulario con tres campos: estado o federación, institución y obligación de transparencia (es posible seleccionar varias). Una vez que se completan los campos y se elige la opción “consultar”, se ofrecen dos opciones para la descarga de datos: JSON o CSV.

El INAI (2022)¹⁹ refiere que en el año 2021 se puso en marcha la sección “Datos Abiertos”, funcionalidad que permite la descarga de información en ese formato; obtener las solicitudes de información que se han generado en las diversas instituciones públicas del país; y los recursos de revisión.

La finalidad es que las personas usuarias tengan herramientas disponibles para su consumo y sin ninguna restricción.

Del Río Venegas (2022)²⁰, sostiene que la finalidad de las herramientas de consulta pública en formatos abiertos es permitir la generación de análisis y visualización de los datos por las personas que se interesan en el quehacer de las instituciones públicas del país, así como en el manejo de recursos públicos.

Fuentes de información:

- *Carta Internacional de Datos Abiertos.*
- *El ABC de la Plataforma Nacional de Transparencia* (2022). p. 30, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/ABC-PNT-final-EEV-291122.pdf>. Consultado el 13 de julio del 2023.

¹⁹ INAI. (2022). *Informe de Labores 2022*, p. 280.

²⁰ Del Río Venegas, N. J. (2022). *México Transparente, Revista Digital del Sistema Nacional de Transparencia*, p. 54, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/formado-Mexico-transparente-no.4-agosto-final-2022.pdf>. Consultada el 13 de julio del 2023.

Denuncia de transparencia

Es una figura legal que permite a cualquier persona denunciar ante los organismos garantes la falta de publicación de información que constituye las obligaciones de transparencia previstas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La denuncia puede presentarse por medios electrónicos (PNT o correo electrónico) o por escrito, y los requisitos son los siguientes: nombre del sujeto obligado, descripción del incumplimiento, pruebas que se estimen necesarias y domicilio, solo para el caso de trámites por escrito. Opcionalmente pueden proporcionarse el nombre y el perfil de la persona denunciante.

El procedimiento de denuncia se integra por cuatro etapas: presentación, solicitud de informe al sujeto obligado, resolución y ejecución de la resolución.

Los organismos garantes deben resolver la denuncia dentro de los veinte días siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe y pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de información. Las resoluciones son definitivas e inatacables para los sujetos obligados y deben cumplirse en un plazo de quince días, lo cual es verificado por el organismo garante correspondiente.

En caso de que los organismos garantes estimen que existe un incumplimiento, notificarán al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable de cumplir. Si persiste el incumplimiento, el Pleno del INAI impondrá las medidas de apremio o determinaciones que estime procedentes.

La navegación en el SIPOT incluye un botón titulado “Denunciar” en cada una de las obligaciones de transparencia. El botón de denuncia facilita el realizar una denuncia por considerar un posible incumplimiento con la publicación de obligaciones de transparencia.

Descarga de información

El SIPOT – PNT ofrece diversas opciones para descargar la información que constituye obligaciones de transparencia y se encuentra a disposición de cualquier persona. Estas posibilidades se presentan en función del tipo de datos y/o documentos que estipula el mandato legal o reglamentario específico, así como el buscador que se utilice.

La normativa reglamentaria de la PNT estipula que la información obtenida a través del buscador nacional deberá permitir la descarga e imprimir o compartir por redes sociales los datos contenidos en el registro consultado, a partir de lo cual se han implementado herramientas tecnológicas que satisfagan esas disposiciones.

En el caso de la búsqueda general y/o buscadores temáticos, una vez que se muestran los resultados iniciales, existen dos opciones de descarga: la primera es acudir al botón “descargar” y la segunda es activar cada registro individual.

El botón “descargar” ofrece tres opciones: “descargar”, “enviar” y “csv enviar”. La primera permite descargar un archivo Excel, la segunda enviar el archivo Excel con todos los registros y la tercera enviar un archivo CSV con todos los registros.

La activación de cada registro individual permite obtener una ficha con los datos específicos e hipervínculos a los documentos afines, que es posible descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.

Fuente de información:

- *Lineamientos del SNT de la funcionalidad, operación y mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia*, INAI, <https://www.dof.gob.mx/2021/INAI/CONAIP-SNT-ACUERDO-ORD02-09-07-2021-03.pdf>

Diccionario de datos del INAI

La homologación en la forma de publicar y presentar la información de los sujetos obligados en el SIPOT, es posible a través de formatos de publicación definidos por el SNT para asegurar que cumpla con todos los atributos previstos en la legislación.

La normativa en la materia emitida por el SNT estipula que los sujetos obligados usarán los formatos especificados en cada rubro de información incluidos en dicha normativa, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de ésta garantice su homologación y estandarización, como lo especifican la LGTAIP.

Además, desarrolla diversos criterios sustantivos de contenido que define como los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que formarán cada registro. Los registros conforman la base de datos con los diversos tipos de información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la PNT.

Se estipulan tres criterios adjetivos:

- » **De actualización.** Permiten determinar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la PNT cumple con los periodos de actualización respectivos a cada rubro de información.
- » **De confiabilidad.** Permiten identificar si la información que está publicada en el portal de transparencia y en la PNT observa atributos que permiten verificar las áreas que generaron la información, la fecha en la que se actualizó por última vez esa información y la fecha en la que se publicó.
- » **De formato.** Son para identificar que la información publicada en el portal de transparencia y en la PNT se encuentra organizada y sistematizada mediante los

formatos correspondientes especificados en la propia normativa para cada rubro de información, así como que el soporte de ésta permita su reutilización a las personas usuarias.

A partir de lo anterior, el diccionario de datos es un instrumento elaborado por el INAI que incorpora el catálogo de la información que todos los sujetos obligados deben poner a disposición de las personas en sus portales de Internet y en el SIPOT.

Este documento concentra los siguientes rubros: nombre, título y descripción del formato; etiqueta, tipo de campo, posición y propiedades de los datos que deben incluirse en los formatos; periodicidad de la actualización y máximo de registros; y, nombre e identificadores de los catálogos que correspondan.

El diccionario de datos permite conocer, a cualquier persona, si un campo determinado de los formatos del SIPOT debe contener un texto corto o largo, una fecha, una página Web, una nota, un año o un catálogo, así como el orden consecutivo para registrar los datos. Además, identifica propiedades de los registros como longitud y tipo de caracteres, restricciones y particularidades de fechas y remisiones al catálogo respectivo.

Fuente de información:

- 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.



Filtro

En el SIPOT los filtros de búsqueda parten de lo general a lo particular y tienen la finalidad de acotar los resultados a partir de un criterio de competencia de las instituciones.

El filtro inicial permite elegir entre “estado” o “federación” y en ambos casos se despliega un segundo filtro denominado: “Institución”, que posibilita seleccionar el sujeto obligado respecto del cual se busca la información.

Para el caso del ámbito “federación”, una vez que se elige el sujeto obligado se despliega un filtro adicional que se refiere al tipo de obligación de transparencia: “generales” o “específicas” y en ambas opciones es posible visualizarlas en mosaico o en listado.

En las opciones “generales/mosaico” es posible visualizarlas todas o agrupadas en bloques por las siguientes afinidades y colores: determinaciones de autoridad (azul), informes (morado), estadísticas, evaluaciones y estudios (rosa), atención ciudadana (azul intenso), indicadores (rosa intenso), organización interna y funcionamiento (rosa intermedio) y uso de recursos públicos (morado intenso). En la parte final se visualiza un solo bloque con las obligaciones “federales”.

En las opciones “específicas/mosaico”, las obligaciones de transparencia se presentan en un solo bloque junto con las “federales”.

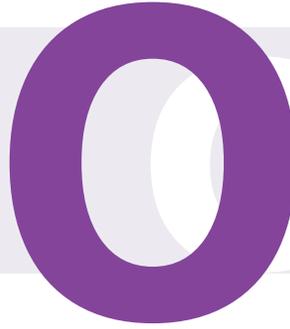
Para el caso del ámbito “estado”, una vez que se elige el sujeto obligado también se despliega un filtro adicional que se refiere al tipo de obligación de transparencia: “generales” o específicas” y en ambas opciones es posible visualizarlas en mosaico o en listado.

En las opciones “generales/mosaico” también es posible visualizarlas todas o agrupadas por afinidades y colores en los mismos bloques. En la parte final se visualiza un solo bloque con las obligaciones “estatales”. En las opciones “específicas/mosaico”, las obligaciones de transparencia se presentan en un solo bloque en conjunto con las “estatales”.

En cualquier caso (“federación” o “estado”), una vez que se elige una obligación de transparencia, se presentan dos opciones de consulta: una que permite elegir formato y periodo y otra que ofrece filtros de búsqueda que dependen del tipo de obligación de transparencia, en esta función es posible utilizar todos los filtros o únicamente los relevantes.

En ambas opciones de búsqueda, una vez que se consulta la opción elegida, se despliega una hoja de resultados en la que pueden visualizarse todos los campos o solo los más relevantes y brinda tres posibilidades: descargar en Excel, enviar en Excel o enviar en CSV.

También es factible consultar registros individuales de la hoja de resultados y obtener una ficha con los datos específicos e hipervínculos a los documentos afines, que se puede descargar en formato PDF, imprimirla o compartirla a través de un enlace, redes sociales como Facebook, X (antes Twitter), WhatsApp o mediante correo electrónico.



Obligaciones de transparencia

Tienen su origen en el deber constitucional que establece que los sujetos obligados publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

En concordancia con ese mandato constitucional, la LGTAIP estipula que las leyes en la materia, tanto en el orden federal como en las entidades federativas, establecerán la obligación de poner a disposición de las personas diversa información pública en los sitios de Internet de los sujetos obligados y a través de la PNT, la cual se aglutina en catálogos descriptivos denominados obligaciones de transparencia. En algunas entidades federativas los congresos locales agregaron más obligaciones comunes y/o específicas en las leyes de transparencia y acceso a la información pública.

La premisa fundamental de las obligaciones de transparencia es la homologación en la forma de publicar y presentar la información de los sujetos obligados respectivos, esto es posible a través de formatos de publicación definidos por el SNT para asegurar que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

En términos generales, la información que corresponde a las obligaciones de transparencia debe:

- » Actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que alguna disposición normativa estipule un plazo distinto.
- » Permanecer disponible y accesible en función de sus cualidades, cuyos plazos mínimos se definen en los criterios que también emite el SNT.
- » Indicar el sujeto obligado encargado de generarla y la fecha de su última actualización.
- » Publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.
- » Mantenerse accesible dentro de los procesos electorales, salvo disposición electoral contraria.

Los organismos garantes deben vigilar que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con los atributos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias, para lo cual existen dos mecanismos: la verificación virtual y la denuncia de transparencia. Las determinaciones que se emitan en esas figuras legales deben establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que correspondan, así como los términos y los plazos en los que deben atenderlas sujetos obligados.

Adicionalmente, las resoluciones que emitan los organismos garantes al resolver los recursos de revisión en materia de acceso a la información podrán señalar a los sujetos obligados aquella que, además de ser proporcionada a la persona interesada, también sea considerada como obligación de transparencia, para lo cual se debe atender a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes y el sentido reiterativo de las resoluciones.

Obligaciones de transparencia comunes

Es la información mínima que todos los sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantener actualizada en los

respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y objeto social.

Con ese propósito, la LGTAIP establece un catálogo de información que corresponde a diversos temas, documentos y políticas, mientras que la normativa específica aprobada por el SNT engloba los contenidos en las siguientes categorías: organización interna y funcionamiento, atención al público, ejercicio de los recursos públicos, determinaciones institucionales, estudios, ingresos recibidos y donaciones realizadas, organización de archivos, entre otras.

Por su parte, la navegación en el SIPOT identifica y asigna un color determinado a las obligaciones de transparencia comunes bajo categorías que se refieren a la siguiente información:

- » **Determinaciones de autoridad:** comité de transparencia, concesiones, licencias, permisos y autorizaciones, recomendaciones de derechos humanos, servidores públicos sancionados, sesiones de consejos consultivos y solución de procesos en juicio.
- » **Informes:** informes y resultados de auditoría.
- » **Estadísticas, evaluaciones y estudios:** estadísticas y estudios financiados con recursos públicos.
- » **Atención a la ciudadanía:** información de interés público, servicios públicos y trámites, requisitos y formatos.
- » **Indicadores:** indicadores de interés público y de resultados.
- » **Organización interna y funcionamiento:** catálogo y guía de archivos, concursos para ocupar cargos públicos, currículo de funcionarios, declaraciones patrimoniales, directorio, estructura orgánica, funciones de las áreas, metas y objetivos de las áreas, normatividad, puestos y vacantes, unidad de transparencia.

- » **Uso de recursos públicos:** condiciones generales de trabajo y sindicato, contratos de obras, bienes y servicios, contratos por honorarios, dictámenes financieros, donaciones, gastos de publicidad oficial, gastos en comisiones oficiales, información financiera, ingresos, inventario de bienes, jubilados y pensionados, padrón de proveedores y contratistas, personas físicas y morales que usan recursos públicos, presupuesto del gasto público y sueldos.

La parte final del catálogo de obligaciones de transparencia comunes estipula una cláusula abierta que se refiere a cualquier información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responde a las preguntas que se realizan con mayor frecuencia.

Obligaciones de transparencia específicas

Es la información adicional que ciertos sujetos obligados deben poner a disposición del público y mantener actualizada en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones y objeto social.

Con ese propósito, la LGTAIP establece catálogos de información que corresponden a la naturaleza de los sujetos obligados y se integran, en términos generales, a partir de la siguiente clasificación:

- » **Poderes ejecutivos:** planes de desarrollo, presupuestos de egresos y fórmula de distribución, expropiaciones decretadas y ejecutadas, créditos fiscales, corredores y notarios públicos, planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, disposiciones administrativas y gacetas y actas de cabildo en el caso de municipios.

- » **Poderes legislativos:** agenda legislativa, gaceta parlamentaria, orden del día, diario de los debates, versiones estenográficas, asistencias, iniciativas, leyes aprobadas, documentos del funcionamiento en comisiones, resoluciones de juicios políticos y declaratorias de procedencia, documentos generados en los procedimientos de designación, contrataciones, ejercicio presupuestal, estudios e investigaciones y padrón de cabilderos.
- » **Poderes judiciales:** tesis y ejecutorias publicadas, versiones públicas de sentencias, versiones estenográficas de sesiones, procesos de designación de jueces y magistrados y listas de acuerdos.
- » **Órganos autónomos electorales:** listados e informes de partidos políticos, asociaciones o agrupaciones políticas, geografía y cartografía electoral, registro de candidatos, catálogo de estaciones de radio y televisión pautas de transmisión y spots, financiamiento, encuestas, metodología e informe del programa de resultados preliminares electorales, cómputos, resultados y declaraciones de validez de elecciones, franquicias postales y telegráficas, votos en el extranjero, dictámenes y resoluciones sobre pérdida de registro de partidos políticos y monitoreo de medios.
- » **Organismos de protección de derechos humanos:** recomendaciones emitidas, quejas y denuncias ante autoridades administrativas y penales, acuerdos de conciliación, medidas precautorias o cautelares, información sobre violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, actas de sesiones, estudios, publicaciones o investigaciones, datos sobre el programa de prevención y promoción, los derechos humanos en el sistema penitenciario y la igualdad entre mujeres y hombres, cumplimiento de tratados internacionales y lineamientos de actuación institucionales.

- » **Organismos garantes del derecho de acceso a la información y datos personales:** observaciones y resoluciones emitidas, criterios orientadores, actas de sesiones, evaluación al cumplimiento de la ley en la materia, estudios para resolver recursos de revisión, sentencias en contra de sus resoluciones y quejas, denuncias y recursos de cada sujeto obligado.
- » **Instituciones autónomas de educación superior:** planes y programas de estudio, procedimientos administrativos, remuneraciones, profesores con licencia o año sabático, becas y apoyos, concursos de oposición, proceso de selección de consejeros, evaluaciones a docentes e instituciones incorporada.
- » **Partidos y agrupaciones políticas:** padrón de afiliados o militantes, acuerdos y resoluciones, convenios de participación, contratos y convenios, minutas de sesiones, responsables de finanzas, organizaciones adherentes, cuotas aportadas, financiamiento público y privado, aportantes, acta de asamblea constitutiva, demarcaciones territoriales, tiempos en radio y televisión, documentos básicos, directorio, remuneraciones, currículum de candidatos y dirigentes, convenios de frente, coalición o fusión, convocatorios, responsables de procesos internos, informes de gasto, resoluciones del órgano de control y disciplinarias, situación financiera y patrimonial, representantes, mecanismos de control, fundaciones, asociaciones, centros o institutos de investigación y resoluciones de autoridad electoral.
- » **Fideicomisos, fondos públicos o mandatos:** nombres de fideicomitente, fiduciario y fideicomisario, unidad responsable, monto, uso y destino del patrimonio, saldos, modificaciones a documentos, padrón de beneficiarios, causas de constitución o extinción, contratos.
- » **Autoridades en materia laboral:** documentos del registro de sindicatos, tomas denota, estatuto, padrón

de socios, actas, reglamentos interiores, contratos colectivos y registro sindical.

- » **Sindicatos:** contratos y convenios, directorio, padrón de socios y recursos públicos que reciban, así como el informe de su ejercicio y destino final.
- » **Sector energético:** contratos, asignaciones, permisos, alianzas, sociedades y demás actos que el Estado suscriba u otorgue a particulares, empresas productivas del Estado, subsidiarias y filiales o que se celebren entre ellos en materia de actividades de planeación y control del sistema eléctrico.

Además, la LFTAIP amplía los catálogos referidos e incorpora obligaciones de transparencia más específicas para los sujetos obligados del ámbito federal, los cuales desagrega en función de sus ámbitos de especialización.



Portales de transparencia

Las legislaciones en materia de transparencia y acceso a la información establecen la obligación de poner a disposición de las personas diversa información a través de los sitios de Internet de los **sujetos obligados** y la PNT. Además, indican que deberá existir un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra esa información, el cual contará con un buscador.

Los portales de transparencia son las secciones de los sitios de Internet de los sujetos obligados en las que se debe realizar esta publicación por mandato legal.

A propósito de esta obligación, los lineamientos expedidos por el SNT establecen las siguientes políticas para la difusión de información en los portales de transparencia:

- » Los sujetos obligados tendrán, en la página de inicio de su portal de Internet institucional, un hipervínculo visible a una sección denominada “Transparencia”, con acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública puesta a disposición de las personas en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, dicho sitio es el SIPOT.
- » Todos los sujetos obligados contarán con un buscador (motor de búsqueda) en su sección de “Transparen-

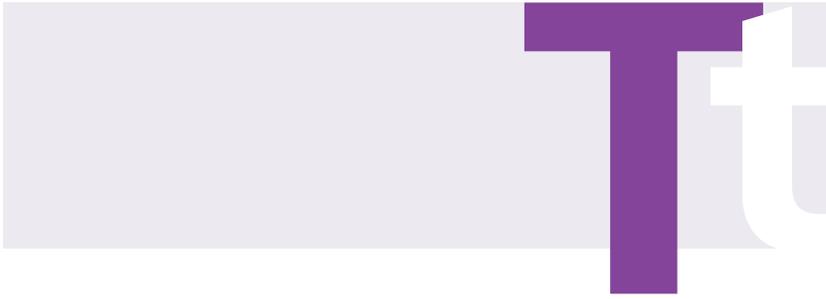
cia”, con el objetivo de facilitar a las y los usuarios la recuperación de información mediante palabras clave y temas.

También los lineamientos contemplan ciertas políticas para la actualización de la información en los portales de transparencia:

- » En la sección “Transparencia” se deberá incluir el número y el texto del artículo y de las fracciones y/o incisos, así como un hipervínculo para acceder a la información correspondiente.
- » En caso de que respecto de alguna obligación de transparencia no se haya generado información en algún periodo determinado, se deberá incluir una explicación mediante una leyenda breve, clara, motivada y fundamentada.
- » Cuando el sujeto obligado no haya generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia, podrá difundir temporalmente, durante un año, la información que considere equivalente, explicando con una leyenda por qué se considera equiparable y deberá generar y publicar la información de su competencia una vez terminado el periodo de un año.
- » En el supuesto de que el sujeto obligado no haya generado nunca una información que por normatividad sea de su competencia y que no exista equivalente, por medio de una leyenda explicará que la información se generará y publicará en un periodo máximo de dos años.

Fuente de información:

- *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia,* https://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/10LineamientosTecnicosGeneralesDGE_150116_REVOMGF.pdf



Tablas de actualización y conservación de la información

Por regla general, la LGTAIP estipula que la información correspondiente a las obligaciones de transparencia debe actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que la propia legislación u otra disposición normativa establezcan un plazo distinto. También indica que el SNT emite los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información.

A partir de lo anterior, las tablas de actualización y de conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia forman parte de los lineamientos en la materia y estipulan lo siguiente: i) el periodo de actualización de cada uno de los rubros de información; y, ii) el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible en el portal de Internet y en el SIPOT.

La estructura de las tablas se integra con los siguientes rubros:

- » **Artículo.** Indica el artículo de la ley general o la ley federal que corresponda.
- » **Fracción/inciso.** Precisa la fracción correspondiente a cada artículo y, en su caso, el inciso de la fracción respectiva.

- » **Periodo de actualización.** Señala el periodo de actualización en función de la naturaleza de la información, por ejemplo: trimestral, semestral o anual.
- » **Observaciones de la información a publicar.** Precisa ciertos aspectos que deben considerarse al momento de publicar la información, por ejemplo: periodos de actualización ante modificaciones de normas, estructuras orgánicas, directorios, datos curriculares, inventarios de bienes o índices de información reservada.
- » **Periodo de conservación de la información.** Refiere los periodos de conservación a partir de la naturaleza de la información, por ejemplo: vigente, del ejercicio en curso y anteriores.

Fuente de información:

- *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia,* https://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/10LineamientosTecnicosGeneralesDGE_150116_REVOMGF.pdf

Tablas de aplicabilidad

Para definir los contenidos específicos del SIPOT, los lineamientos en materia de publicación de las obligaciones de transparencia emitidos por el SNT estipulan políticas de aplicabilidad de la información, las cuales prevén la forma de construir, aprobar y difundir las tablas de aplicabilidad de obligaciones comunes y específicas de transparencia de cada sujeto obligado.

Dichas políticas estipulan dos premisas generales: i) que las cuarenta y ocho fracciones del artículo 70 de la LGTAIP se refieren a información que todos los **sujetos obligados** generan; y, ii) que

la información derivada de las obligaciones de transparencia debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos otorgan a los sujetos obligados. Excepcionalmente, prevén las siguientes pautas específicas:

- » Los sujetos obligados deberán informar a los organismos garantes la relación de fracciones que les aplica y, en su caso, de forma fundada y motivada, las que no le son aplicables. No se trata de aquella que generó en un periodo determinado, sino de aquella que no generará en ningún momento por no estar especificado en sus facultades, competencias y funciones otorgadas por los ordenamientos jurídicos aplicables.
- » En caso de que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido por parte del sujeto obligado y, en consecuencia, esté imposibilitado para publicar y actualizar alguna obligación de transparencia, no deberá incluirse como un rubro o fracción que no le aplica, sino que la información que deberá publicar y actualizar consiste en la exposición de los motivos y causas de la inexistencia de dicha información.
- » Los organismos garantes publicarán en su sección de “Transparencia” la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de todos los sujetos obligados que se incluyen en el padrón de la Entidad Federativa.
- » Los sujetos obligados publicarán la Tabla de aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas que les corresponde individualmente, la cual deberá ser verificada y aprobada por el organismo garante respectivo.

Fuente de información:

- *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título*

Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, https://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/10LineamientosTecnicosGeneralesDGE_150116_REVOMGF.pdf

Transparencia proactiva

Para la organización Article 19 (2017), la transparencia proactiva es una de las tres formas o modalidades por medio de las cuales los organismos garantes promueven la transparencia y el derecho al acceso a la información.

Añade que los organismos garantes no solo deben habilitar la infraestructura suficiente que permita a la ciudadanía solicitar información (transparencia reactiva) o impulsar a toda entidad pública a transparentar información relativa a sus actividades y presupuestos (transparencia activa), sino que deben promover que dicha información tenga utilidad social, es decir, que llegue efectivamente a la sociedad para que tenga el potencial de ser utilizada para los fines ciudadanos que las poblaciones consideran relevantes.

Por su parte, la LGTAIP estipula que los organismos garantes emitirán políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el SNT, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la propia legislación.

Además, en el marco de la información que constituye obligaciones de transparencia y debe ser publicada en el SIPOT, establece una cláusula abierta que se refiere al deber de publicar cualquier información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas que se realizan con mayor frecuencia.

A propósito de este mandato legal, los lineamientos en la materia aprobados por el SNT estipulan como política general de trans-

parencia proactiva que la generación de información en el marco de la política en ese reglón no es obligatoria, pero de generarse, además de albergarse y difundirse en los medios de difusión seleccionados para su audiencia, deberá divulgarse de forma obligatoria mediante un enlace en la fracción XLVIII del Artículo 70 de la LGTAIP.

Además, establece que las políticas de transparencia proactiva emitidas por los organismos garantes deberán considerar las siguientes características:

- » **Armónica con la normativa vigente:** cumple con las bases, reglas y criterios que establecen las disposiciones en materia de transparencia proactiva.
- » **Especializada:** el personal de los sujetos obligados será capacitado en materia de transparencia proactiva, con la finalidad de que desarrollen habilidades para la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la LGTAIP.
- » **Progresiva:** procura construir una base inicial de información organizada por categorías, derivado de la identificación de ésta como demanda de la sociedad, y deberá incrementarse gradualmente el volumen y alcance de la información divulgada.
- » **Supervisada:** los organismos garantes supervisarán y evaluarán que los sujetos obligados publiquen información proactiva, de conformidad con los procedimientos que establezca el Instituto para tal efecto.
- » **Validada:** es supervisado, revisado y aprobado en las etapas de identificación, generación, publicación y difusión de información, por el personal responsable, previamente capacitado.

Para los sujetos obligados, dicha normativa indica que podrán establecer procedimientos para la identificación de información

a publicar de manera proactiva, debiendo considerar la detección de información que: i) disminuya asimetrías de la información, ii) mejore el acceso a trámites y servicios, iii) optimice la toma de decisiones de autoridades, ciudadanos o población en general, o iv) detone la rendición de cuentas efectiva.

Fuentes de información:

- Article 19 & Casa de la Mujer Ixim Antsetic, (2017). *Justicia Abierta*, p. 9 y 10, <https://articulo19.org/wp-content/uploads/2017/07/TRANSPARENCIA-PROACTIVA.pdf>. Fecha de consulta: 6 de julio del 2023.
- *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva*, <https://snt.org.mx/wp-content/uploads/Lineamientos-para-Determinar-los-Catalogos-y-Publicacion-de-Informacion-de-Interes-Publico.pdf>



Verificación de obligaciones de transparencia

Es una acción de vigilancia que realizan los organismos garantes para verificar que las obligaciones de transparencia que publican los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto por la LGTAIP.

La verificación se realiza de manera oficiosa, periódica y virtual en los registros del SIPOT. Puede ser aleatoria o muestral y tiene como propósito constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma.

La LGTAIP estipula que los organismos garantes deberán emitir un dictamen en el que podrán determinar que el sujeto obligado se ajusta a lo establecido por la propia legislación o, en su caso, que existe incumplimiento, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a veinte días.

En el segundo supuesto, el sujeto obligado deberá informar al organismo garante sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen, estos verificarán el cumplimiento a la resolución una vez transcurrido el plazo y si consideran que se dio cumplimiento los requerimientos del dictamen, se emitirá un acuerdo de cumplimiento.

Cuando los órganos garantes consideren que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, le notificarán, por

conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen. En caso de que los órganos garantes consideren que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días, se informará al Pleno del INAI para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones.

Como parte de las políticas para la verificación y vigilancia de la información, la normativa en la materia emitida por el SNT prevé que los organismos garantes elaborarán y difundirán la metodología de evaluación correspondiente.

Fuente de información:

- *Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia,* https://eventos.inai.org.mx/consultasnt/docs/10LineamientosTecnicosGeneralesDGE_150116_REVOMGF.pdf



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales



Diccionario de la Plataforma Nacional de Transparencia,
primera edición, noviembre 2023.

Edición a cargo de la
Dirección General de Promoción y Vinculación
con la Sociedad