



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



PROGRAMA GENERAL ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



ÍNDICE

	Pág.
Introducción	2
Marco normativo	3
Diagnóstico	5
Objetivos	6
Líneas de acción	6
Actividades	7
a) Capacitación dirigida a personas servidoras públicas de Sujetos obligados del Estado de Oaxaca	8
b) Capacitación dirigida a la sociedad civil	34
c) Capacitación dirigida a personas servidoras públicas del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca	45
	47
Programación de metas	
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	51
Recursos humanos y materiales	52
Anexos.	53
a) Protocolo de atención a solicitudes de capacitación para sujetos obligados	
b) Protocolo de atención a solicitudes de capacitación para sociedad civil	



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIPO Oaxaca | @OGAIPO_Oaxaca



INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 114 apartado C primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es un Órgano Autónomo, especializado, independiente, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar respecto de su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, a la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno.

Para cumplir con lo anterior, el Órgano Garante en el Estado de Oaxaca, tiene entre sus funciones: promover entre los servidores públicos y la población en general la cultura de la transparencia y el acceso a la información.

Por lo que, para dar debido cumplimiento se diseña el Programa General Anual de Capacitación para el ejercicio 2023, las acciones se dirigen a:

1. **Sujetos obligados**

- a) Municipales;
- b) No municipales;¹

¹ Se debe entender por no municipales los sujetos obligados que corresponden al: Poder Ejecutivo del Estado; al Poder Judicial del Estado; al Poder Legislativo del Estado y el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca; los organismos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Estatal, así como las empresas de participación estatal; los organismos públicos autónomos del Estado; los centros de conciliación laboral; las universidades públicas, e instituciones de educación superior pública; los partidos políticos y agrupaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables; los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal; los fideicomisos y



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



c) Órgano Garante²

2. *Sociedad civil*

- a) Sociedad civil en general;
- b) Sociedad Civil Organizada; y
- c) Alumnado de instituciones educativas.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- Ley General de Archivos;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca;
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;

fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno; las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal, y las instituciones de beneficencia que sean constituidas conforme a la Ley en la materia.

Así mismo, quedan incluidos todos los órganos y dependencias correspondientes a los Poderes del Estado (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), cualquiera que sea su denominación y aquellos que la legislación local les reconozca como de interés público. Lo anterior en los términos del artículo 7 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

² A partir de aquí corresponderá esta denominación al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos;
- Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones que deben difundir los Sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y el
- Manual de Organización del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI)
- Programa Nacional de Datos Personales (PRONADATOS)
- Programa de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia (PCCAN)
- Red Local por una Cultura de Transparencia (RETRA)

- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)³

DIAGNÓSTICO

La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, contempla que el Órgano Garante, en coordinación con los Sujetos Obligados en el Estado de Oaxaca, debe promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de los datos personales y las normas de buen gobierno, el uso de las tecnologías, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción, así como la administración y conservación de archivos y demás temas relacionados.

Por lo anterior, las acciones de capacitación responden a la necesidad de permanente actualización de las y los servidores públicos, con estas tareas se crea un servicio público de calidad, pues quienes desarrollan las actividades contarán con conocimientos, habilidades, herramientas, destrezas y en particular la sensibilidad para brindar un servicio eficaz a la sociedad en general.

Por lo anterior, el Departamento de Formación y Capacitación, en coordinación con la Supervisión de Vinculación y Medios, dependientes de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, tiene a bien diseñar y presentar el Programa General Anual de Capacitación para el ejercicio 2023, con acciones dirigidas a los siguientes sectores:

³ Siglas que se utilizarán para referenciar los documentos antes mencionados.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

📍 OCAIP Oaxaca | 📞 @OCAIP_Oaxaca



1. **Sujetos obligados; y**
2. **Sociedad civil**

OBJETIVO

1. GENERAL.

Promover por medio de acciones de capacitación la cultura de la transparencia, el acceso a la información, la protección de los datos personales, el gobierno abierto, la rendición de cuentas y la conservación de los archivos, en las y los servidores públicos, sociedad civil y/o población estudiantil del Estado de Oaxaca; con perspectiva de derechos humanos, inclusión y no discriminación.

2. LÍNEAS DE ACCIÓN.

- a) Reforzar y fortalecer las capacidades institucionales de las y los servidores públicos, en materia de derecho de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales, archivo, gobierno abierto y rendición de cuentas.
- b) Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales entre los diferentes grupos de la sociedad.
- c) Dotar de conocimientos, habilidades y destrezas a las y los estudiantes de las diversas instituciones educativas, para el ejercicio del derecho de acceso a la información que generan, poseen y resguardan los diferentes Sujetos Obligados en los términos de ley.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



ACTIVIDADES

- I. Realización de cursos de capacitaciones de temas generales de: Protección de datos personales, Organización y Conservación de archivos, uso de la Plataforma Nacional de Transparencia, temas de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, así como respecto de la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II. Desarrollo de actividades de formación y actualización dirigidas al personal del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
- III. Realización de actividades formativas en temas relacionados con el derecho de acceso a la información pública y su ejercicio; la protección de datos personales dirigido a grupos de la sociedad civil.

CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS DIFERENTES SUJETOS OBLIGADOS.

Las acciones de capacitación dirigidas al personal de las áreas administrativas de los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca se agrupan de la siguiente manera:

- Servidores Públicos de Sujetos obligados municipales;
- Servidores Públicos de Sujetos obligados no municipales; y
- Servidores Públicos del Órgano Garante.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OCAIP Oaxaca | @OCAIP_Oaxaca



IMPLEMENTACIÓN

Con la finalidad de reforzar y fortalecer las actividades que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que realizan las y los servidores públicos de los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca, la capacitación se desarrollará tomando como referencia los rubros temáticos de la Planeación Nacional plasmada en el Programa de Capacitación de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia (PCCAN).

Módulo 1. Ley General y Ley Local de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Lineamientos aprobados por el SNT.

Objetivo:

Formar a las y los servidores públicos del Estado de Oaxaca para brindar un correcto tratamiento a la información que tienen en su poder y que corresponde a datos personales, la cual es necesaria para dar cumplimiento a sus funciones, competencias o facultades.

Temas para abordar:

- a) *Obligaciones en materia de protección de datos personales;*
- b) *Aviso de Privacidad; y el*
- c) *Documento de seguridad.*



Módulo 2. Organización y Conservación de Archivos

Objetivo:

Instruir a las y los servidores públicos de los Sujetos obligados, de las ventajas que brindan a la institución las practicas archivísticas, para dar cumplimiento a sus obligaciones de transparencia, la garantía del derecho de acceso a la información, el tratamiento de los datos personales y la rendición de cuentas.



Temas para abordar:

- a) Ley General y Local de Archivos;
- b) Guía de Archivo Documental; y el
- c) Índice de expedientes clasificados como reservados.



Módulo 3. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

Objetivo:

Formar y dotar de habilidades y destrezas a las y los servidores públicos de los Sujetos obligados, quienes a través de prácticas instructivas explorarán el funcionamiento de los sistemas que integran la PNT.



Temas para abordar:

- a) Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI);
- b) Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI);
- c) Sistema de Comunicación (SICOM);





OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



d) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT);

- I. Lineamientos técnicos generales y sus formatos,
- II. Alta, cambio y baja de información.

Módulo 4. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.

Objetivo:

Dotar de conocimientos que les permitan identificar las acciones que los Sujetos Obligados generan en las cuales se permiten la apertura para la participación ciudadana, promoviendo un mejoramiento en el uso de los recursos y generar nuevos modelos de gestión y provisión de los servicios públicos que brindan.

Temas para abordar:

- a) Gobierno Abierto;
- b) Transparencia Proactiva; e
- c) Información de interés público

Módulo 5. Transparencia y Acceso a la Información pública

Objetivo:

Proporcionar a las y los servidores públicos, información para el cumplimiento de sus obligaciones que la normatividad les señala en materia de transparencia y acceso a la información, así como la implementación de políticas públicas que garanticen a la



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



sociedad el ejercicio del derecho de acceso a la información en posesión de Sujetos Obligados del orden estatal y municipal.

Temas para abordar:

- a) Obligaciones en materia de transparencia;
- b) Funciones de las áreas al interior del Sujeto obligado;
 - I. Comité de Transparencia;
 - II. Unidad de Transparencia; y demás
 - III. Áreas administrativas
- c) Clasificación y desclasificación de la información;
- d) Prueba de daño y versiones públicas;
- e) Formas y medios para la publicación de información;
- f) Medios de impugnación;
- g) Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM)⁴; y el
- h) Derecho de Acceso a la Información Pública

Población objetivo.

Las actividades están dirigidas para las y los servidores públicos adscritos a las áreas que integran la estructura de los diferentes Sujetos obligados, con la finalidad de sensibilizar y formar a las personas que desempeñan el servicio público, lo anterior permite contar con un servicio público de calidad en el que la sociedad pueda ejercer su

⁴ Tema que se abordará únicamente con servidores públicos de Municipios con una población menor a 70 000 habitantes así como aquellos que ya se encuentran incorporados al mismo.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Aimendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



derecho de acceso a información pública y el correcto tratamiento de los datos personales.

Perfiles.

Las y los servidores públicos que deben participar en este rubro son quienes en el sujeto obligado sean integrantes, formen parte de las siguiente áreas u ostenten los siguientes niveles de decisión:

1. Comité de Transparencia;
2. Unidad de Transparencia;
3. Oficial de Datos Personales;
4. Habilitado(s) de la Unidad de Transparencia;
5. Mando superior;
6. Mando medio;
7. Titulares o responsables de áreas/unidades administrativas;
8. Personal operativo; y el
9. Titular o personal adscrito a los Órganos Internos de Control.

Opciones de ingreso:

Opción 1. Solicitud

Con la finalidad de cubrir las metas de los eventos de capacitación planeados en el Programa de la Red Local por una Cultura de Transparencia (RETRA), la persona designada como enlace de capacitación del Sujeto obligado, deberá solicitar las acciones de capacitación, lo cual podrá hacerlo de manera física, por correo electrónico o



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



mediante el formulario para sujetos obligados no municipales:
<https://forms.gle/3wnuRVqniGGuum1i7> y para sujetos obligados municipales
<https://forms.gle/3WdmUTcHD25WBHDw9> , en el que deberá agregar la siguiente
información:

1. Nombre completo del Sujeto obligado solicitante;
2. Tema o temas que solicita;
3. Número de personas que participarán;
4. Perfil de las personas que participarán;
5. Modalidad de la capacitación **presencial** o **presencial a distancia (uso de la plataforma digital "zoom")**; y el
6. Nombre, número telefónico del contacto para la planeación y programación.

Opción 2. Convocatoria del OGAIPO al Sujeto obligado.

El Órgano Garante a través de la oficina de Presidencia, de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, o de la alguna otra área adscrita a esta última, emitirá la convocatoria de determinado tema de capacitación, la cual se notificará al Sujeto obligado para que designe al personal que participará en las capacitaciones señaladas.

Modalidad de la capacitación

1. Presencial; y
2. Presencial a distancia (uso de la plataforma digital "zoom")



MÓDULOS

MÓDULO 1. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.

TEMA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P: 5-30 personas P.D: 10-50 personas
<i>Objetivo específico:</i> Las y los servidores públicos identificarán el correcto tratamiento al que se debe someter la información personal, aplicando los principios y deberes que les impone la normatividad en la materia.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Conceptos básicos <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Sujeto obligado 1.2. Derecho de protección de datos personales 1.3. Datos personales 2. Tratamiento de Datos Personales <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Titular 2.2 Responsable 2.3 Encargado 3. Obligaciones en el tratamiento de datos personales <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Principios 3.2 Deberes 4. Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad
Bibliografía: Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos obligados Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Oaxaca Lineamientos generales de Protección de datos personales en el sector públicos.		



TEMA: AVISO DE PRIVACIDAD

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P: 5-30 personas P.D: 10-50 personas
---	-------------------	---

Objetivo específico: Las y los servidores públicos identificarán y analizarán la información relativa a datos personales que poseen, con la finalidad de elaborar e implementar los avisos de privacidad aplicables al tratamiento que sean sometidos los datos y evitar vulneraciones de a los titulares.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Principios generales 1.1 Principio de comunicación 1.2 Aviso de privacidad 1.3 Tipos de aviso de privacidad 1.3.1 Aviso de privacidad simplificado 1.3.2 Aviso de privacidad integral

Bibliografía:
Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado del Estado de Oaxaca
Lineamientos Generales de Protección de datos personales en el sector público



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



TEMA: DOCUMENTO DE SEGURIDAD

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P: 5-30 personas P.D: 10-50 personas
--	--------------------------	--

Objetivo específico: Las y los servidores públicos analizarán de los registros de información personal que someten a tratamiento, los riesgos y vulneraciones a la que se expone la información, logrando identificar e implementar las medidas de seguridad de acuerdo al tipo de datos personales.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Conceptos 2. Principios 3. Deberes 4. Medidas de seguridad 5. Documento de seguridad 5.1 Inventario de datos personales 5.2 Análisis de brecha 5.3 Sistema de protección de datos personales

Bibliografía:
Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado del Estado de Oaxaca
Lineamientos Generales de Protección de datos personales en el sector público



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OCAIP_Oaxaca



MÓDULO 2.

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS

TEMA: LEY GENERAL DE ARCHIVOS

Modalidad:

- Presencial (P)
- Presencial a distancia (P.D)

Total de horas: 2

Participantes:

- P: 5-30 personas
- P.D: 10-50 personas

Objetivo específico: Las personas participantes identificarán los conceptos y prácticas básicas para una correcta generación, producción y administración de documentación, para facilitar y promover la consulta de los registros documentales públicos, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Ley General de Archivos 2. Conceptos básicos 2.1 documento 2.2 tipos de documentos 2.3 soportes 2.4 ciclo vital 2.5 Tipos de archivos 2.6 expediente

Bibliografía:

- Ley General de Archivos*
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca*
- Lineamientos para la organización y conservación de archivos*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



TEMA: GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P: 5-30 personas P.D: 10-50 personas
---	-------------------	---

Objetivo específico: Las y los servidores públicos conocerán e identificarán los rubros de información que resulta relevante, con la finalidad de llevar contar con conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar buenas prácticas en la administración, control y consulta de la documentación que encuentra en sus archivos.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Guía de archivo <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Conceptos básicos 1.2 Soportes 1.3 Tipos de documentos 1.4 Documentos de archivos 1.5 Responsables 2. Obligaciones de transparencia 3. Tabla de aplicabilidad 4. Publicación y actualización de información 5. Tabla de actualización y conservación de información

Bibliografía:
Ley General de Transparencia
Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
Ley General de Archivos
Ley de Archivos del Estado de Oaxaca
Lineamientos para la organización y conservación de archivos
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

**OGAIPO**Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de OaxacaAlmendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 6805001 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

**MÓDULO 3.****PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**

TEMA: Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI)		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 1.30	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
Objetivo específico: Las personas participantes conocerán la funcionalidad del sistema (SISAI) y el rol que desempeñan con la finalidad de dar atención oportuna a las solicitudes de información pública y de derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCOP) que realice la sociedad y/o titulares de los datos personales.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	1.30	1. Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información 1.1 Funciones de la unidad de transparencia 1.2 Funciones del área administrativa 1.3 Funciones del Comité de Transparencia
Bibliografía: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública</i> • <i>Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados</i> • <i>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca</i> • <i>Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca</i> • <i>Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia</i> 		



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OCAIP_Oaxaca



TEMA: Sistema de Comunicación (SICOM)		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 1.30	Participantes: P. 2-7 personas P.D: 2-7 personas
Objetivo específico: Las personas participantes integrantes de la Unidad de Transparencia, conocerán la funcionalidad del Sistema, lo que les permitirá identificar las actividades que deben realizar para la atención de solicitudes de acceso a información, así como de derechos ARCOP y substanciación de los medios de impugnación que interponga la persona solicitante de información.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	1.30	1. Sistema de Comunicación 1.1 Actividades 1.2 historial 1.3 Resoluciones
Bibliografía: <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública • Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados • Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca • Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca • Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia 		



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



TEMA: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
--	--------------------------	--

Objetivo específico: Las personas participantes identificarán las acciones (alta, baja y cambio) a realizar para cumplir con el deber de publicación, actualización y validación de los registros de información correspondientes a las obligaciones de transparencia (comunes y específicas) de la Ley general y Ley local de transparencia y acceso a la información pública.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información <ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 <i>Tabla de aplicabilidad</i> 1.1.2 <i>Tabla de actualización y conservación de la información</i> 1.2 Formatos y criterios 1.3 Alta, cambio y baja de registros

Bibliografía:

- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia*
- *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 30 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*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



23

MÓDULO 4.

GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA PROACTIVA

TEMA: Gobierno abierto		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 1.30	Participantes: P: 2-10 personas P.D: 10-50 personas
Objetivo específico: Las personas participantes identificarán las acciones de gobierno abierto, los beneficios internos y externos de las prácticas de la gobernanza, con lo que se abona al combate a la corrupción y se permite a la sociedad la participación activa en las acciones institucionales.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	1.30	1. Gobierno Abierto 1.1 Origen 1.2 Conceptos de gobierno abierto 1.3 Participación ciudadana 1.4 Secretariado técnico local
Bibliografía: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública</i> • <i>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca</i> 		



TEMA: Transparencia proactiva

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 1.30	Participantes: P: 2-10 personas P.D: 10-50 personas
--	-----------------------------	--

Objetivo específico: Las personas participantes identificarán las acciones desarrolladas en el sujeto obligado que puedan representar acciones de transparencia proactiva, lo cual les permitirá crear y desarrollar mecanismos que permitan mejorar la gestión pública y brindar una mejor atención a las necesidades y demandas de la sociedad.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	1.30	1. Transparencia proactiva 1.1 Prácticas de transparencia proactiva 1.2 Participación ciudadana 1.3 Datos abiertos

Bibliografía:

- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Airmendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



TEMA: Información de interés público

Modalidad:

- Presencial (P)
- Presencial a distancia (P.D)

Total de horas: 1.30

Participantes:

P: 2-10 personas
P.D: 10-50 personas

Objetivo específico: Las personas participantes identificarán la información que se encuentra en su poder, que no sea de los requerimientos de información correspondiente a obligaciones de transparencia, pero que resultan de interés para la sociedad o, que sea resultado de los requerimientos de información que con mayor frecuencia haga la sociedad al sujeto obligado.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	1.30	1. Información de Interés Público <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Características 1.2. Atributos 1.3. agrupación temática 1.4. Obligaciones comunes de transparencia (Art. 70 Fracc. XLVIII) 1.5. Datos abiertos

Bibliografía:

- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *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 30 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*
- *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



MÓDULO 5.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Obligaciones en materia de transparencia		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
Objetivo específico: Las personas participantes conocerán la base constitucional del derecho de acceso a la información pública, la organización interna y los tipos de información que generan, administran y resguardan, los plazos de atención a las solicitudes que haga la sociedad y las medidas de apremio ante el incumplimiento.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad en materia de transparencia <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 1.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca 1.3 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 1.4 Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca 1.5 Competencia de los Órganos Garantes 2. Obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Obligaciones comunes 2.2 Obligaciones específicas 2.3 Tabla de aplicabilidad 2.4 Formas y medios para la publicación de información 2.5 Clasificación de la información 2.6 Atención a solicitudes de acceso a información pública 2.7 Medios de impugnación 2.8 Medidas de apremio
<i>Bibliografía:</i>		



- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*

TEMA: Funciones de las áreas administrativas

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
---	-------------------	---

Objetivo específico: Las personas participantes identificarán las acciones que deben a realizar en el Sujeto obligado, y que correspondan a las facultades, competencias y/o funciones establecidas en la normatividad interna, con la finalidad de garantizar a las personas de la sociedad el ejercicio del derecho de acceso a la información y/o de derechos ARCOP.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Comité de Transparencia 2. Unidad de Transparencia 3. Unidades o áreas administrativas

Bibliografía:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos obligados*
- *Ley General de Archivos*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos obligados del Estado de Oaxaca*
- *Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.*



TEMA: Clasificación y desclasificación de la información

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
--	--------------------------	--

Objetivo específico: Las y los participantes identificarán el tipo de información que tienen en su poder y con base en el contenido de la normatividad, dar el debido tratamiento y clasificación a los registros contenidos en los expedientes.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Información reservada 1.1 Causales de reserva 1.2 Prueba de daño 1.3 Plazos de reserva 1.4 Participación del Comité de transparencia 1.5 Índice de expedientes clasificados como reservados 1.6 Información confidencial 1.7 Versión pública

Bibliografía:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*



TEMA: Prueba de daño y versiones públicas

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
--	--------------------------	--

Objetivo específico: Las y los participantes conocerán los causales, elementos, requisitos y momentos para una correcta elaboración y redacción del documento que analizará el Comité de Transparencia, cuando les sea solicitada información reservada.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Prueba de daño <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Concepto 1.2 Elementos 1.3 requisitos 1.4 Causales de reserva 1.5 Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información, así como de las versiones públicas 1.6 Excepciones de reserva de información 1.7 Versiones públicas

Bibliografía

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.*
- *Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Aimendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

Facebook: OCAIP Oaxaca | Twitter: @OCAIP_Oaxaca



TEMA: Formas y medios para la publicación de información

Modalidad:

- Presencial (P)
- Presencial a distancia (P.D)

Total de horas: 2

Participantes:

- P. 5-30 personas
- P.D: 10-50 personas

Objetivo específico: Las personas participantes, identificarán, a través de la consulta de la normatividad, los medios y las formas que debe utilizar para la publicación, actualización y validación de la información correspondiente a las obligaciones comunes y específicas de transparencia.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 3. Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información 4. Sistema de Transparencia Municipal 5. Medios alternativos

Bibliografía

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *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 30 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*



TEMA: Medios de impugnación

Modalidad:

- Presencial (P)
- Presencial a distancia (P.D)

Total de horas: 2

Participantes:

P. 5-30 personas
P.D: 10-50 personas

Objetivo específico: Las personas participantes conocerán los procedimientos respecto del Recurso de Revisión, Recurso de inconformidad y la denuncia, ante las inconformidades en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública que presente la sociedad.

Sesión

Total de horas:

Contenido:

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Recurso de Revisión 1.1 Procedencia 1.2 Requisitos 1.3 Resoluciones del organismo garante 2. Recurso de inconformidad 2.1 Procedencia 2.2 Requisitos 3. Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. 3.1 Procedencia 3.2 Procedimiento 3.3 Requisitos

Bibliografía:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *Reglamento para la substanciación del Recurso de Revisión*
- *Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia previsto en los artículos 89 a 99 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 152 a 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, por incumplimiento o falta de actualización de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca*



TEMA: Sistema de Transparencia Municipal

Modalidad:

- Presencial (P)
- Presencial a distancia (P.D)

Total de horas: 1.30

Participantes:

P. 2-5 personas
P.D: 2-5 personas

Objetivo específico: Las y los servidores públicos municipales, conocerán, identificarán y contarán con información y el conocimiento necesario para el uso del Sistema de Transparencia Municipal, a través de la identificación de las funciones y acciones del mismo, lo que les permitirá dar cumplimiento a la publicación, actualización y validación de la información correspondiente a sus obligaciones comunes y específicas de transparencia.

Sesión

1

Total de horas:

1.30

Contenido:

1. Sistema de Transparencia Municipal
2. Normatividad
3. Obligaciones comunes y específicas de transparencia
4. Lineamientos técnicos generales
5. Formatos excel
6. Funcionalidad del Sistema

Bibliografía:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*
- *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 30 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*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



TEMA: Derecho de Acceso a la Información Pública

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P. 5-30 personas P.D: 10-50 personas
--	--------------------------	--

Objetivo específico: Las y los servidores públicos participantes conocerán el procedimiento, plazos y participación de las áreas que conforman el Sujeto obligado para la atención a los requerimientos de información y de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad realizadas por las personas de la sociedad civil y/o titulares de datos personales.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Artículo 6 de la CPEUM 2. Derecho de acceso a la información pública <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Acciones 3. Formas para el ejercicio del DAI 4. Figuras al interior del Sujeto obligado 5. Tipos de solicitudes <ol style="list-style-type: none"> 1.1 solicitud de acceso a información pública 1.2 solicitud de derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad 6. Requisitos de las solicitudes 7. Plazos para la atención de solicitudes 8. Medios de impugnación

Bibliografía:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 69050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



CAPACITACIÓN DIRIGIDA A LA SOCIEDAD CIVIL

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), es el responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, a la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno.

Para dar cumplimiento a las funciones en materia de cultura de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, normas y principios de buen gobierno, el OGAIPO, promoverá de manera permanente la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, las normas y principios de buen gobierno, el gobierno abierto, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica, de igual manera, le corresponde al OGAIPO, promover las políticas y tomar las medidas pertinentes para orientar y auxiliar a las personas en el ejercicio de los derechos en materia de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.

Por lo anterior, en el presente Programa General Anual de Capacitación para el ejercicio 2023, el OGAIPO incorpora la participación de la sociedad civil del Estado de Oaxaca, de igual manera, a la comunidad estudiantil de las diversas instituciones educativas de nivel básico, medio y superior del Estado de Oaxaca, así también, de las Asociaciones Civiles o Sociedad Civil Organizada con interés en el ejercicio de los derechos que tutela el OGAIPO.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Por lo que, las actividades de capacitación dirigidas a personas de la sociedad civil (en general, organizada, alumnado) se desarrollan en 2 rubros:

1. Sociedad civil en general; y la
2. Sociedad Civil organizada

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados;
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de particulares;
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; y los
- Lineamientos generales de Protección de Datos Personales en el sector público.

CAPACITACIONES OFERTADAS

Las acciones de capacitación dirigidas a la sociedad civil del estado de Oaxaca se agrupan en 2 módulos, en los que se abordarán temas específicos que permitan a los asistentes ejercer el derecho de acceso a la información pública y la protección de sus datos personales.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 69050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



1. SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL

Módulo 1. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Objetivo: Brindar a las personas participantes información relevante a través del análisis de la normatividad para que con el conocimiento adquirido ejerzan el derecho fundamental de acceso a la información pública.

TEMAS PARA ABORDAR:

1. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública
2. Plataformas tecnológicas para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad.
3. ¿Cómo elaborar una solicitud de acceso a la información pública?
4. ¿Qué es la PNT y cómo navego en ella?

Módulo 2. DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Objetivo: Brindar a las y los asistentes herramientas necesarias que les permitan identificar la información personal que proporcionan a los Sujetos Obligados y sean vigilantes del correcto tratamiento al que es son sometidos sus datos personales, lo que les permita ejercer de manera oportuna sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad.

TEMAS A ABORDAR:

- a) Protegiendo mis datos personales;



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



- b) Ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad.

MODALIDAD.

- a) Presencial (P)
- b) Presencial a distancia (p.d)

CUPO DE PARTICIPACIÓN

- Presencial
 - o **Curso de capacitación:** 10 personas máximo
 - o **Taller:** 10 personas máximo
- Presencial a distancia (p.d)
 - **Curso de capacitación:** 50 personas máximo
 - **Taller:** 30 personas máximo

REQUERIMIENTOS PARA ACCESO.

1. Solicitud

La solicitud de capacitación o taller, suscrita por el representante de la Organización de la sociedad civil o del titular de la institución educativa, enviada de manera física, vía correo electrónico o a través del formulario sociedad civil <https://forms.gle/zuxD4NX6xSumkDJ96>, Instituciones educativas <https://forms.gle/PDHMu9vk3FEcvJZr7> dirigida a la Presidencia del Órgano Garante, o a



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales con los siguientes requisitos:

- ❖ Nombre completo de la persona solicitante (Sociedad Civil o Institución educativa);
- ❖ Datos de contacto del encargado de coordinar el evento;
- ❖ Número de personas participantes; y el
- ❖ Tema o temas solicitados.

MÓDULOS

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TEMA: Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública

Modalidad:		Total de horas: 2	Participantes:
<ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 			P: 5-10 personas P.D: 5-50 personas
Objetivo específico: Las y los participantes conocerán las formas, los medios y requisitos para realizar solicitudes de acceso a la información pública, los plazos de respuesta y los medios de impugnación como defensa antes las faltas en que incurran los Sujetos obligados.			
Sesión	Total de horas:	Contenido:	
1	2	1) Derecho de acceso a la información pública <ul style="list-style-type: none"> a. Concepto b. Acciones que comprende 2) Actores en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública <ul style="list-style-type: none"> a. Sociedad civil b. Sujeto obligado c. Órgano garante 3) Figuras al interior del Sujeto obligado <ul style="list-style-type: none"> a) Comité de Transparencia b) Unidad de Transparencia 4) Requisitos de las solicitudes	
		5) Plazos para la atención de solicitudes	

**OGAIPO**Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de OaxacaAlmendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 6805001 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

**6) Medios de impugnación****Bibliografía:**

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública*
- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*

MÓDULOS**DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****TEMA: Plataformas tecnológicas para el ejercicio de derechos:**

- **Consulta de información**
- **Denuncia**
- **Recurso de Revisión**

Modalidad:

- Presencial (P)
- Presencial a distancia (P.D)

Total de horas: 2**Participantes:**P: 5-10 personas
P.D: 5-50 personas**Objetivo específico:** Las y los participantes conocerán los medios a través de los cuáles puede ejercer sus derechos fundamentales, así como la funcionalidad de los mismos para la consulta o solicitud de información que poseen los Sujetos obligados.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Derecho de acceso a la información pública <ol style="list-style-type: none"> Concepto Acciones que comprende Actores en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública 2. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) <ol style="list-style-type: none"> Sistema de solicitudes de acceso a la información (SISAI) Sistema de gestión de medios de impugnación (SIGEMI) Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) Denuncia por incumplimiento de la publicación, actualización o validación de la información.



		3. Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM)
Bibliografía: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> • <i>Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública</i> • <i>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca</i> • <i>Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información</i> 		

MÓDULOS

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TEMA: Taller ¿Cómo elaborar una solicitud de acceso a la información pública?:		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P: 5-10 personas P.D: 5-30 personas
Objetivo específico: Las y los asistentes conocerán los requisitos, las formas y los medios para el envío de requerimientos de información a los Sujetos obligados, así como para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Plataforma Nacional de Transparencia <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitudes de acceso a la información pública b) Solicitudes de Acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad c) Historial d) Quejas 2. Plazos 3. Medios de impugnación <ul style="list-style-type: none"> a) Recurso de Revisión b) Recurso de Inconformidad
Bibliografía: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> • <i>Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública</i> 		



- *Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca*

MÓDULOS

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TEMA: Taller ¿Qué es la PNT y cómo navego en ella?

Modalidad:		Total de horas: 2	Participantes:
<ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 			P: 5-10 personas P.D: 5-30 personas
Objetivo específico: Las y los participantes conocerán la herramienta Plataforma Nacional de Transparencia, los sistemas que la integran y la funcionalidad de los mismos a fin de ejercer el Derecho de Acceso a la Información y de Datos Personales (ARCOP) a través de los medios electrónicos contemplados en la Ley.			
Sesión	Total de horas:	Contenido:	
1	2	1. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) 1.1 Integración 1.2 Funcionalidad 2. Sistema de solicitudes de acceso a la información (SISAI) 1.1 Solicitudes 1.2 Historial 3. Sistema de gestión de medios de impugnación (SIGEMI) 3.1 Queja 4. Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) 4.1 Consulta de información 4.2 Denuncia	
Bibliografía:			
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> • <i>Ley General de Transparencia, Acceso a la Información Pública</i> • <i>Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca</i> • <i>Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título</i> 			

quinto y en la fracción IV del artículo 30 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

MÓDULOS

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TEMA: Protegiendo mis datos personales		
Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: P: 5-10 personas P.D: 5-50 personas
Objetivo específico: Las y los participantes conocerán e identificarán la información personal que comparten con las instituciones públicas (Sujetos obligados), consentimiento y aviso de privacidad, así como los derechos que contempla la normatividad ante la vulneración o un mal tratamiento por parte de los Sujetos obligados.		
Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	1. Protección de datos personales <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Concepto 1.2. Clasificación 1.3. Titular 1.4. Responsable 1.5. usuarios 1.6. Principios 1.7. Deberes 2. Aviso de privacidad 3. Derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad.
Bibliografía: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i> • <i>Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados</i> • <i>Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Oaxaca</i> • <i>Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares</i> 		



TEMA: Ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad (ARCOP).

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • Presencial (P) • Presencial a distancia (P.D) 	Total de horas: 2	Participantes: <ul style="list-style-type: none"> P: 5-10 personas P.D: 5-50 personas
---	-------------------	---

Objetivo específico: Las personas participantes, conocerán las formas, medios y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCOP, y los medios de defensa ante la negativa de los Sujetos obligados que someten a tratamiento los Datos Personales, así como la instancia encargada garantizar la protección de la información.

Sesión	Total de horas:	Contenido:
1	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados 2. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Oaxaca 3. Ley Federal de Protección de datos personales en posesión de particulares. 4. Derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad. 5. Medios de defensa en materia de protección de Datos Personales. 6. Órganos Garantes.

Bibliografía:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados*
- *Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Oaxaca*
- *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares*



CAPACITACIÓN DIRIGIDA AL PERSONAL DEL ÓRGANO GARANTE

Las acciones de capacitación a desarrollar dirigidas a las y los servidores públicos adscritas a las diferentes áreas administrativas del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado Oaxaca, se realizarán con los mismos rubros temáticos de las y los servidores públicos de los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca, puesto que el OGAIPO, en términos de ley también es considerado como sujeto obligado.

CARACTERÍSTICAS DE LOS MÓDULOS

La capacitación de las y los servidores públicos del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, se brindará a través del desarrollo de capacitaciones abordando temas competencia del mismo, sin dejar de dar atención a cursos, talleres, conferencias y foros que de manera externa en modalidad presencial o a distancia puedan y tengan la oportunidad de participar las personas que conforman la base laboral del Garante en el Estado de Oaxaca.

REQUERIMIENTOS PARA SOLICITAR LA CAPACITACIÓN

- **Opción 1.**

Solicitud del titular del área administrativa, presentando la misma en la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, de manera física o vía correo electrónico, que contenga lo siguiente:



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OCAIP_Oaxaca



- ✓ Nombre completo del área;
- ✓ Tema o temas que solicita;
- ✓ Número de personas asistentes; y el
- ✓ Perfil de las personas que participarán.

• Opción 2.

Invitación emitida por la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, esta puede ser enviada por la o el titular de la Dirección o por la presidencia del Órgano Garante:

Programación de metas en el Plan Anual de Trabajo del OGAIPO

1. Formación y Capacitación

Línea de acción	Actividad	Descripción del producto o servicio	Comprobable	Meta anual	Área responsable	Programación trimestral de metas			
						I	II	III	IV
4.1 Fortalecer las capacidades institucionales de los sujetos obligados en materia de derecho de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales, archivo, gobierno abierto y rendición de cuentas.	4.1.1 Realización de capacitaciones sobre la Ley General y Ley Local de Transparencia; Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Lineamientos aprobados por el SNT; Organización y Conservación de Archivos; Plataforma Nacional de Transparencia; Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.	Curso, taller o capacitación	Registros de asistencia	80	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	20	20	20	20



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Línea de acción	Actividad	Descripción del producto o servicio	Comprobable	Meta anual	Área responsable	Programación trimestral de metas			
						I	II	III	IV
	4.1.2 Realización de actividades formativas dirigidas al personal del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.	Curso, taller o capacitación	Registros de asistencia	4	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	1	1	1	1
	4.1.3 Proporcionar el material didáctico y formativo a utilizar en el alojamiento dentro del portal institucional.	Material didáctico y formativo	Material didáctico y formativo	1	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación		1		
	4.1.4 Realización de capacitaciones presenciales y a distancia, dirigidas a sujetos obligados del ámbito municipal, para la realización de capacitaciones en temas relacionados con la actividad materialmente jurisdiccional de los Órganos garantes.	Capacitaciones	Registro de asistencia	3	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación		1	1	1
4.2 Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información	4.2.1 Realización de cursos y talleres del uso de la Plataforma Nacional de Transparencia y	Curso/Taller	Registro de asistencia	4	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	1	1	1	1



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Línea de acción	Actividad	Descripción del producto o servicio	Comprobable	Meta anual	Área responsable	Programación trimestral de metas			
						I	II	III	IV
pública y la protección de datos personales entre la sociedad civil.	elaboración de solicitudes de acceso.								
	4.2.2 Realización de cursos de orientación para personas en situación de vulnerabilidad para que sus familiares y/o cuidadores puedan ayudarlos a encontrar y acceder a información pública sobre trámites y servicios en línea.	Curso/Taller	Registro de asistencia	2	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación		1	1	
	4.2.3 Establecimiento de convenios con Universidades para la realización de capacitaciones en temas relacionados con la actividad materialmente jurisdiccional de los Órganos garantes	Propuesta de convenio y enlace con las universidades	Propuesta de convenio	1	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación			1	
4.3 Dotar de conocimientos, habilidades y destrezas a las y los estudiantes de las diversas instituciones educativas, para el ejercicio del derecho de acceso a la información que generan,	4.3.1 Realización de actividades formativas en temas relacionados con el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, para	Actividades, talleres, cursos	Registro de asistencia	3	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación		1	1	1



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Línea de acción	Actividad	Descripción del producto o servicio	Comprobable	Meta anual	Área responsable	Programación trimestral de metas			
						I	II	III	IV
poseen y resguardan los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno.	estudiantes de nivel básico, media y superior.								

Matriz de Indicadores para Resultados- Metas trimestrales (MIR)

La planeación establecida en la Matriz de Indicadores para Resultados, establecida por la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, a ejecutar por el Departamento de Formación y Capacitación en el ejercicio 2023, es la siguiente:

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2022									
NOMBRE DEL PROGRAMA: 165 PREVENCIÓN, SANCIÓN, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN									
NIVEL	RESÚMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METAS 1ER TRIMESTRE	METAS 2DO TRIMESTRE	METAS 3ER TRIMESTRE	METAS 4TO TRIMESTRE	META ANUAL
ACTIVIDAD C7A2	OTORGAR CAPACITACIONES A SUJETOS OBLIGADOS	PORCENTAJE DE CAPACITACIONES DE SUJETOS OBLIGADOS OTORGADAS	(NÚMERO DE CAPACITACIONES DE SUJETOS OBLIGADOS OTORGADAS/TOTAL DE CAPACITACIONES DE SUJETOS OBLIGADOS PROGRAMADAS) *100	TRIMESTRAL	25%	25%	25%	25%	100%
					25	25	25	25	100



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

El Departamento de Formación y Capacitación, está integrado por una persona que fungirá como jefe o jefa de Departamento y 2 personas que se desempeñarán como capacitadoras o capacitadores.

Derivado de las tareas de Verificación que realiza el Órgano Garante, el personal del Departamento (capacitadoras y/o capacitadores) actualmente se encuentran comisionados a la Supervisión de Evaluación, Archivos y Datos Personales; por lo tanto, el Departamento de Formación y Capacitación, se encuentra funcionando con una persona (jefa de departamento) quien realiza las actividades en su totalidad.

ANEXO 1

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN (Sujeto Obligado)

La Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales del OGAIPO, a través de la Supervisión de Vinculación y Medios y el Departamento de Formación y Capacitación, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia, Datos Personales y Archivos, desarrollan una serie de actividades de capacitación y con ello conservar actualizados a las y los servidores públicos de los Sujetos obligados de estado de Oaxaca en temas relativos a los derechos que tutela el OGAIPO, para que cuenten con los conocimientos, herramientas, destrezas y habilidades y con ello puedan dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de transparencia, garanticen a la sociedad el ejercicio del derecho de acceso a la



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Aimendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



información pública, lleven a cabo prácticas para la debida protección de datos personales, hagan uso de las plataformas tecnológicas para el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales, lleven a cabo buenas prácticas para la administración y conservación de los documentos que se encuentran en sus archivos, adopten acciones de gobierno abierto y transparencia proactiva.

1. Estos temas contenidos en el Programa de la Red Nacional por una Cultura de la Transparencia, (la Red), implementado por el Sistema Nacional de Transparencia a través de la Comisión de Capacitación, Educación y Cultura, y ejecutado por el INAI en coordinación con los Organismos Garantes de las entidades federativas, así como con el Programa General Anual de Capacitación del organismo garante en el Estado de Oaxaca.

Siendo el propósito de la Red homologar criterios, lineamientos y formatos para desarrollar los programas de capacitación en los Sujetos Obligados que atiende el organismo garante local.

Con fecha 12 de julio de 2017, se instaló en el Estado de Oaxaca la Red Local por una Cultura de Transparencia (RETRA), la integración de la RETRA le corresponde al OGAIPO la coordinación de los trabajos a realizar, y a las personas responsables de la Unidad de Transparencia y los enlaces de capacitación de cada sujeto obligado la planeación y organización de las acciones de capacitación.

DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE CAPACITACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS:



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



A fin de coordinar los trabajos de capacitación, el Órgano garante, solicita a cada Sujeto obligado la designación de una persona a quien se le denomina *Enlace de capacitación*; deberá contar con el respaldo de las instancias responsables (Titular del Sujeto Obligado y/o Unidad de Transparencia), encargadas de impulsar la capacitación y actualización constante de las y los servidores públicos.

Las personas designadas como enlace de Capacitación deberán:

1. Asistir a los cursos, talleres, entre otros, que convoque la RETRA;
2. Dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en la RETRA;
3. Elaborar el Programa de Capacitación del Sujeto obligado al que pertenezca;
4. Implementar, dar seguimiento y cumplimiento de las metas señaladas en el programa institucional;
5. Mantener comunicación constante con el área encargada de ejecutar la capacitación por parte del organismo garante estatal; y
6. De manera trimestral reportar al Departamento de Formación y Capacitación del OGAIPO los avances de su programa de capacitación.

PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

1. La persona designada como enlace de capacitación del Sujeto obligado, solicitará por escrito al Órgano Garante, se programe la capacitación, especificando el o los temas de interés, de los señalados en el Programa de la Red y la RETRA, en el Programa General Anual de Capacitación del OGAIPO y en su programa de capacitación institucional.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



2. Recibida la solicitud física o electrónica, por la Oficialía de Partes del Órgano Garante y turnada Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales o bien recibida de manera directa en la Dirección, se revisará para cerciorarse que el solicitante indicó los siguientes datos:

- A) Nombre del Sujeto obligado solicitante;
- B) Tema de capacitación (de los mencionados en el programa de la Red, el Programa General Anual de Capacitación);
- C) Número de asistentes;
- D) Perfil de las y los asistentes;
- E) Nombre y número telefónico o correo electrónico del contacto (enlace de capacitación);
- F) Lugar en el que desarrollará la capacitación; y
- G) La modalidad en la que prefiere se desarrolle la capacitación (presencial o presencial a distancia).

3. Las solicitudes de capacitación (físicas y electrónicas) recibidas ya sea en la Oficialía de partes o bien en la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, serán atendidas, y previa revisión de la disponibilidad de espacios en agenda se emitirá una respuesta al Sujeto obligado solicitante.

4. En seguimiento a la solicitud de capacitación, el Departamento de Formación y Capacitación, revisa la solicitud de capacitación y si la persona solicitante omite algún dato útil y relevante para poder agendar la capacitación se comunica vía telefónica o por correo electrónico con el enlace de capacitación del Sujeto



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



obligado solicitante para subsanar la omisión y proceder a señalar los datos de fecha y hora, disponible en la agenda.

5. Las solicitudes que, a requerimiento del Sujeto obligado, sean desarrollen a en la modalidad presencial a distancia a través de las plataformas digitales (zoom), el o la jefa del Departamento de Formación y Capacitación lo notificará a la Supervisión de Vinculación y Medios, para que proceda a solicitar los datos de acceso a la Dirección de Tecnologías de Transparencia del Órgano garante para poder compartirlos con la persona solicitante.
6. El Departamento de Formación y Capacitación, mediante memorándum emite la respuesta a la solicitud de capacitación dirigido a la Supervisión de Vinculación y Medios.
7. El Departamento de Formación y Capacitación es el responsable de dar atención y seguimiento a las solicitudes de capacitación recibidas de manera física o electrónica.
8. El evento de capacitación registrado en la agenda electrónica puede ser consultado por las y los Comisionados, por el personal adscrito a la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales y otras áreas del OGAIPO.
9. El jueves de cada semana, se llevará a cabo el contacto con los enlaces de capacitación de los Sujetos Obligados a fin de confirmar la capacitación planeada para su ejecución o bien proceder a su cancelación y programación en fechas posteriores de acuerdo a la disponibilidad de fechas en la agenda.
10. Agendado, programado y confirmado el evento de capacitación, y cuando la modalidad se realice de manera presencial, el Departamento de Formación y Capacitación, mediante memorándum dirigido a la Supervisión de Vinculación y Medios, notifica los eventos programados a fin de que esta área solicite a la



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Dirección de Administración del organismo garante, la autorización para el traslado del personal del Departamento de Formación y Capacitación (Capacitadora o capacitador) o bien, la autorización para el uso de los espacios físicos del Órgano Garante en donde se desarrollará la capacitación y demás insumos.

11. La capacitadora o el capacitador designado para el desarrollo del tema, preparará los materiales a utilizar, consistentes en:

- a) Legislación base del tema de capacitación (Leyes, reglamentos, Lineamientos, Manuales, Guías, etc);
- b) Diapositiva que servirá de apoyo visual para la ejecución de la capacitación;
- c) Equipo de cómputo;
- d) Proyector;
- e) Señalizador;
- f) Cables de conexión;
- g) Registros de asistencia;
- h) Bolígrafos; y
- i) Material informativo (Trípticos, bolígrafos, etc.)

EJECUCIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

Una vez agendado, programado y confirmado el evento de capacitación, (fecha, hora, modalidad y capacitador o capacitadora), se realiza el evento en la modalidad previamente establecida y acordada con la persona solicitante (presencial o presencial a distancia).

- **Capacitación en las instalaciones del Sujeto obligado solicitante:**



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



Se coordinará la titular de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales con la titular de la Dirección de Administración, a efecto de notificarle el calendario de capacitación semanal a implementar a diversos sujetos obligados que tenga que realizarse fuera de las instalaciones del OGAIPO, lo anterior con la finalidad que conozca del mismo y realice las gestiones que correspondan para la asignación de un vehículo oficial y la designación de personal que asista al personal capacitador en el traslado, esta última acción estará sujeta a la disponibilidad material y humana con la que cuente la Dirección de Administración del Órgano Garante.

Una vez coordinado el traslado con la Dirección de Administración, la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales informará y coordinará con la o el titular del Departamento de Formación y Capacitación, para notificar de manera verbal y/o escrita a la persona que desarrollará la capacitación y personal de apoyo el nombre del oficial de transporte y vehículo que será utilizado para su traslado a las instalaciones del Sujeto Obligado solicitante de la capacitación, lo cual se realiza de la siguiente manera:

- Se trasladará al personal de las instalaciones del Órgano Garante, a las instalaciones del Sujeto Obligado;
- Llegando al lugar indicado, la persona capacitadora y el personal de apoyo se presenta con la persona designada como enlace de capacitación del Sujeto obligado, quien señala el lugar (espacio físico) en el que se desarrollará la capacitación;
- La persona capacitadora, procederá a instalar el equipo y esperar a los asistentes;
- Con la presencia de los asistentes, la persona capacitadora, saludará y dará la bienvenida y/o agradecimiento, indicando que les hará entrega de una hoja que



consiste en el registro de asistencia, en el que se recaban datos personales públicos, y se señala el tema o temas a abordar, para lo cual se utilizarán formatos previamente impresos por la persona capacitadora, que desarrollará la capacitación. Algunas veces, una persona acude como apoyo, quien se encarga de hacer la entrega de los registros de asistencia a las y los participantes, auxiliar en el llenado de dicho formato y verificar que el mismo contenga la firma o rúbrica de las y los asistentes, para que el organismo garante, pueda tratar los datos recabados, si el formato no contiene la firma del participante, el personal de apoyo solicitará a las y los asistentes para que plasmen su firma o rúbrica.

- La persona capacitadora, iniciará con el tema de capacitación y en desarrollo de este, se aclararán dudas que los asistentes tengan.
- El material de apoyo será utilizado por la persona capacitadora (normatividad y diapositivas) es para que los asistentes den seguimiento al tema.
- Finalizada la capacitación, se preguntará a las y los asistentes, si tienen dudas o si desean externar algún comentario, de no haberlos se agradecerá el tiempo, espacio y se concluirá la capacitación.
- La persona capacitadora y el personal de apoyo procederán a desinstalar el equipo y demás materiales.
- Se despedirá del enlace de capacitación y se trasladarán a las instalaciones del Órgano Garante.
- Una vez en las instalaciones del Órgano Garante, se hará entrega al titular del Departamento de Formación y Capacitación de los registros de asistencia, y se reporta de manera verbal y escrita, como se desarrolló la capacitación y si hubo algún inconveniente en el desarrollo de esta (toma de calles o avenidas que no permitan o retrasen el traslado o bien manifestaciones que obstaculicen el acceso a las instalaciones o lugar donde se desarrollaría la capacitación).



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



- **Capacitación Presencial a distancia:**

La capacitación en línea se desarrollará desde las instalaciones del Órgano Garante, los datos que para ese momento ya deben estar colocados en la agenda electrónica de capacitación, agregados por la o el titular del Departamento de Formación y Capacitación, la persona capacitadora es el responsable de realizar la instalación del equipo, sus materiales de apoyo y desarrollar el tema de capacitación.

El formulario para el registro de asistencia, serán enviados vía mensaje desde la plataforma zoom para que los participantes registren los datos y queden en la base de datos que se lleva en el Departamento de Formación y Capacitación.

SOLICITUD DE CONSTANCIAS

En caso de que el sujeto obligado que haya participado en la capacitación y requiera la expedición de constancias respectivas, los participantes deberán aprobar la evaluación correspondiente previo registro comprobado, para la emisión de estas.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN (Sociedad Civil)

ANTECEDENTES

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, en coordinación



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OCAIP Oaxaca | @OCAIP_Oaxaca



con la Supervisión de Vinculación y Medios y el Departamento de Formación y Capacitación, con el objeto de dotar a los ciudadanos con los conocimientos, herramientas, destrezas y habilidades para el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, capacitación, oposición y portabilidad, uso de las plataformas tecnológicas para el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.

PLANEACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:

- 1) La o el ciudadano solicitará por escrito, correo electrónico o a través del formulario dirigido a la oficina de Presidencia del OGAIPO, se programe la capacitación, especificando el o los temas de interés.
- 2) Recibida la solicitud física o electrónica, por la Oficialía de Partes del Órgano garante y turnada Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales o bien recibida de manera directa en la Dirección, se revisará la solicitud, para cerciorarse que el solicitante indique los siguientes datos:
 - a) Tema de capacitación (de los mencionados en el Programa General Anual de Capacitación).
 - b) Número de asistentes
 - c) Nombre y número telefónico o correo electrónico del contacto
 - d) lugar en el que desarrollará la capacitación
 - e) La modalidad en la que prefiere se desarrolle la capacitación (presencial o en línea) de acuerdo a la cantidad de personas.
3. Las solicitudes de capacitación (físicas y electrónicas) recibidas ya sea en la Oficialía de partes o bien en la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



y Datos Personales, serán atendidas, previa revisión de la agenda se emitirá una respuesta a la persona solicitante.

4. En seguimiento a la solicitud de capacitación, la o el titular del Departamento de Formación y Capacitación, revisa la solicitud de capacitación y si el solicitante omite algún dato útil para poder agendar la capacitación se comunica vía telefónica o por correo electrónico con la o el solicitante para subsanar la omisión y proceder a señalar los datos de fecha y hora, disponible en la agenda electrónica.
5. Las solicitudes que, a requerimiento del ciudadano, se desarrollen a través de las plataformas digitales (zoom), se procederá a solicitar los datos de acceso a la Dirección de Tecnologías de Transparencia del Órgano garante para poder compartirlos con el solicitante.
6. La o el titular del Departamento de Formación y Capacitación, mediante memorándum emite la respuesta a la solicitud de capacitación dirigido a la Supervisión de Vinculación y Medios.
7. La o el titular del Departamento de Formación y Capacitación es el responsable de dar atención y seguimiento a las solicitudes de capacitación recibidas de manera física o electrónica.
8. El evento de capacitación registrado en la agenda electrónica podrá ser consultado por las y los Comisionados, por el personal adscrito a la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales y otras áreas del OGAIPO.
9. Agendado, programado y confirmado el evento de capacitación, el Departamento de Formación y Capacitación, mediante memorándum dirigido a la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, notificará los eventos programados a fin de que esta área solicite a la Dirección de Administración del Órgano Garante, la autorización para el traslado del personal del Departamento de Formación y Capacitación (personal capacitador) o bien, la autorización para el



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Alimdros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



uso de los espacios físicos del organismo garante en donde se desarrollará la capacitación, así como el servicio de cafetería que se ofrece a los asistentes.

10. La persona capacitadora designada para el desarrollo del tema preparará los materiales a utilizar, consistentes en:

- Legislación base del tema de capacitación (Leyes, reglamentos, Lineamientos, Manuales, Guías, etc);
- Diapositiva que servirá de apoyo para la ejecución de la capacitación;
- Equipo de cómputo;
- Proyector;
- Señalizador;
- Cables de conexión;
- Registros de asistencia;
- Bolígrafos; y
- Material informativo (Trípticos, bolígrafos, etc.)

DESARROLLO DEL EVENTO DE CAPACITACIÓN:

Una vez agendado, programado y confirmado el evento de capacitación (fecha, hora, lugar y capacitador o capacitadora), se lleva a cabo la actividad de capacitación en la modalidad previamente establecida (presencial o presencial a distancia).

- Capacitación en las instalaciones del solicitante:

Se coordinará la titular de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales con la titular de la Dirección de Administración, a efecto de



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



notificarle el calendario de capacitación semanal a implementar a diversos sujetos obligados que tenga que realizarse fuera de las instalaciones del OGAIPO, lo anterior con la finalidad que conozca del mismo y realice las gestiones que correspondan para la asignación de un vehículo oficial y la designación de personal que asista al personal capacitador en el traslado, esta última acción estará sujeta a la disponibilidad material y humana con la que cuente la Dirección de Administración del Órgano Garante.

Con esta información la o el titular del Departamento de Formación y Capacitación, notificará de manera verbal y/o escrita a la persona capacitadora y personal de apoyo el nombre del oficial de transporte y vehículo que será utilizado para su traslado a las instalaciones del solicitante de la capacitación, lo cual se realiza de la siguiente manera:

- Se trasladará el personal de las instalaciones del organismo garante, al lugar indicado,
- La persona capacitadora y personal de apoyo se presentará con la persona solicitante, quien señalará el lugar (espacio físico) en el que se desarrollará la capacitación.
- La persona capacitadora designada, procederá a instalar el equipo y esperar a los asistentes.
- Con la presencia de los asistentes, la persona capacitadora, saludará y dará la bienvenida y/o agradecimiento, indicando que les hará entrega de una hoja que consiste en el registro de asistencia, en el que se recaban datos personales públicos, y se señala el tema o temas a abordar, para lo cual se utilizan formatos previamente impresos por la persona capacitadora, comisionado para ejecutar la capacitación. Algunas veces, una persona del Departamento de Formación y Capacitación acude como apoyo, quien se encarga de hacer la entrega de los



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



registros de asistencia a los participantes, auxiliará en el llenado de dicho formato y verificar que el mismo contenga la firma o rúbrica del asistente, para que el organismo garante, pueda tratar los datos recabados, si el formato no contiene la firma del participante, el personal de apoyo solicitará al asistente para que plasme su firma o rúbrica.

- La persona capacitadora, iniciará con el tema de capacitación y en desarrollo de este, se aclararán dudas que los asistentes tengan.
 - El material de apoyo utilizado por la persona capacitadora (normatividad y diapositivas) será para que los asistentes den seguimiento al tema.
 - Finalizada la capacitación, se preguntará a los asistentes, si tienen dudas o si desean externar algún comentario, de no haberlos se agradecerá el tiempo, espacio y se concluirá la capacitación.
 - La persona capacitadora y el personal de apoyo procederán a desinstalar el equipo y demás materiales.
 - Se despedirá del enlace de capacitación y se trasladarán a las instalaciones del Órgano Garante.
 - Una vez en las instalaciones del Órgano Garante, se hará entrega al titular del Departamento de Formación y Capacitación de los registros de asistencia, y se reporta de manera verbal, como se desarrolló la capacitación y si hubo algún inconveniente en el desarrollo de esta (toma de avenidas que no permitan o retrasen el traslado o bien manifestaciones que obstaculicen el acceso a las instalaciones o lugar donde se desarrollaría la capacitación).
- Capacitación presencial a distancia:



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



La capacitación en línea se desarrollará desde las instalaciones del Órgano garante, los datos que para ese momento ya deben estar colocados en la agenda electrónica de capacitación, agregados por el titular del Departamento de Formación y Capacitación, el capacitador es el responsable de realizar la instalación del equipo, sus materiales de apoyo y desarrollar el tema de capacitación.

Los registros de asistencia serán enviados previamente a la persona solicitante a fin de que recabe los datos de los asistentes y los envíe al correo electrónico que se le indique.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 14 fracción I de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, artículo 15 fracción VI inciso a) y b) del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, el presente Programa General Anual de Capacitación 2023, fue elaborado por personal de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, revisado y aprobado por el Consejo General del Órgano Garante, mediante la Novena Sesión Ordinaria celebrada el día quince del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

C. Josué Solana Salmorán
Comisionado Presidente

C. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez
Comisionada

C. Claudia Ivette Soto Pineda
Comisionada



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales,
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



C. José Luis Echeverría Morales
Comisionado

C. María Tanivet Ramos Reyes
Comisionada

C. Luis Alberto Pavón Mercado.
Secretario General de Acuerdos

La presente hoja forma parte integral del Programa Anual de Formación y Capacitación 2023, aprobado por las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante, en la Novena Sesión Ordinaria del Consejo General en fecha 15 de mayo del 2023.