

**Política de Transparencia,  
Gobierno Abierto  
y Datos Abiertos  
de la Administración  
Pública Federal**

**2021 -2024**



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## Introducción

La presente Política es un conjunto de disposiciones administrativas que permitirán a la Secretaría de la Función Pública, en adelante la Secretaría o la Función Pública, conducir las acciones del gobierno federal en materia de transparencia, gobierno abierto y datos abiertos de manera holística, integral, diferencial e interdependiente, para contribuir a la rendición de cuentas y al combate de la corrupción e impunidad; de conformidad al artículo 37, fracciones XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Los ejes estratégicos, las prioridades y las acciones de la Política se encuentran alineadas al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, en cuyo Eje 1. "Política y Gobierno", contempla el apartado "Hacia una democracia participativa", donde se establece que *"No es suficiente con que la sociedad esté informada y atenta; debe, además, participar e involucrarse en las decisiones relevantes de quienes la representan en la función pública; debe borrarse para siempre la separación entre el pueblo y el gobierno"*.

La Política, también está alineada con la Política Nacional Anticorrupción emitida por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que cuenta con 4 ejes, de los cuales tres de ellos, por su naturaleza y características, se vinculan, entre otros, con la transparencia, la apertura gubernamental y la participación ciudadana, a saber: el Eje 1. Combatir la corrupción e impunidad, el Eje 2. Combatir la arbitrariedad y el abuso de poder, el Eje 3. Promover la mejora de la gestión pública y de los puntos de contacto gobierno-sociedad y el Eje 4. Involucrar a la sociedad y al sector privado. Dicho Comité está integrado por diversas instancias, entre ellas, la propia Secretaría de la Función Pública, quien deberá implementar las políticas de coordinación que promueva dicho Comité en la Administración Pública Federal, en adelante APF.

En este sentido, la transparencia en la gestión pública, el gobierno abierto y los datos abiertos, por sus características, propósitos y alcances, se convierten en condiciones indispensables para que el pueblo conozca el quehacer gubernamental y se le facilite involucrarse en las decisiones que el gobierno realiza y que le afectan. En particular, la transparencia es una condición *sine qua non* para el avance de los procesos de democratización de la vida pública.<sup>1</sup>

Para Amartya K. Sen, Premio Nobel de Economía, la transparencia es la confianza que hace posible la interacción social. La transparencia es el cumplimiento de garantías de revelación entre actores de una sociedad. No está garantizada por la cantidad o la oportunidad de información revelada sino por la garantía de que se habrán de satisfacer "las necesidades de apertura" de

---

<sup>1</sup> Sandoval Ballesteros, Irma E., Enfoque de la corrupción estructural: poder, impunidad y voz ciudadana, Ciudad de México, *Revista Mexicana de Sociología* 78, núm. 1 (enero-marzo, 2016), 2016, Universidad Nacional Autónoma de México – Instituto de Investigaciones Sociales, p.16.

cada uno de los miembros frente a los otros. Cumple una función preventiva frente a la corrupción, la irresponsabilidad y otros problemas de agencia.<sup>2</sup>

Sólo si los ciudadanos cuentan con acceso a la información en resguardo del gobierno, es que podemos hablar de ciudadanos plenamente informados y listos para ejercer su derecho a participar como ciudadanos democráticos. En la era del “Estado Administrativo”, las libertades de expresión y de participación, quedan sin mayor significado si éstas carecen de la información concerniente a las mecánicas internas del gobierno.<sup>3</sup> Un pueblo informado es un pueblo participativo.

La Secretaría de la Función Pública identifica dos proyectos parciales de transparencia que se han desarrollado en las instituciones públicas, el primer proyecto es el *burocrático* el cual puede definirse como la “racionalización organizacional” de la administración pública con el fin de inyectarle una dosis mínima de higiene burocrática y cuyo propósito es el de mejorar el control de los recursos básicos y la vigilancia de la implementación de la llamada “cultura de la legalidad” entre la ciudadanía y los funcionarios públicos<sup>4</sup>, el segundo proyecto parcial de transparencia es el de *relaciones públicas*, el cual puede definirse como el discurso que abusa del lenguaje de la transparencia y la rendición de cuentas con el objeto de lograr legitimidad y estabilidad del gobierno, así como alcanzar la confianza de inversionistas y otros actores sociales con poder vis-a-vis las demandas ciudadanas que pugnan por atacar de raíz la corrupción y terminar con la opacidad.<sup>5</sup>

Sin embargo, a través de esta Política queremos rebasar este tipo de enfoques parciales para adoptar plenamente un proyecto que profundice y expanda la democracia misma, como un proyecto *democrático-expansivo*, esto es aquel que entiende a la transparencia como un instrumento de acción colectiva diseñado para hacer efectiva la rendición de cuentas, combatir la corrupción y desarticular el sistema de impunidad y privilegios tan profundamente arraigados en México. Tal perspectiva entiende a la transparencia como un presupuesto básico para el ejercicio de los derechos y la ciudadanía, y no como un asunto de higiene burocrática.<sup>6</sup>

El gobierno de la cuarta transformación de la vida pública del país parte del principio de que “el sentido supremo de la democracia es el gobierno del pueblo”. Para la SFP —en tanto responsable de definir la política de gobierno abierto para

---

<sup>2</sup> Sandoval Ballesteros, Irma E. (Coord.), Corrupción y Transparencia. Debatiendo fronteras entre Estado, Mercado y Sociedad, Ciudad de México, Instituto de Investigaciones Sociales, Universidad Nacional Autónoma de México, 2009, Textos de Susan Rose-Ackerman, p. 164.

<sup>3</sup> Ackerman John M. y Sandoval Irma E., Leyes de acceso a la información en el mundo, Ciudad de México, Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 2015, Cuadernos de Transparencia 07, p. 15.

<sup>4</sup> Sandoval Ballesteros, Irma E. Hacia un proyecto “democrático-expansivo” de transparencia. *Revista Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales*, 2013, Universidad Nacional Autónoma de México, pp. 113-114. <http://www.revistas.unam.mx/index.php/rmcpys/article/download/43509/39412> [08/06/2021].

<sup>5</sup> *Ibidem*, p.114.

<sup>6</sup> *Ibidem*, p.118.

la APF — es fundamental que la ciudadanía conozca y sea partícipe de las decisiones públicas.

Estos cambios y ajustes normativos obedecen en parte al reconocimiento de las transformaciones políticas, económicas y sociales contemporáneas, las cuales exigen nuevas formas de dirección social. Si bien la idea predominante es que ésta corresponde a un único agente —el gobierno—, actualmente es cada vez más evidente que se requiere un concepto colaborativo de dirección social, lo cual implica la coordinación y colaboración del gobierno con la ciudadanía y los distintos actores sociales.

La transparencia debe servir para el combate de la ilegalidad, la ineficiencia y la corrupción; por eso la voluntad por transparentar el quehacer público siempre debe ir acompañada de una actitud proactiva por parte de los servidores públicos. La transparencia debe incorporar un esfuerzo por parte de las autoridades no sólo para no ocultar, sino también para ofrecer y en muchos casos traducir esa misma información, con objeto de que los ciudadanos tengan los suficientes elementos de juicio para evaluar el desempeño público e institucional.<sup>7</sup>

En este sentido, reconocemos al gobierno abierto como un instrumento de acción colectiva cuyo objetivo es hacer efectiva la rendición de cuentas, el combate a la corrupción e impunidad, mejorar la calidad de las decisiones y acciones gubernamentales, a través de la transparencia y el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas.

El término “gobierno abierto” cobró notoriedad en México a partir de 2011, con el lanzamiento de la Alianza para el Gobierno Abierto<sup>8</sup> de la cual nuestro país fue uno de los ocho miembros fundadores. Posteriormente, con la publicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública el 4 de mayo de 2015, y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el 9 de mayo de 2016, el término fue incorporado de manera explícita en el marco normativo mexicano, estableciendo obligaciones en esta materia para las instituciones públicas en los tres niveles de gobierno.

Para terminar, resulta importante señalar que, en 2016 se adicionó el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el cual en su fracción XII asignó a la SFP la atribución de definir una política de gobierno abierto para la

---

<sup>7</sup> Sandoval Ballesteros, Irma E. Rendición de Cuentas y Fideicomisos: El Reto de la Opacidad Financiera, Ciudad de México, Auditoría Superior de la Federación, 2007, Serie: Cultura de la rendición de Cuentas 10, p. 83.

<sup>8</sup> Durante el 66° período de sesiones de la Asamblea General de las Naciones, celebrado en septiembre de 2011, se lanzó a nivel mundial el "Open Government Partnership" (OGP) o "Alianza para el Gobierno Abierto" (AGA) como un esfuerzo global para ampliar la frontera en la mejora del desempeño y de la calidad de los gobiernos. Esta iniciativa fue liderada por los gobiernos de Estados Unidos y Brasil, y hoy cuenta con 75 miembros, 16 de los cuales son de Latinoamérica y el Caribe.

La Alianza para el Gobierno Abierto está orientada a propiciar compromisos concretos desde los gobiernos para promover la transparencia, aumentar la participación ciudadana en el debate y en la decisión de los asuntos públicos, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para robustecer la gobernanza democrática y la calidad de los servicios públicos. Biblioteca de la CEPAL, <https://biblioguias.cepal.org/EstadoAbierto/AGA> [08/06/2021].

APF, a la cual resulta oportuno incorporar el tema de datos abiertos, dada su importancia y trascendencia para el establecimiento de un gobierno abierto.

Lo anterior, tomando en consideración que, los datos abiertos, son datos digitales en formatos abiertos que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar, motivo por el cual estos tienen el potencial de empoderar a gobiernos, ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil para mejorar los servicios públicos, prevenir y combatir la corrupción, aumentar los niveles de rendición de cuentas, y con ello fortalecer la transparencia y el gobierno abierto al poner a disposición de los ciudadanos información útil.

En ese contexto es que, a continuación, se presentan los ejes estratégicos, las prioridades y las acciones específicas con las que se pretende contribuir en la transición hacia una cultura de apertura gubernamental, que beneficie a la ciudadanía y al propio gobierno.

### **Marco Normativo**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Carta Internacional de Datos Abiertos
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
4. Ley General de Archivos
5. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
7. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
8. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
9. Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva
10. Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas

### **Planes y Programas**

1. Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024
2. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019-2024

3. Programa Sectorial de Función Pública 2020 – 2024
4. Política Nacional Anticorrupción

## Diagnóstico

En esta etapa referiremos los hallazgos obtenidos de la revisión de los informes de labores 2019 y 2020, así como estadísticas y otros documentos elaborados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Métrica de Gobierno Abierto 2019, coordinada por el INAI y realizada por el Centro de Investigación y Docencia Económicas, A. C. (CIDE), y la Encuesta Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (ENAIID) 2019, realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), los cuales, en conjunto, nos permiten establecer el grado en el que han permeado estos temas en la APF, y las áreas de oportunidad en cada uno de los temas.

A grandes rasgos, las áreas de oportunidad identificadas por los especialistas para las instancias del gobierno federal son:

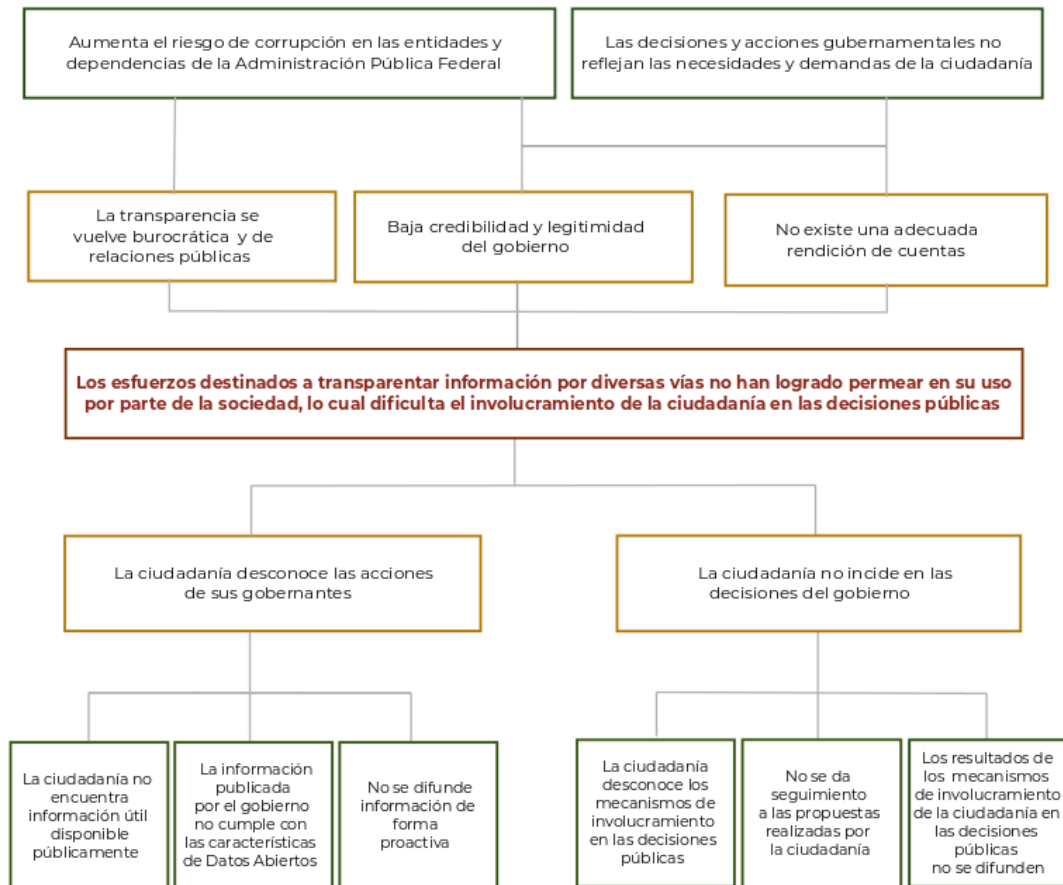
- Transitar de las demandas de información, vía obligaciones de transparencia y solicitudes de acceso a la información, para avanzar a atender necesidades de información con base en criterios de utilidad social, realizando más ejercicios de transparencia proactiva que se traduzcan en beneficios para la sociedad.
- Aumentar la pertinencia y accesibilidad de la información sustantiva que más demanda la ciudadanía mediante un mejor diseño de los sitios web gubernamentales.
- En materia de involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas, es necesario avanzar en la institucionalización y socialización de los mecanismos existentes para que sean conocidos por la ciudadanía, y que, a su vez los funcionarios públicos conozcan el procedimiento para dar trámite a las iniciativas que se presenten.
- En el rubro de Datos Abiertos, mejorar la disponibilidad de los datos publicados por el gobierno, cumplir con las características de Datos Abiertos (existencia de datos, formato digital, estructurados, acceso gratuito, licencia abierta, actualizados, formato abierto y URL claro); asimismo, publicar Datos Abiertos de forma proactiva, que sean útiles, analizando las principales demandas, intereses y necesidades de la población y mejorar la calidad y cantidad de los datos publicados.
- Respecto de la capacitación, las acciones que resultan indispensables para fortalecer una cultura de transparencia, y con ello contribuir al logro de las metas y objetivos del Gobierno en la materia, se refieren a que todos los

sujetos obligados de la APF se comprometan y cumplan con el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados del INAI, en el cual se incluya capacitación especializada para mandos superiores, mandos medios y enlaces de transparencia. Asimismo, es necesario valorar la importancia de la obtención de los reconocimientos “Institución 100% capacitada” y “Comité de Transparencia 100% capacitado”, otorgados por el INAI, ya que con la obtención de los mismos se incentiva a que todo el personal de mando de los sujetos obligados sea capacitado y sensibilizado, respecto del marco de aplicación, sus principios, deberes y obligaciones en materia de transparencia.

### Definición del problema y objetivos

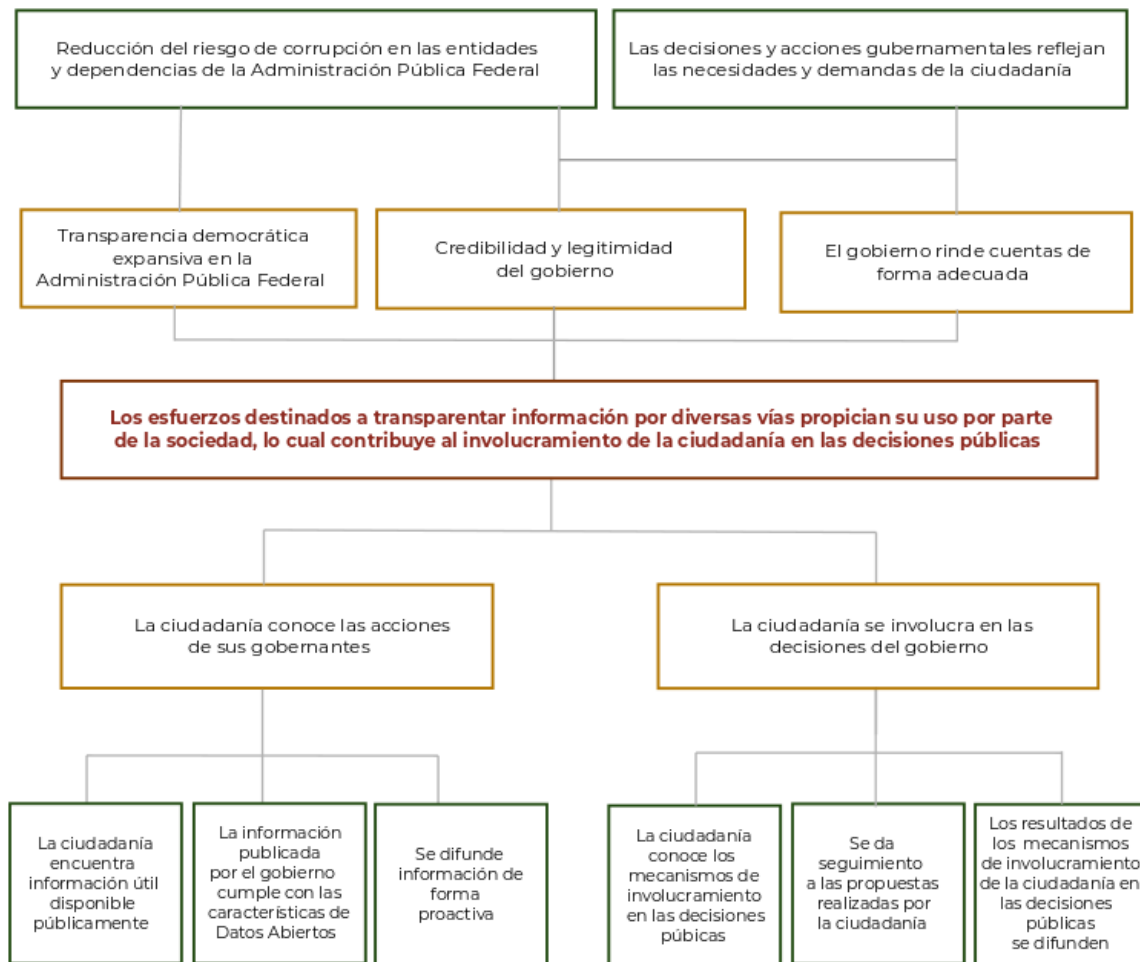
Derivado de las áreas de oportunidad descritas en el diagnóstico, se elaboró el árbol de problemas en materia de transparencia, gobierno abierto y datos abiertos. En este esquema, se identifica el problema central en una premisa, así como las causas y efectos que derivan del mismo.

- Árbol de problemas



Con base en las necesidades identificadas, se construyó el árbol de objetivos, con el cual se pretende esquematizar la coherencia lógica entre el problema central y el objetivo general que atiende esta Política, así como los fines y los medios, con los que se contribuye a la solución de las causas que originan el problema público y sus efectos

- Árbol de objetivos



**Alcance institucional**

Todas las entidades y dependencias en términos de los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las cuales denominaremos en adelante instituciones.



## Responsables

Las instituciones tendrán los siguientes responsables de la Política:

- ❖ **Enlace Institucional**, responsable de coordinar las acciones que aseguren el cumplimiento de la presente política al interior de su institución, así como rendir los informes y reportes que correspondan ante la SFP.

El o la Enlace Institucional recaerá en la persona que ejerza las atribuciones de Titular de la Unidad de Transparencia, de conformidad al artículo 11, fracción II. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Éste o ésta a su vez podrá designar como Enlace Ejecutivo a una persona servidora pública de la jerarquía inmediata inferior, para que la o lo represente o supla en sus ausencias.

- ❖ **Administrador/a de Datos Abiertos**, responsable de auxiliar y apoyar al Enlace Institucional en la implementación de los procesos para que los datos abiertos se publiquen en el sitio institucional y se vean reflejados en [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx), así como de establecer los mecanismos necesarios para asegurar su disponibilidad.

El Administrador o la Administradora de Datos Abiertos recaerá en la persona Titular de la unidad administrativa que ejerza las atribuciones en materia de tecnologías de la información.

Los nombramientos y sus respectivas actualizaciones deberán ser comunicados de forma oficial a la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, adscrita a la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción de la SFP, en adelante la Dirección General, al correo electrónico [politica\\_transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:politica_transparencia@funcionpublica.gob.mx)

La persona que se desempeñe como Enlace Institucional podrá someter a consideración del Comité de Transparencia de su institución aquellos asuntos que recaigan en el ámbito de sus facultades y atribuciones previstas en el artículo 65 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para efectos de la presente Política, le corresponderá a la Secretaría, a través de la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto adscrita a la Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción, evaluar, dar seguimiento, interpretar su contenido y resolver aquellos casos no previstos en la misma.

Los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades, y las unidades administrativas encargadas del control interno de las empresas productivas del Estado vigilarán el cumplimiento de la presente Política.

## Implementación

En armonía con los árboles de problemas y objetivos, así como las áreas de oportunidad identificadas en el diagnóstico, la implementación de la Política será diferenciada dependiendo de tres criterios vinculados a la esencia del presente documento, a saber:

1. Instituciones a cargo de alguno de los 30 programas o proyectos prioritarios, disponible en: <https://www.gob.mx/proyectosyprogramasprioritarios>
2. Número de solicitudes de información recibidas en 2020, véase: [https://home.inai.org.mx/?page\\_id=3348](https://home.inai.org.mx/?page_id=3348)
3. Presupuesto asignado para el ejercicio 2021; disponible en: <https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2021/>

Con estos criterios, se revisó el universo de instituciones para clasificarlos en 4 grupos distintos de atención (Véase el siguiente cuadro).

Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4
a) La dependencia o entidad que esté a cargo de alguno de los 30 programas o proyectos prioritarios; o b) Se encuentre dentro de los primeros 15 sujetos obligados con más solicitudes en el año inmediato anterior; o c) Tenga un presupuesto anual mayor a los 5,000 millones de pesos en el ejercicio actual.	a) Se encuentre en el intervalo 16-30 de los sujetos obligados con más solicitudes en el año inmediato anterior; o b) Tenga un presupuesto anual menor a los 5,000 y mayor a los 3,000 millones de pesos en el ejercicio actual.	a) Se encuentre en el intervalo 31-45 de los sujetos obligados con más solicitudes en el año inmediato anterior; o b) Tenga un presupuesto anual menor a los 3,000 y mayor a los 1,000 millones de pesos en el ejercicio actual.	Las demás instituciones.
1) Secretaría de Educación Pública 2) Secretaría de Bienestar 3) Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 4) Secretaría de Comunicaciones y Transportes	1) Comisión Reguladora de Energía 2) Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 3) Canal 11 4) Oficina de la Presidencia de la República	1) Instituto Nacional de Migración 2) Procuraduría Federal del Consumidor 3) Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas	

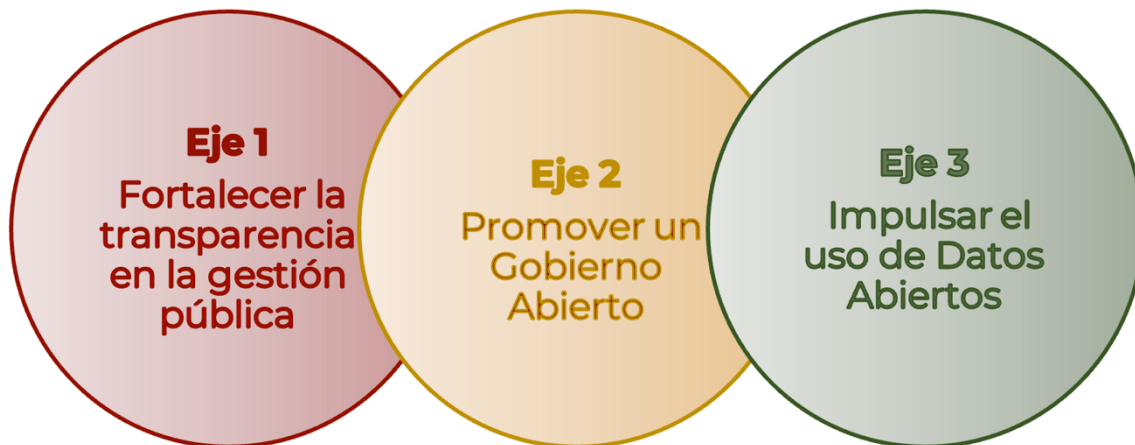
5) Secretaría de Energía	5) Lotería Nacional para la Asistencia Pública	4) Hospital General Dr. Manuel Gea González	
6) Comisión Federal de Electricidad	6) Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos	5) Hospital Juárez de México	
7) Secretaría del Trabajo		6) Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	
8) Secretaría de Salud		7) Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	
9) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	7) Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	8) Tribunal Federal de Justicia Administrativa	
10) Secretaría de la Defensa Nacional	8) Instituto Nacional de Antropología e Historia	9) Registro Agrario Nacional	
11) Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	9) Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	10) Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	
12) Secretaría de Economía	10) Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	11) Instituto Nacional de Ciencias Médicas Y Nutrición Salvador Zubirán	
13) Secretaría de Turismo	11) Consejo Nacional de Fomento Educativo	12) Comisión Nacional Bancaria y de Valores	
14) Instituto Mexicano del Seguro Social	12) Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	13) Colegio de Postgraduados	
15) Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios	13) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura	14) Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	
16) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado		15) Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México S.A. de C.V.	
17) Secretaría de Hacienda y Crédito Público		16) Servicio Postal Mexicano	
18) Secretaría de la Función Pública		17) Centro de Investigación y de	
19) Petróleos Mexicanos			
20) Secretaría de Gobernación			
21) Fondo Nacional de Fomento al Turismo			

22) Comisión Nacional del Agua		Estudios Avanzados del IPN	
23) Servicio de Administración Tributaria		18) Colegio de Bachilleres	
24) Secretaría de Relaciones Exteriores		19) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	
25) Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana		20) Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	
26) Secretaría de Marina		21) Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	
27) Instituto Politécnico Nacional		22) Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	
28) Seguridad Alimentaria Mexicana		23) Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	
29) Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano		24) Servicios de Atención Psiquiátrica	
30) Tecnológico Nacional de México		25) Hospital General de México Dr. Eduardo Liceaga	
31) Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez		26) Hospital Infantil de México Federico Gómez	
32) Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez		27) Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	
33) Instituto de Salud para el Bienestar		28) Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	
34) Comisión Nacional de Vivienda		29) Instituto Nacional de Cancerología	
35) Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas		30) Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	
36) Autoridad Educativa Federal			

<p>en la Ciudad de México</p> <p>37) Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social</p> <p>38) Guardia Nacional</p> <p>39) Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología</p>		<p>31) Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas</p> <p>32) Instituto Nacional de Pediatría</p> <p>33) Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes</p> <p>34) Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra</p> <p>35) Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias</p> <p>36) Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia</p> <p>37) Comisión Nacional Forestal</p> <p>38) Servicio de Protección Federal</p> <p>39) Sistema Público de Radiodifusión de México</p> <p>40) Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec. S.A. de C.V.</p> <p>41) Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.</p>	
--	--	---	--

## Ejes estratégicos de la Política

Una vez establecido el problema, sus causas y efectos; el objetivo de la Política, los fines y medios que utilizaremos para su solución; así como los y las responsables y la forma de implementación; con el propósito de contribuir a la rendición de cuentas y al combate a la corrupción e impunidad, la Política que se desarrollará a continuación, se centra en los siguientes ejes estratégicos:



## Prioridades de la Política

Derivado de los tres ejes estratégicos, a continuación se presentan las seis prioridades, de las cuales se desprenden las acciones que la APF desarrollará para consolidar la transparencia, el gobierno abierto y los datos abiertos en el periodo 2021-2024.

### Eje 1. Fortalecer la transparencia en la gestión pública

**Prioridad 1.** Ciudadanizar la información pública que generen las instituciones a fin de que sea sencilla, amigable, con lenguaje ciudadano y que favorezca el escrutinio de la función pública.

**Prioridad 2.** Fomentar acciones de transparencia proactiva que promuevan la generación de conocimiento público útil.

**Prioridad 3.** Consolidar una cultura de transparencia democrática expansiva en la APF, y acabar con la transparencia burocrática y de relaciones públicas.

### Eje 2. Promover un Gobierno Abierto

**Prioridad 4.** Impulsar la implementación de modelos de gobierno abierto en las instituciones.

**Prioridad 5.** Fortalecer la participación de las instituciones en los compromisos de la Alianza para el Gobierno Abierto.

**Eje 3.  
Impulsar el uso  
de Datos  
Abiertos**

**Prioridad 6.** Implementar procesos de apertura de Datos Abiertos que sean de mayor interés o relevancia para la población, con la finalidad de contribuir al bienestar social.

### Acciones específicas de la Política

Las líneas de acción específicas, con el detalle de la periodicidad, las actividades a evaluar, los medios de verificación, y las instituciones responsables de su implementación, se enlistan a continuación.

#### Eje 1. Fortalecer la transparencia en la gestión pública

**Prioridad 1.** Ciudadanizar la información pública que generen las instituciones a fin de que sea sencilla, amigable, con lenguaje ciudadano y que favorezca el escrutinio de la función pública.

<b>Acción 1.1</b>	Homologar la sección denominada “Transparencia” ubicada en el menú principal del sitio web de la institución.
Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Homologación anual.
Medio de verificación:	Enlace a la sección “Transparencia” en el que se visualicen las modificaciones realizadas.
Aplicable a:	Todos los grupos
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo I, Tabla I. “Sección Transparencia”.
<b>Acción 1.2</b>	Actualizar la información publicada en la sección denominada “Transparencia”.
Periodicidad:	Trimestral
Actividades a evaluar:	Actualización trimestral.
Medio de verificación:	Oficios o correos electrónicos de las gestiones y enlace a la sección en el que se visualicen las modificaciones realizadas.
Aplicable a:	Todos los grupos.
Consideraciones:	Deberá evitarse conservar en la sección de transparencia información que por su antigüedad o fecha de publicación

pueda causar confusión a la ciudadanía al momento de su consulta.

La información que se difunda forma parte de los sistemas de archivos y gestión documental, por tanto, deberán asegurarse de que lo publicado guarde estricta correspondencia y coherencia plena con los documentos y expedientes en los que se documenta el ejercicio de las facultades, funciones y competencias.

La información que se decida eliminar de la sección, deberá resguardarse conforme a las disposiciones en materia de archivo.

---

**Acción 1.3** Generar productos digitales con lenguaje ciudadano que faciliten la comprensión de la información pública que difunde la institución.

---

Periodicidad: Anual

Actividades a evaluar: Número de productos digitales publicados.

Medio de verificación: Oficios o correos electrónicos de las gestiones realizadas y enlace al apartado donde se encuentre el producto digital publicado.

Aplicable a: Grupo 1, 2 y 3.

Consideraciones: Como productos digitales, de manera enunciativa, más no limitativa se podrán reportar: videos, infografías, guías, mapas, esquemas, estadísticas, gráficas, entre otros.

---

**Acción 1.4** Publicar información que sea solicitada de forma recurrente y/o aquella que propicie la rendición de cuentas, siempre y cuando sea adicional o complementaria a la que se difunde en la Plataforma Nacional de Transparencia.

---

Periodicidad: Anual

Actividades a evaluar: Número de temas publicados.

Medio de verificación: Oficios o correos electrónicos de las gestiones realizadas y enlace al apartado donde se encuentre publicada la información en el portal institucional.

Aplicable a: Grupo 1, 2 y 3.

Consideraciones: La información solicitada de forma recurrente deberá determinarse con base en el registro de solicitudes de información y en su caso, algún otro medio con el que cuente

---



la institución como opiniones de audiencias estratégicas o consejos consultivos; mecanismos de consulta a la sociedad, como encuestas de opinión, entre otros.

**Prioridad 2.** Fomentar acciones de transparencia proactiva que promuevan la generación de conocimiento público útil.

**Acción 2.1** Transparentar información que atienda a una necesidad o demanda de información concreta de un grupo social con el que esté vinculada la Institución, resuelva una necesidad histórica de la ciudadanía, o en su caso, aborde temas de mayor interés entre la población.

Periodicidad: Sexenal  
 Actividades a evaluar: Número de prácticas de transparencia proactiva desarrolladas.  
 Medio de verificación: Reporte de avances de las gestiones realizadas y evidencia de la difusión de la información cuando corresponda.  
 Aplicable a: Grupo 1, 2 y 3.  
 Consideraciones: Para facilitar el cumplimiento de la acción consultar la Guía de Transparencia Proactiva disponible en: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-transparencia-proactiva-sfp-inai>

**Acción 2.2** Publicar información socialmente útil, de calidad, amigable, con lenguaje ciudadano y que propicie la rendición de cuentas sobre los programas y proyectos prioritarios del gobierno federal.

Periodicidad: Anual  
 Actividades a evaluar: Publicación anual conforme Anexo I, Tabla II. Programas y Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal.  
 Medio de verificación: Oficios o correos electrónicos de las gestiones realizadas y enlace al apartado donde se encuentre la información difundida.  
 Aplicable a: Grupo 1 (únicamente las dependencias o entidades a cargo de alguno de los 30 programas o proyectos prioritarios).  
 Consideraciones: Para mayor información revisar Anexo I, Tabla II. Programas y Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal.

**Acción 2.3** Democratizar las tecnologías con el fin de acercar la información pública a toda la ciudadanía y favorecer la rendición de cuentas.

---

Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Acciones que tengan como fin poner a disposición de toda la ciudadanía información pública de interés nacional o bienestar social que obre en sistemas de uso interno.
Medio de verificación:	Oficios o correos electrónicos de las gestiones realizadas para identificar sistemas informáticos internos que sean susceptibles de difundirse y, en su caso, enlace al sistema o información publicado.
Aplicable a:	Grupo 1 y 2.
Consideraciones:	Se deberá resguardar la información clasificada.

**Prioridad 3.** Consolidar una cultura de transparencia democrática expansiva en la APF, y acabar con la transparencia burocrática y de relaciones públicas.

---

**Acción 3.1** Generar formatos que de origen no contengan información clasificada, para eficientar el acceso a la información.

---

Periodicidad:	Semestral
Actividades a evaluar:	Número de formatos públicos generados.
Medio de verificación:	Oficios o correos electrónicos de las gestiones realizadas y muestras de los documentos generados.
Aplicable a:	Grupo 1, 2 y 3.
Consideraciones:	Como formatos públicos de manera enunciativa, más no limitativa, se podrán reportar: currícula, contratos, resoluciones, entre otros, que de origen no contengan información clasificada, con el objetivo de evitar la generación de versiones públicas.

---

**Acción 3.2** Impulsar la profesionalización continua de las personas servidoras públicas en una cultura de transparencia que propicie la rendición de cuentas.

---

Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Número de actividades señaladas como medio de verificación realizadas.
Medio de verificación:	Se podrá remitir alguna de las siguientes evidencias: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de capacitación aprobado por el Comité de Transparencia y remitido al INAI.</li> <li>- Evidencias del cumplimiento del Programa de capacitación remitido al INAI.</li> </ul>

- Oficio de obtención del reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado emitido por el INAI.
- Oficio de obtención del reconocimiento "Institución 100% capacitada" emitido por el INAI.
- Impartición de cursos con recursos propios.
- Acciones de sensibilización realizadas con recursos propios.

Aplicable a: Grupo 1, 2, 3 y 4.

---

**Acción 3.3** Aprovechar el uso de las tecnologías de la información para crear o mejorar los procedimientos para el ejercicio de la transparencia y acceso a la información.

---

Periodicidad: Anual

Actividades a evaluar: Número de procedimientos en los que se hayan aprovechado las tecnologías de la información.

Medio de verificación: Evidencia de la implementación de tecnologías de la información.

Aplicable a: Grupo 1 y 2.

---

**Acción 3.4** Fortalecer la coordinación entre la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas al interior de la institución y al exterior con otras Unidades de Transparencia.

---

Periodicidad: Permanente

Actividades a evaluar: N/A

Medio de verificación: Oficios, correos o cualquier evidencia de las actividades realizadas.

Aplicable a: Todos los grupos.

Consideraciones: El objetivo de la acción es que el flujo de información sea eficiente, eficaz y se propicie la interoperabilidad e interconexión de los sistemas disponibles.

Entre las actividades se podrá reportar de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- Establecer acuerdos de organización interna.
- Privilegiar el uso de la información proveniente de los sistemas con los que se cuente.
- Incentivar que las y los enlaces de transparencia mantengan

comunicación directa con las personas titulares de las unidades administrativas.

-Aprovechar el registro de solicitudes para identificar la información que se ha entregado previamente y facilitar su localización.

-Utilizar los canales de comunicación entre las Unidades de Transparencia que la Dirección General promueva.

La Dirección General valorará las actividades realizadas y compartirá las que sean consideradas buenas prácticas para generar conocimiento colectivo.

---

**Acción 3.5** Compartir buenas prácticas entre las instituciones de la APF para generar conocimiento colectivo.

---

Periodicidad: Semestral

Actividades a evaluar: N/A

Medio de verificación: Correo electrónico remitido a [politica.transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:politica.transparencia@funcionpublica.gob.mx) con la evidencia de la implementación de la práctica y resultados de la misma.

Aplicable a: Todos los grupos.

Consideraciones: La acción será considerada extraordinaria, y para efectos de la evaluación solo beneficiará a las instituciones que la lleve a cabo.

La Dirección General valorará las actividades realizadas y compartirá las que sean consideradas buenas prácticas para generar conocimiento colectivo.

## Eje 2. Promover un Gobierno Abierto

**Prioridad 4.** Impulsar la implementación de modelos de gobierno abierto en las instituciones.

---

**Acción 4.1** Habilitar y dar continuidad a espacios de co-creación para generar o mejorar trámites, servicios, políticas, estrategias, compromisos, o cualquier otra acción gubernamental.

---

Periodicidad: Sexenal a realizarse a más tardar durante el año 2022.

Actividades a evaluar: Espacio de co-creación habilitado.

Medio de verificación:	Reporte de avances anual y evidencia del espacio de co-creación, una vez que sea habilitado.
Aplicable a:	Grupo 1, 2 y 3.
Consideraciones:	Los modelos de gobierno abierto deberán propiciar cualquiera de los pilares del Gobierno Abierto, siendo éstos la transparencia, la participación, la rendición de cuentas y los datos abiertos, que aporten valor social a lo gubernamental y que sea una acción colaborativa entre sociedad y gobierno, auspiciando la participación de cualquier persona, no necesariamente grupos organizados.

---

**Acción 4.2** Sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de los modelos de gobierno abierto.

Periodicidad:	Semestral, una vez que se habilite el espacio de co-creación.
Actividades a evaluar:	Sensibilización semestral.
Medio de verificación:	Evidencia de las acciones realizadas.
Aplicable a:	Grupo 1, 2 y 3.
Consideraciones:	Las acciones se enfocarán en la sensibilización hacia las personas servidoras públicas para que conozcan la existencia de los espacios de co-creación, su propósito y la utilidad para el proceso de toma de decisiones.

---

**Acción 4.3** Establecer estrategias de comunicación digital para el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas.

Periodicidad:	Semestral, una vez que se habilite el espacio de co-creación.
Actividades a evaluar:	Promoción semestral.
Medio de verificación:	Evidencia documental de las estrategias realizadas.
Aplicable a:	Grupo 1, 2 y 3.
Consideraciones:	Las acciones se enfocarán en dar a conocer entre las usuarias y los usuarios la disponibilidad de los espacios de co - creación.

**Prioridad 5.** Fortalecer la participación de las instituciones en los compromisos de la Alianza para el Gobierno Abierto.

---

**Acción 5.1** Asegurar el cumplimiento de los compromisos adoptados en los planes de acción.

Periodicidad:	Anual
---------------	-------

Actividades a evaluar:	N/A
Medio de verificación:	Tablero disponible en <a href="https://tablero.gobabiertomx.org/">https://tablero.gobabiertomx.org/</a>
Aplicable a:	Instituciones que participen en los planes de acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.

**Acción 5.2** Dar continuidad a los compromisos adoptados en los planes de acción implementados en años previos.

Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	N/A
Medio de verificación:	Evidencia de que el compromiso sigue operando.
Aplicable a:	Instituciones que han participado en los planes de acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Consideraciones:	Acción aplicable a los compromisos en los que se pueda dar continuidad.

### Eje 3. Impulsar el uso de Datos Abiertos

**Prioridad 6.** Implementar procesos de apertura de datos abiertos que sean de mayor interés o relevancia para la población, con la finalidad de contribuir al bienestar social.

**Acción 6.1** Identificar los conjuntos o bases de datos que genera o posee la institución.

Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Identificación de la información anual.
Medio de Verificación:	Oficios de las gestiones realizadas.
Aplicable a:	Todos los grupos.
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo II, Guía de implementación en materia de Datos Abiertos.

**Acción 6.2** Analizar la información susceptible de publicación.

Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Análisis anual.
Medio de verificación:	Actas, minutas, oficios o cualquier otra evidencia documental de las actividades realizadas.
Aplicable a:	Todos los grupos
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo II, Guía de

implementación en materia de Datos Abiertos.

<b>Acción 6.3</b>	Priorizar los datos a publicar en formato abierto.
Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Priorización anual.
Medio de verificación:	Actas, minutas, oficios o cualquier otra evidencia documental de las actividades realizadas.
Aplicable a:	Grupos 1, 2, 3 y 4.
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo II, Guía de implementación en materia de Datos Abiertos.
<b>Acción 6.4</b>	Documentar los Datos Abiertos.
Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Número de conjuntos de datos documentados.
Medio de verificación:	Actas, minutas, oficios o cualquier otra evidencia documental de las actividades realizadas.
Aplicable a:	Grupos 1, 2, 3 y 4.
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo II, Guía de implementación en materia de Datos Abiertos.
<b>Acción 6.5</b>	Estructurar, cargar y publicar los conjuntos de Datos Abiertos.
Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Número de conjuntos de datos estructurados, cargados y publicados.
Medio de verificación:	Enlace en el cual se visualiza la publicación de los Datos Abiertos en el portal oficial de la institución y portal datos.gob.mx.
Aplicable a:	Grupos 1, 2, 3 y 4.
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo II, Guía de implementación en materia de Datos Abiertos.

Para la publicación de datos abiertos se impulsará y adoptará el uso de estándares nacionales e internacionales en distintas materias, así como prácticas innovadoras.

**Acción 6.6** Proponer estrategias de comunicación digital, a fin de dar a conocer a la ciudadanía la disponibilidad de nuevos recursos de Datos Abiertos, en especial, los de alto valor, para impulsar su consulta y uso.

Periodicidad:	Anual
Actividades a evaluar:	Número de estrategias propuestas, las cuales corresponden con el número de conjuntos de datos publicados.
Medio de verificación:	Oficios o correos electrónicos de las gestiones realizadas y en su caso, evidencia documental y/o digital de las publicaciones, boletines, infografías o cualquier otro medio de comunicación utilizado.
Aplicable a:	Grupos 1, 2, 3 y 4.
Consideraciones:	Para mayor información revisar el Anexo II, Guía de implementación en materia de Datos Abiertos.

### Evaluación

Las instituciones deberán realizar un número distinto de actividades por cada acción de acuerdo al grupo de atención al que pertenecen, de conformidad con el cuadro siguiente:

Núm.	Acciones	Número de actividades anuales mínimas por acción:			
		G1	G2	G3	G4
<b>1.1</b>	Homologar la sección denominada "Transparencia" ubicada en el menú principal del sitio web de la institución.	1	1	1	1
<b>1.2</b>	Actualizar la información publicada en la sección denominada "Transparencia".	4	4	4	4
<b>1.3</b>	Generar productos digitales con lenguaje ciudadano que faciliten la comprensión de la información pública que difunde la institución.	3	2	1	
<b>1.4</b>	Publicar información que sea solicitada de forma recurrente y/o aquella que propicie la rendición de cuentas, siempre y cuando sea adicional o complementaria a la que se difunde en la Plataforma Nacional de Transparencia.	3	2	1	
<b>2.1*</b>	Transparentar información que atienda a una necesidad o demanda de información concreta de un grupo social con el que esté vinculada la Institución, resuelva una necesidad histórica de la ciudadanía, o en su caso, aborde temas de mayor interés entre la población.	3	2	1	



<b>2.2</b>	Publicar información socialmente útil, de calidad, amigable, con lenguaje ciudadano y que propicie la rendición de cuentas sobre los programas y proyectos prioritarios del gobierno federal.	1			
<b>2.3</b>	Democratizar las tecnologías con el fin de acercar la información pública a toda la ciudadanía y favorecer la rendición de cuentas.	1	1		
<b>3.1</b>	Generar formatos que de origen no contengan información clasificada, para eficientar el acceso a la información.	3	2	1	
<b>3.2</b>	Impulsar la profesionalización continua de las personas servidoras públicas en una cultura de transparencia ciudadana que propicie la rendición de cuentas.	3	2	1	1
<b>3.3</b>	Aprovechar el uso de las tecnologías de la información para crear o mejorar los procedimientos para el ejercicio de la transparencia y acceso a la información.	1	1		
<b>3.4</b>	Fortalecer la coordinación entre la Unidad de Transparencia y las Unidades Administrativas al interior de la institución y al exterior con otras Unidades de Transparencia.	✓	✓	✓	✓
<b>3.5</b>	Compartir buenas prácticas entre las instituciones de la APF para generar conocimiento colectivo.	✓	✓	✓	✓
<b>4.1*</b>	Habilitar y dar continuidad a espacios de co-creación para generar o mejorar trámites, servicios, políticas, estrategias, compromisos, o cualquier otra acción gubernamental.	1	1	1	
<b>4.2</b>	Sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de los modelos de gobierno abierto.	2	2	2	
<b>4.3</b>	Establecer estrategias de comunicación digital para el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas.	2	2	2	
<b>5.1</b>	Asegurar el cumplimiento de los compromisos adoptados en los planes de acción.	✓	✓	✓	✓
<b>5.2</b>	Dar continuidad a los compromisos adoptados en los planes de acción implementados en años previos.	✓	✓	✓	✓
<b>6.1</b>	Identificar los conjuntos o bases de datos que genera o posee la institución.	1	1	1	1
<b>6.2</b>	Analizar la información susceptible de publicación.	1	1	1	1
<b>6.3</b>	Priorizar los datos a publicar en formato abierto.	1	1	1	1
<b>6.4</b>	Documentar los Datos Abiertos.	4	3	2	1

<b>6.5</b>	Estructurar, cargar y publicar los conjuntos de Datos Abiertos.	4	3	2	1
<b>6.6</b>	Proponer estrategias de comunicación digital, a fin de dar a conocer a la ciudadanía la disponibilidad de nuevos recursos de Datos Abiertos, en especial, los de alto valor, para impulsar su consulta y uso.	4	3	2	1

✓ – Aplicable al grupo, pero sin número de actividades establecidas para la acción.

\*- El número de actividades mínimas a realizar es sexenal.

La tabla refiere a las actividades que, para efectos de la evaluación, serán tomadas en cuenta; sin embargo, no limita a que las instituciones puedan llevar a cabo acciones adicionales a las que están marcadas para el grupo al que pertenecen.

La Dirección General llevará a cabo tres evaluaciones conforme al siguiente calendario:

#	Periodo a evaluar	Publicación de resultados
1	1º de julio de 2021 al 30 de junio de 2022	A más tardar el 30 de septiembre del 2022
2	1º de julio de 2022 al 30 de junio de 2023	A más tardar el 30 de septiembre del 2023
3	1º de julio de 2023 al 30 de junio de 2024	A más tardar el 30 de septiembre del 2024

Para el cumplimiento de las acciones las instituciones deberán enviar un informe al correo electrónico [politica\\_transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:politica_transparencia@funcionpublica.gob.mx), con las evidencias que correspondan a cada acción que les sea aplicable, de acuerdo con el apartado denominado “medio de verificación”, durante los primeros diez días hábiles de los meses de julio.

La evaluación del cumplimiento de la Política se determinará conforme a la información remitida, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Parámetro	Porcentaje de cumplimiento
1 (verde)	Realizó más del 80% de actividades
.5 (naranja)	Realizó entre el 51% y 79% de actividades
.25 (rojo)	Realizó menos del 50% de actividades

**Anexo I**  
**Guía de implementación de las acciones 1.1 y 2.2**

**Tabla I . Sección “Transparencia”**

<p>¿Qué debe contener el apartado de transparencia?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Acceso a la información.</b> Se habilitarán los siguientes sub apartados:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad de Transparencia. Este sub apartado deberá contener: Datos de contacto de la o el Titular de la Unidad de Transparencia, entre los que no se podrá omitir, nombre del responsable, cargo, domicilio, correo, teléfono, extensión y horario de atención.</li> <li>- Comité de Transparencia. Este sub apartado deberá contener: Los y las integrantes del órgano colegiado y datos de contacto de cada uno de ellos.</li> <li>- Obligaciones de Transparencia. Se agregará la siguiente descripción: “Aquí podrás consultar el directorio, currícula de personas servidoras públicas, contrataciones, sueldos, presupuesto, entre otra información de (nombre de la institución)”. El enlace deberá dirigir específicamente a la información del Sujeto Obligado en la Plataforma Nacional de Transparencia.</li> <li>- Solicitudes de acceso a la información. Se agregará la siguiente descripción: “Aquí podrás solicitar información pública”. Deberá dirigir a la Plataforma Nacional de Transparencia.</li> <li>- Índice de Expedientes clasificados como reservados. Este sub apartado deberá permitir la visualización de los expedientes clasificados como reservados reportados al INAI en formato .ods vigentes.</li> </ul> </li> <li>● <b>Protección de Datos Personales.</b> En este apartado se podrá incorporar el tema de datos personales de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>● <b>Apertura Gubernamental.</b> Este apartado deberá contener los siguientes sub apartados:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Información socialmente útil. Este apartado deberá contener la información que sea solicitada de forma recurrente y/o aquella que propicie la rendición de cuentas, siempre y cuando sea adicional o complementaria a la que se publica en la Plataforma Nacional de Transparencia. (Acción 1.4 y en su caso 2.3)</li> <li>– Transparencia Proactiva. Este apartado deberá contener la información que atienda a una necesidad o demanda de información concreta de un grupo social con el que esté vinculada la Institución, resolver una necesidad histórica de la ciudadanía, o en su caso, aborde temas de mayor interés entre la población (Acción 2.1).</li> <li>– Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a (año). Este apartado deberá contener los documentos soporte que atiendan el compromiso 9 de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.</li> </ul> </li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información de interés general. Las dependencias y entidades podrán habilitar este apartado si cuentan con información de interés general que deseen difundir.</li> <li>• <b>Gobierno Abierto.</b> Este apartado, en su caso, deberá contener los compromisos adoptados en los planes de acción primero, segundo, tercero y cuarto de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), con sus respectivos resultados, seguimiento o avances, además de los ejercicios de gobierno abierto con los que cuente la dependencia.</li> </ul> <p>Al respecto, las instituciones deberán asegurar que la información se encuentre debidamente identificada por plan de acción, número de compromiso y deberán asegurar que la imagen de los portales a los que dirija se encuentre actualizada, con la finalidad de otorgar certeza jurídica y asegurar que la información publicada es actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Datos Abiertos.</b> Este apartado deberá contener un enlace directo al portal de datos abiertos para que se consulte la información correspondiente. (Acción 6.5 y 6.6).</li> </ul>
<p>Recuerda</p>	<p>La información disponible en el apartado de transparencia y sub apartados debe ser información vigente y actualizarse de forma permanente.</p>

**Tabla II . Programas y Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal**

<p>¿Qué se debe publicar?</p>	<p>Los Proyectos y Programas Prioritarios del Gobierno Federal están orientados a generar bienestar en la ciudadanía mexicana y en general para impulsar el buen desarrollo del país (véase: <a href="https://www.gob.mx/proyectosyprogramasprioritarios">https://www.gob.mx/proyectosyprogramasprioritarios</a>). Para facilitar y fortalecer el escrutinio ciudadano, de manera que puedan valorar su desempeño, se deberá garantizar que de cada proyecto o programa se ponga a disposición del público en general la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Propósito:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto Ejecutivo, Criterios Básicos o Propuesta de Política Pública.</li> <li>- Responsable del Proyecto y datos de contacto.</li> </ul> </li> <li><b>2. Presupuesto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto asignado/ejercido/modificado por mes.</li> </ul> </li> <li><b>3. Bienestar social:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padrón de beneficiarios/as.</li> <li>- Población objetivo atendida, distinguiendo subcategorías tales como: población indígena, personas migrantes, o población con discapacidad.</li> <li>- Municipios atendidos (y en caso de beneficiar a municipios indígenas, indicar aparte).</li> <li>- Empleos generados (directos e indirectos).</li> </ul> </li> <li><b>4. Contratación de obra, adquisición de bienes y/o servicios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos establecidos (modalidades, entregables u objeto, montos, prórrogas y ampliaciones).</li> <li>- Empresas contratadas (detallar si hubo subcontrataciones).</li> <li>- En caso de convenios con Instituciones académicas, especificar monto, características de los entregables y tiempos de entrega.</li> <li>- Obra pública, incluir conceptos de obra y avances, así como galería</li> </ul> </li> </ol>
-------------------------------	--

	<p>fotográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de incumplimientos de contratistas, incluir información de penalizaciones, montos y fechas de pago de éstas, y en su caso rescisiones.</li> </ul> <p><b>5. Participación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencias de los resultados de ejercicios de apertura gubernamental, consultas ciudadanas, foros, reuniones con autoridades tradicionales, ejidales o comuneros, actas de asambleas comunitarias, relacionados con el proyecto/programa; acuerdos y, en su caso, el seguimiento de acuerdos.</li> </ul> <p><b>6. Legalidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco jurídico específico.</li> <li>- Permisos previos (Ej. derechos de vía, manifestaciones de impacto ambiental, autorizaciones, entre otras).</li> <li>- Litigios recibidos por la obra o proyecto y avance en los casos, hasta su solución.</li> </ul> <p><b>7. Función pública:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditorías y revisiones por parte de órganos fiscalizadores de los que esté siendo objeto el proyecto o programa.</li> <li>- Datos de contacto del o la encargada de contraloría social del proyecto/programa, y del OIC respectivo.</li> <li>- Liga al portal de Denuncia Anónima de la SFP: <a href="https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/">https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/</a></li> </ul>
<p>Recuerda</p>	<p>La información disponible en el portal de cada proyecto o programa debe ser información vigente y actualizarse de forma permanente.</p>

## Anexo II

### Guía de implementación en materia de Datos Abiertos

#### Introducción

El presente documento está dirigido a los y las Enlaces Institucionales y administradores/as de datos, con el objetivo de que adquieran herramientas prácticas que permitan a las instituciones implementar procesos de apertura de datos abiertos y, de esta manera, facilitar el desarrollo de información de valor agregado por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar, empoderando a los gobiernos, ciudadanía, organizaciones de la sociedad civil y del sector privado obteniendo mejores resultados en los servicios públicos.

Se espera contribuir al entendimiento, la apropiación y la ejecución de acciones concretas para un mejor aprovechamiento de la información pública y cumplimiento de las acciones previstas en la presente Política.

Aquí encontrarás las directrices para la generación, recolección, conversión, publicación, administración y actualización de los datos abiertos.

Lo anterior, tomando en consideración que, el 28 de octubre de 2015, México se adhirió a la Carta Internacional de Datos Abiertos, comprometiéndose a trabajar mediante la Política de Datos Abiertos para implementar sus Principios los cuales son:

- 1) Abiertos por Defecto
- 2) Oportunos y Exhaustivos;
- 3) Accesibles y Utilizables,
- 4) Comparables e Interoperables,
- 5) Para mejorar la Gobernanza y la Participación Ciudadana, y
- 6) Para el Desarrollo Incluyente y la Innovación.

A continuación, te mostramos un esquema de las etapas y número de actividades del proceso de apertura de datos, las cuales se describirán a lo largo del documento:



## Preparación para la apertura de datos

Antes de ejecutar los pasos sugeridos para el proceso de apertura de datos, se recomienda a las instituciones tener en cuenta las siguientes actividades, las cuales se requieren durante todo el proceso:

1. Identificar a quienes participan.
2. Elaborar un Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos por institución.
3. Realizar reuniones de seguimiento con los y las participantes.

Las instituciones podrán utilizar la siguiente documentación que permitirá un mayor control y orden en la ejecución de las actividades para la apertura de datos:

- Convocatorias
- Actas de las reuniones y acuerdos adoptados
- Lista de asistencia
- Informes de seguimiento

## ¿Quiénes participan?

La apertura de datos implica la participación de diversas Unidades Administrativas, como se muestra a continuación:



## ¿Qué pasos debo seguir?

La guía presenta un proceso ordenado de apertura de datos el cual puede ser desarrollado por cualquier institución. Este proceso incluye a su vez una cadena de valor, cuyos componentes se desarrollarán a lo largo del documento, con miras a facilitar un mejor entendimiento.

El proceso de apertura de datos de las instituciones contempla las siguientes etapas:



## Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos

El Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos es construido de manera permanente y gradual, y es conformado por los conjuntos y recursos de datos proporcionados por las Unidades Administrativas o Áreas responsables de generar y/o administrar datos en las Instituciones.

Su objetivo es conformar un listado público de los datos generados o administrados por la Institución y señalar al público las fechas para la publicación de los Datos Abiertos.

## ¿Cómo elaboro mi Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos?

La planificación del proceso de apertura de datos engloba la organización de las tareas a realizarse en orden lógico, la relación entre las actividades y el establecimiento del calendario para su desarrollo, lo que proporcionará una línea base que servirá durante todo el seguimiento y control del proyecto.

A continuación, se muestra una ilustración a manera de ejemplo que puede servir para la elaboración del Plan de Trabajo:



Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				...	
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Identificación de información</b>					★													
Actividad 1																		
Actividad 2																		
<b>Análisis de información publicable</b>									★									
Actividad 1																		
<b>Priorización de los datos</b>													★					
Actividad 1																		
<b>Documentación</b>															★			
Actividad 1																		
Actividad 2																		
<b>Estructuración, carga y publicación</b>																	★	
Actividad 1																		
Actividad 2																		
Actividad 3																		
<b>Promueve</b>																		
<b>Acompañamiento y seguimiento</b>																		

Inicio de fase

★ Reunión de seguimiento

El desarrollo de cada una de las actividades es el siguiente:



La identificación de la información busca realizar un levantamiento de los datos que administra la institución y que pueden llegar a convertirse en datos abiertos.

¿Quiénes participan?

Enlace Institucional y Unidades Administrativas

**Roles**

Enlace institucional

Recabar la información para la identificación de la información.

Unidades Administrativas

Proporcionar los insumos que se les requieran, como responsables de la información que se genera en el cumplimiento de sus funciones.

Actividad 1.

Remitir oficios a las unidades administrativas solicitando reportar las bases o sistemas de información generada en el ámbito de sus atribuciones y competencias que es susceptible de convertirse en Datos Abiertos.

Actividad 2.

Realizar un inventario de las bases de Datos Abiertos que

reporten las unidades administrativas (sistemas de información pública utilizados por la institución, registros públicos oficiales, etc.).

**¿Qué elementos se deben considerar para la identificación de la información que administra la institución?**

- Nombre de los conjuntos o bases de datos que genera o posee la institución.
- Nombre del sistema o desarrollo informático en el que se encuentran o generan los conjuntos o bases de datos.
- Formato en el que se encuentren, generen o exporten los conjuntos o bases de datos.
- Descripción de la información que contienen los conjuntos o bases de datos (campos).
- Origen de la información (está soportada en un documento físico, por un medio digital o un sistema, o por algún otro tipo de formato audio visual).
- Frecuencia con la que se genera la información, o en su caso, se cambia y es actualizada.



El objetivo de esta etapa es analizar la información identificada en la primera etapa del proceso, para discriminar la información publicable de la que no lo es, en congruencia con la obligación que tienen los sujetos obligados de resguardar y proteger la información clasificada de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

¿Quiénes participan?	Enlace institucional y Unidades Administrativas
Roles	
Enlace institucional	Asesorar y orientar a las Unidades Administrativas sobre los datos que son susceptibles de poner a disposición de cualquier persona al ser públicos, y en su caso, coadyuvar a identificar si existe información clasificada, con el objetivo de evitar vulnerar las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.
Unidades Administrativas	Responsables de la información que se genera en el cumplimiento de sus funciones.

Actividad 1.

Distinguir la información pública de la clasificada de conformidad con las disposiciones en la materia vigentes.



El objetivo de esta etapa es definir los parámetros que van a permitir priorizar los datos a publicar en formato abierto, al igual que establecer el cronograma a corto, mediano y largo plazo para la publicación.

¿Quiénes participan?

Enlace institucional y Unidades Administrativas

**Roles**

Enlace institucional

Coordinar las actividades para la priorización de los datos y solicitar al área de comunicación social la información relativa al monitoreo de redes sociales y otros medios que sean de utilidad para la priorización.

Unidades Administrativas

Coadyuvar con el o la enlace institucional en la definición del orden de publicación de los datos.

Actividad 1.

Definir el orden de publicación de los conjuntos de Datos Abiertos, tomando en cuenta que sean de mayor interés o relevancia para la población.

**¿Por qué es importante la priorización de los datos?**

Para que los esfuerzos de gobernanza y publicación estén enfocados en la provisión de datos que sean de utilidad, valor y tengan el potencial de crear impacto para la ciudadanía.

Un dato sólo tiene valor en la medida en que se usa.

**¿Qué debe incluir la priorización de los datos?**

- Información que esté apegada a los objetivos y fines de la institución, al Plan Nacional de Desarrollo, programas transversales o sectoriales;
- Datos abiertos que contribuyan al bienestar social;
- Los datos solicitados mediante la Infraestructura de Datos Abiertos;
- Los datos de los registros públicos oficiales generados por la Institución;
- Los datos públicos generados o administrados por los Sistemas de

Información de la Institución;

- Los datos públicos utilizados por herramientas digitales, aplicativos web o móviles, desarrollados por la Institución o a nombre de ella; y
- Los ejercicios de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva realizados por la institución, ya que un elemento importante en ellos es el involucramiento de la ciudadanía en las decisiones públicas y sirven de insumo para identificar las demandas de la sociedad.

Cuando aplique, la priorización también deberá tomar en cuenta:

- Recurrencia de solicitudes de acceso a la información;
- Las opiniones de audiencias estratégicas, específicas o de la población en general;
- Estadísticas o tendencias de redes sociales propias, de otras instituciones y de organizaciones relacionadas con el tema;
- La información que conforme al ámbito de sus atribuciones contribuya a un propósito de política pública específico o bien, las mejores prácticas a nivel nacional e internacional en la materia, y
- Aquéllos solicitados directamente por la Dirección General en colaboración con la Coordinación, así como la información que, de conformidad con la normatividad aplicable, también deba ser considerada.



El propósito de esta etapa es describir los datos identificados en la priorización de manera que sea comprensible para todo el público usuario.

¿Quiénes participan?	Enlace institucional, Administrador/a de Datos Abiertos y Unidades Administrativas
Roles	
Enlace institucional	Detonar la realización de la actividad y su seguimiento.
Administrador/a de Datos Abiertos	Realizar las tareas necesarias para la documentación de los datos.
Unidades Administrativas	Coadyuvar con otras y otros participantes cuando se le requiera.

Actividad 1. Identificar los estándares o formatos para la publicación.

Actividad 2. Asegurar que se incluyan metadatos consistentes y en formatos legibles para humanos y máquinas, lo cual facilita el entendimiento del origen, tratamiento y significado de los conjuntos y recursos de datos.

\*Las instituciones deberán seguir los “Estándares Abiertos para Datos Abiertos” establecidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, disponibles en el Anexo III.

De conformidad con el apartado *Evaluación* de la Política, las instituciones deberán realizar un número distinto de actividades por cada acción de acuerdo al grupo de atención en el que se encuentra, por lo que, el número indicado en la tabla refiere a la cantidad de conjuntos de datos abiertos que deberán documentar anualmente.

### ¿En qué formato se debe publicar la información y por qué es importante?

La información deberá ser publicada en datos abiertos, que estén disponibles abiertamente y no se requiera de licencias o softwares especializados para su interpretación.



¿Quiénes participan? Enlace institucional, Administrador/a de Datos Abiertos y Unidades Administrativas

#### Roles

Enlace institucional Detonar la realización de las actividades y verificar que la información se encuentre debidamente cargada en el portal datos.gob.mx

Administrador/a de Datos Abiertos Realizar las tareas técnicas necesarias para la estructuración, carga y publicación de los datos conforme a lo que establezca la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República.

Unidades Administrativas Coadyuvar con otras y otros participantes cuando se le requiera.

Actividad 1. Preparar el archivo con el conjunto de datos a cargar en un formato estructurado.

Actividad 2. Identificar el mecanismo de carga que se utilizará.

Actividad 3. Publicar los conjuntos de datos abiertos en la plataforma que para tal efecto disponga la Coordinación, la cual permitirá documentar y publicar los datos en datos.gob.mx.

\*Las instituciones deberán seguir los “Estándares Abiertos para Datos Abiertos” establecidos por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, disponibles en el Anexo III.

De conformidad con el apartado *Evaluación* de la Política, las instituciones deberán realizar un número distinto de actividades por cada acción de acuerdo al grupo de atención al que pertenecen por lo que, el número indicado en la tabla refiere a la cantidad de conjuntos de datos abiertos que deberán estructurar, cargar y publicar anualmente.

#### Acompañamiento y seguimiento

En todas las etapas del proceso de apertura de datos, la Coordinación y la Dirección General darán acompañamiento y seguimiento a la o el Enlace Institucional, quien al ser responsable de coordinar todas las etapas del Proceso de Apertura de Datos, brindará apoyo a las unidades administrativas al interior de la institución.

### ¿Cómo se perfeccionará la información publicada?

#### 1. Asegurar la disponibilidad de las URL utilizadas para publicar los Datos Abiertos.

El o la Administrador/a de Datos Abiertos deberá asegurar la disponibilidad de las URL publicadas en datos.gob.mx, a través de los siguientes elementos:

- ❖ **Fuentes válidas:** Apuntar las URL a un medio de distribución válido, de acceso directo y legible por máquina. Cualquier otro medio de distribución, particularmente para lectura humana, deberá tratarse como una herramienta de la Institución;
- ❖ **Infraestructura adecuada:** Una infraestructura (ya sea propia o de terceros) suficiente y adecuadamente monitoreada para servir el volumen de transacciones estimadas de los Datos Abiertos; en caso de contar con infraestructura física propia, salvaguardar la integridad, disponibilidad y seguridad de los datos en todo momento, y servir los datos con un caché con tiempo de vida corto;

- ❖ **Definición de las URL:** Asegurar que las URL deriven de un nombre de dominio y no de una IP. Las URL deberán conformarse únicamente por caracteres dentro del rango ASCII;
- ❖ **Actualización de los datos:** Contar con métodos y procedimientos que mantengan la integridad de los directorios, nombres de los archivos y otros medios de distribución, particularmente al hacer una actualización de los datos, de manera que los vínculos se mantengan activos en el proceso. Es recomendable que los recursos de datos sean generados y actualizados de manera automática, y
- ❖ **Mantenimiento a la infraestructura:** Considerar y prever los casos de posible mantenimiento a la infraestructura (propia o de terceros) que pudiera afectar o interrumpir la disponibilidad de los datos de la Institución, así como contar con procedimientos y responsables para restablecimiento inmediato del servicio en caso de fallas imprevistas.

La Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto, en colaboración con la Coordinación, podrá monitorear y emitir recomendaciones específicas sobre la disponibilidad de las URL de los Datos Abiertos de la Institución y publicar los resultados en [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx), con el fin de asegurar la adecuada implementación de estos lineamientos.

## 2. Seguimiento a la calidad de los Datos Abiertos publicados

La Dirección General, en colaboración con la Coordinación, podrá hacer recomendaciones a las Instituciones sobre cómo incrementar el cumplimiento de la Política, la calidad y utilidad de los datos publicados, las cuales podrán consistir en:

- Recomendaciones generales: por ejemplo, cumplimiento con la Política de Datos Abiertos, solicitudes ciudadanas, ligas rotas y calidad de metadatos, entre otros, y
- Actividades pendientes: por ejemplo, la publicación o actualización de datos según el Plan Institucional de Publicación de Datos Abiertos.

Las Instituciones deberán atender todas las recomendaciones y actividades pendientes como sea pertinente.

## 3. Responder a los reportes ciudadanos de Datos Abiertos realizados mediante [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx).

En [datos.gob.mx](http://datos.gob.mx) se podrán incluir mecanismos para informes y reportes ciudadanos de Datos Abiertos, los cuales seguirán el siguiente proceso:

1. Los reportes podrán ser remitidos al correo electrónico de los y las responsables de cada conjunto de datos y al Administrador/a de Datos Abiertos;
2. De ser el caso, el o la Administradora de Datos Abiertos deberá consultar a las Áreas Generadoras, sobre la disponibilidad de los Datos solicitados y si el reporte procede o no, de acuerdo a la existencia de los datos;
3. De tener una respuesta afirmativa, el o la Administradora de Datos Abiertos dará respuesta a la solicitud especificando la fecha estimada de publicación de los datos en datos.gob.mx, y
4. De tener respuesta negativa, el o la Administradora de Datos dará respuesta a la solicitud con el fundamento jurídico que corresponda.

Se deberá responder a los informes o reportes ciudadanos en un periodo de treinta días hábiles a partir de que se informen al Administrador o Administradora de Datos Abiertos, después del cual el resultado y estatus de la petición podrá ser publicado en datos.gob.mx

### Recuerda:

- El Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos podrá ser utilizado por los OIC para verificar la publicación y actualización de los Datos Abiertos en datos.gob.mx
- La modificación o eliminación de un conjunto o recurso de datos en el Plan Institucional de Publicación de Datos Abiertos no significa su eliminación de datos.gob.mx

### Promueve

Una vez concluido el proceso de apertura de Datos, es importante contar con una estrategia de comunicación digital porque a través de ella se hace del conocimiento de la población la disponibilidad de nuevos recursos de Datos Abiertos, en especial, los de alto valor.

¿Quiénes participan?

Enlace institucional y Unidades Administrativas

### Roles

Enlace

Proponer al área de comunicación social las actividades para



institucional	la difusión y promoción de los datos publicados.
Unidades Administrativas	Coadyuvar con la o el enlace institucional y el área de comunicación social.
Actividad 1.	Proponer estrategias de comunicación digital, a fin de hacer del conocimiento de la ciudadanía la disponibilidad de nuevos recursos de Datos Abiertos, en especial, los de alto valor y con ello impulsar su utilización.

De conformidad con el apartado *Evaluación* de la Política, las instituciones deberán realizar un número distinto de actividades por cada acción de acuerdo al grupo de atención en el que se encuentra, por lo que, el número indicado en la tabla refiere a la cantidad de conjuntos de datos abiertos que deberán promover anualmente.

### **¿Cómo puedo comunicar a la ciudadanía las acciones emprendidas en materia de Datos Abiertos?**

Se deberá comunicar a la ciudadanía las acciones para el uso y publicación de datos abiertos mediante sus redes sociales y otros mecanismos de comunicación disponibles. Para esto, se podrán utilizar, entre otros, los siguientes canales:

- Sitios institucionales de internet;
- Redes sociales de la Institución;
- Publicación de historias en datos.gob.mx, y
- Otros que la Institución considere pertinentes.

### **¿Cómo impulsar el uso de datos abiertos por parte de la ciudadanía?**

Las Instituciones deberán tener contacto constante con todos los sectores de la sociedad para conocer la opinión directa de los usuarios y las usuarias sobre la prioridad, estructura, calidad y uso de los datos publicados en datos.gob.mx.

Para lo anterior, las Instituciones tienen a su disposición la sección "Participa" en [gob.mx/participa](http://gob.mx/participa), mediante la cual se podrán promover estrategias de consulta y encuestas para promover la creación de impacto mediante la publicación y uso de datos abiertos en colaboración con la ciudadanía.

Además, las Instituciones podrán llevar a cabo datatones<sup>9</sup> y/o hackatones<sup>10</sup> para fomentar mayor participación de la ciudadanía para el desarrollo de aplicaciones, plataformas del sector público, visualizaciones u otras soluciones tecnológicas demandadas por el gobierno.

Las Instituciones que decidan emprender estas acciones deberán asegurarse de

<sup>9</sup> Es una jornada para demostrar los beneficios que tiene el análisis de datos y de grandes volúmenes de información para el mejoramiento de la política pública.

<sup>10</sup> Es un encuentro de programadores y programadoras, cuyo objetivo es el desarrollo colaborativo de software, aunque en ocasiones puede haber también un componente de hardware.

que la provisión de datos para uso de la ciudadanía en el evento se haga a través de datos abiertos en datos.gob.mx.

### ¿Qué otras acciones puedo llevar a cabo en favor de los Datos Abiertos?

Las Instituciones pueden desarrollar herramientas o aplicativos de acceso público debiendo, obligatoriamente:

1. Publicar o referenciar todos los datos generados o utilizados por las mismas en datos.gob.mx, de acuerdo a lo establecido en esta Guía;
2. Publicar la herramienta o aplicativo correspondiente en la sección de Herramientas de datos.gob.mx y en la sección de aplicaciones de gob.mx, e
3. Incluir una liga visible en la herramienta o aplicación para la descarga de los datos desde datos.gob.mx.

Las Instituciones deberán observar los puntos anteriores tanto para el desarrollo o migración de sus herramientas, como para su publicación en datos.gob.mx. Asimismo, con el fin de asegurar la adecuada implementación de dichos lineamientos, la Dirección General, en colaboración con la Coordinación, podrá emitir recomendaciones específicas sobre las herramientas publicadas.

### ¿Qué tipo de herramientas se pueden desarrollar?

Se consideran como herramientas, las siguientes:

- Sitios técnicos (no incluidos en gob.mx) dentro del dominio de la Institución, que presenten datos estadísticos, gráficas, mapas, imágenes y/o textos;
- Procesadores analíticos comúnmente relacionados con "*Business Intelligence*" (*inteligencia de negocios*), incluyendo tableros ("*dashboards*"), calculadoras y/o modelos numéricos;
- Visores geográficos que utilicen mapas, imágenes geomórficas, satelitales, modelos atmosféricos, superficiales, submarinos o subterráneos, así como cualquier otro tipo de dato espacial o georeferencial;
- Indexadores de datos sobre bancos de información, colecciones de documentos, archivos, digitalizaciones, audio, video o imágenes, y
- Aplicaciones web o móviles que utilizan o procesan datos dinámicos y/o estáticos de referencia, estadísticos o geográficos.

<b>Anexo III</b> <b>Estándares Abiertos para Datos Abiertos</b> <b>Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República</b>	
<p>Definición de los estándares, formatos y codificación a utilizar por las Instituciones dentro del formato de archivos, conjuntos y recursos de datos abiertos que se compartan a través de la plataforma de datos abiertos.</p> <p>Las características que se describen, se apegan al estándar de almacenamiento, permanencia y conservación y deberán ser interpretados sin dependencia de terceros favoreciendo en todo momento el uso de estándares abiertos para el intercambio de información, previniendo la actualización tecnológica y los procesos de obsolescencia.</p> <p>Por lo anterior, es necesario considerar el cambio en tecnologías de intercambio como los servicios SOAP y REST, las evoluciones que han tenido ambos esquemas y las posibles mejoras a futuro, contemplando incluso, la creación de nuevos estándares dentro de los mismos esquemas.</p>	
<b>Características Técnicas de los Datos Abiertos</b>	
<p><b>Formatos abiertos</b> – legibilidad por máquina  <b>Primarios</b> – mayor desagregación, según la fuente de origen  <b>Actualización</b> periódica y oportuna  <b>Integrales</b> – con descripción a detalle y metadatos necesarios</p>	
<b>Esquema de interoperabilidad</b>	Gobernanza de la interoperabilidad Interoperabilidad Organizacional Interoperabilidad Semántica Interoperabilidad técnica
<b>Características del esquema de interoperabilidad</b>	El esquema deberá cumplir con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesibilidad</li> <li>• Adecuación tecnológica</li> <li>• Asociación</li> <li>• Confidencialidad</li> <li>• Conservación</li> <li>• Colaboración</li> <li>• Disponibilidad</li> <li>• Eficiencia</li> <li>• Equilibrio</li> <li>• Igualdad</li> <li>• Integridad</li> <li>• Legalidad</li> <li>• Participación</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Reutilización</li> <li>• Seguridad</li> </ul>

<b>Formatos o estándar de interoperabilidad</b>	Los formatos de intercambio para los estándares establecidos en materia de datos abiertos deben asegurar la conservación y fácil lectura e interpretación de información, técnicamente se considera recomendable el uso de los siguientes:	
	Tabular	Estándar de tabulación: CSV: comma-separated values (Valores separados por comas)
	Estructurada	Estándar de servicios web estructurados en formato JSON API REST: Representational State Transfer (Transferencia de estado representacional)
		Estándar de servicios web estructurados en formato XML SOAP: Simple Object Access Protocol (Protocolo simple de acceso a objetos)
	Geoespacial	GeoJSON: Geography Javascript Object Notation
		GeoCSV: Geography Comma-separated values
		GML: Geography Markup Language
Texto	TXT: Text file	
<b>Estándares de codificación en esquemas de interoperabilidad</b>	Establecer estándares internacionales de codificación para que los esquemas de interoperabilidad sean internacionalmente compatibles y aceptados.	
	UTF - 8	8-bit UnicodeTransformation Format, estándar de codificación en la red
	ASCII	American Standard Code for Information Interchange
	ISO-8601	Data elements and interchange formats — Information interchange

		— Representation of dates and times
<b>Medios de distribución</b>	Técnicamente se recomienda viable apegarse al estándar de metadatos de DCAT (estándar de la w3c), incluyendo la descripción del recurso a compartir, así como el medio de distribución, (URL o formato de descarga de información).	
	Archivos estáticos	Descarga de archivos alojados en la nube de los formatos CSV, JSON, XML, GeoJSON, GeoCSV, GML, TXT
	Servicios web/en línea (Dinámicos)	Servicios REST y SOAP

Como medio de contacto para soporte de la plataforma de datos abiertos, se comparte el siguiente correo electrónico, mediante el cual se operará la atención a usuarios a través de un sistema de tickets y seguimiento técnico para resolución: [soporte.datos@datos.gob.mx](mailto:soporte.datos@datos.gob.mx)