

ACUERDO OGAIPO/CG/013/2024 QUE EMITE EL CONSEJO GENERAL DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA GENERAL ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024 A LA SOCIEDAD CIVIL, A LOS SUJETOS OBLIGADOS Y AL PERSONAL DEL ÓRGANO GARANTE EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 6°, Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 37 y 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 14 y 93 fracciones II inciso c) y VI inciso b) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como los artículos 5 fracción IV y 15 fracción VI inciso a) del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es que se emite el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha uno de junio del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto 2473 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, reformó la denominación del apartado C, los párrafos primero, segundo, tercero, quinto, sexto, séptimo y octavo, así como las fracciones IV, V y VIII todos del apartado C del artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre, creando al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, como un órgano autónomo del Estado, responsable de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de normas y principios de buen gobierno.

SEGUNDO. Con fecha cuatro de septiembre del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto 2582 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, órgano u organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba o ejerza recursos públicos y/o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal.

Así mismo, en su artículo quinto transitorio determinó que los recursos económicos, materiales y técnicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, pasarían a ser parte del patrimonio del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Con fecha once de noviembre del dos mil veintiuno, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, los Decretos 2890, 2891, 2892, 2893 y 2894 de fecha veintidós de octubre del dos mil veintiuno, por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, nombró a los CC. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez, José Luis Echeverría Morales, Claudia Ivette Soto Pineda, Josué Solana Salmorán y María Tanivet Ramos Reyes como Comisionadas y Comisionados del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

CUARTO. Con fecha veintisiete de octubre del dos mil veintiuno, se instaló formalmente e inició funciones mediante Sesión Solemne el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, emitiendo, por consiguiente, el Acuerdo OGAIP/CG/01/2021, por el que hizo del conocimiento de las autoridades federales, estatales y municipales del Estado de Oaxaca, así como del público en general de esta situación.

Aunado a lo anterior, las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca tuvieron bien designar al Comisionado José Luis Echeverría Morales como Presidente para los efectos de representación legal y administración del órgano autónomo.

QUINTO. Con fecha tres de enero del dos mil veintitrés, el Comisionado José Luis Echeverría Morales, presentó su renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Presidente, por lo que en atención a la misma las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante celebraron la Primera Sesión Extraordinaria del año dos mil veintitrés en la que designaron al Comisionado Josué Solana Salmorán al cargo de Comisionado Presidente por el periodo que comprende del tres de enero al veintisiete de octubre del presente año.

SEXTO. Con fecha diez de octubre del dos mil veintitrés, las y los integrantes del Consejo General, celebraron la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del año dos mil veintitrés, en la que aprobaron el Acuerdo OGAIPO/CG/088/2023¹, por el que ratificaron al Comisionado Josué Solana Salmorán como Comisionado Presidente del Consejo General y del Órgano Garante para completar un periodo de dos años, es decir hasta el tres de enero del dos mil veinticinco; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que, fundamento en los artículos: 6° apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 114 inciso 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 con personalidad jurídica y patrimonio propio, plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su

¹ Consultable en <https://ogaipoaxaca.org.mx/site/descargas/acuerdos/ACUERDO%20OGAIPO-CG-088-2023.pdf>

organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos que establece la ley.

SEGUNDO. En consonancia a lo antes expuesto, establece el artículo 37 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto de los Organismos Garantes que son autónomos, especializados, independientes, imparciales y colegiados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley General, la local y demás disposiciones relativas y aplicables.

Así mismo, el artículo 74 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, instituye que 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 del Estado, especializado, independiente, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales, garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General y la Ley local en la materia.

TERCERO. Que, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece en su artículo 14 que el Órgano Garante, debe elaborar e instrumentar la capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto, normas de buen gobierno, uso de tecnologías, rendición de cuentas, combate a la corrupción, administración y conservación de archivos y demás relacionados con la materia, en coordinación con los sujetos obligados del Estado de Oaxaca.

En este orden de ideas, de conformidad con el artículo 93 fracción II, inciso c) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, el Órgano Garante aprobará a propuesta de la Presidenta o Presidente del Consejo General, los Reglamentos, Lineamientos, Manuales de Procedimiento, políticas y demás normatividad que resulten necesarias para el funcionamiento del Órgano Garante y que sean de su competencia en términos de la presente Ley.

Así como la fracción VI, inciso b), es facultad del Consejo General en materia de cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, normas y principios de buen gobierno y gobierno abierto, promover la capacitación, actualización y habilitación de las y los servidores públicos de los diversos sujetos obligados.

CUARTO. Que, es facultad y responsabilidad de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 fracción VI inciso a) del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación con los procesos formativos que desarrolle el Órgano Garante, elaborar y enviar al Consejo General para su aprobación, el Programa General Anual de Capacitación a la sociedad civil, a los Sujetos Obligados y al personal del Órgano Garante en las materias de su competencia.

Por ende, en consonancia con lo anterior el artículo 5 fracción IV del ordenamiento anteriormente citado, es facultad del Consejo General aprobar los programas generales y especiales del Órgano Garante, que resulten necesarios para la realización de sus objetivos y el ejercicio de sus atribuciones, como lo es el Programa General Anual de Capacitación del ejercicio 2024.

Siendo que, por los antecedentes y considerandos anteriormente expuestos, este Consejo General; emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Programa General Anual de Capacitación 2024 a la Sociedad Civil, a los Sujetos Obligados y al personal de este Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, documento que se anexa al presente.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales de este Órgano Garante, que realice las acciones que haya lugar para el cumplimiento del presente acuerdo, así como del contenido del Programa General Anual de Capacitación 2024 a la Sociedad Civil, a los Sujetos Obligados y al personal de este Órgano Garante.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos de este Órgano Garante, de seguimiento, verifique e informe oportunamente al Comisionado Presidente, sobre el cumplimiento de las determinaciones emitidas por el Consejo General.

CUARTO. Se ordena a la Dirección de Tecnologías de Transparencia, realice la publicación del presente acuerdo en la página web institucional de este Órgano Garante; a efecto de dar publicidad al presente acuerdo.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

SEGUNDO. Lo no previsto en el presente acuerdo, será resuelto por el Pleno del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales 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. 68050

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

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

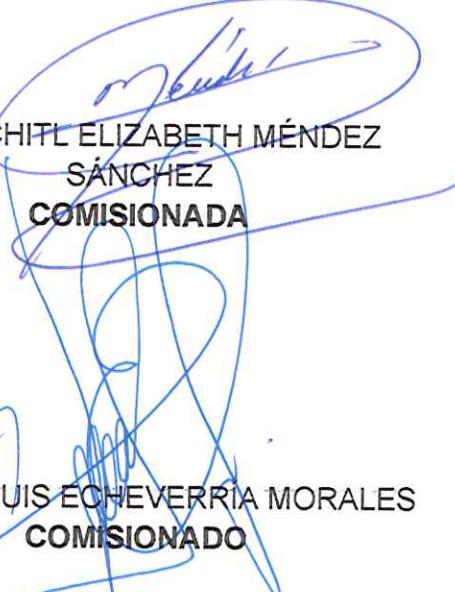


TERCERO. Mediante circular que al efecto se gire, comuníquese la presente determinación por conducto de la Secretaría General de Acuerdos a las áreas administrativas de este Órgano Garante, para los efectos que corresponda al ámbito de sus respectivas competencias.

Así lo acordaron y firman quienes integran el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, asistidos por el titular de la Secretaría General de Acuerdos quién autoriza y da fe, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a los quince días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro. **CONSTE.**


C. JOSUÉ SOLANA SALMORÁN
COMISIONADO PRESIDENTE


C. MARÍA TANIVET RAMOS REYES
COMISIONADA


C. XÓCHITL ELIZABETH MÉNDEZ
SÁNCHEZ
COMISIONADA


C. CLAUDIA IVETTE SOTO PINEDA
COMISIONADA


C. JOSÉ LUIS ECHEVERRÍA MORALES
COMISIONADO


C. HÉCTOR EDUARDO RUÍZ SERRANO
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO NÚMERO OGAIPO/CG/013/2024 QUE EMITE EL CONSEJO GENERAL DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROGRAMA GENERAL ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024 A LA SOCIEDAD CIVIL, A LOS SUJETOS OBLIGADOS Y AL PERSONAL DEL ÓRGANO GARANTE EN LAS MATERIAS DE SU COMPETENCIA, DE FECHA QUINCE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



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



[Handwritten signatures and marks in blue and purple ink on the right margin]

PROGRAMA GENERAL ANUAL DE CAPACITACIÓN 2024

**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

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	33
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	43
Programación de metas	45
Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	49
Recursos humanos y materiales	50
Anexos.	
a) Protocolo de atención a solicitudes de capacitación para sujetos obligados	51
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

OCAIP Oaxaca | @OCAIP_Oaxaca



INTRODUCCIÓN

De conformidad con el artículo 114 inciso C 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 organismo 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, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Por lo que, para dar debido cumplimiento se diseña el Programa General Anual de Capacitación para el ejercicio 2024, las acciones se dirigen a:

1. **Sujetos obligados:**

- a. El Poder Ejecutivo del Estado;
- b. El Poder Judicial del Estado;
- c. El Poder Legislativo del Estado y la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- d. Los Ayuntamientos y la Administración Pública Municipal;
- e. Los organismos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal;
- f. Los organismos públicos autónomos del Estado;
- g. Centros de conciliación laboral;
- h. Las universidades públicas, e instituciones de educación superior pública;



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



- i. Los partidos políticos y agrupaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- j. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal;
- k. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno;
- l. Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal, y
- m. 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 entes establecidos en las fracciones a, b, c y d del presente listado, cualquiera que sea su denominación y aquellos que la legislación local les reconozca como de interés público.

2. **Sociedad civil**

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



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

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley General de Archivos;
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- Ley de Archivos del Estado de Oaxaca;
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos;
- Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;
- 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
- Manual de Organización del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales 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. 68050

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

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca



DOCUMENTOS DE REFERENCIA

1. Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (PROTAI)¹;
2. Programa Nacional de Datos Personales (PRONADATOS)²;
3. Programa de la Red Nacional por una Cultura de Transparencia (PCCAN)³; y
4. Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

¹ Consultable en el enlace electrónico: https://snt.org.mx/protai/images/docs/protai_engrose_final.pdf.

² Consultable por medio del enlace electrónico: <https://proyectos.inai.org.mx/pronadatos/images/Doctos/180117anexounicoacuerdopronadatos.pdf>

³ Consultable en el enlace electrónico: https://snt.org.mx/?page_id=1065

DIAGNÓSTICO

La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, contempla que el Organismo garante, en coordinación con los Sujetos obligados deberán 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, uso de las tecnologías, rendición de cuentas, combate a la corrupción, administración y conservación de archivos y demás temas relacionados.

Por lo anterior, las acciones de capacitación responden a la necesidad de la permanente actualización de los servidores públicos, con estas actividades se dará la oportunidad de contar con un servicio público de calidad, pues quienes participen en las capacitaciones contarán con conocimientos actualizados en la materia, habilidades, herramientas, destrezas y en particular la sensibilidad para brindar un servicio eficaz a la sociedad en general. Así mismo, capacitar a la ciudadanía en general, así como al sector estudiantil universitario en el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, genera una sociedad informada, consciente y susceptible de conocimiento útil para la vida en general.

Por lo anterior, 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 2024, con acciones dirigidas a los siguientes sectores:

1. Sujetos obligados:

- a. El Poder Ejecutivo del Estado;
- b. El Poder Judicial del Estado;
- c. El Poder Legislativo del Estado y la Auditoría Superior de Fiscalización del Estado de Oaxaca;
- d. Los Ayuntamientos y la Administración Pública Municipal;



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

- e. Los organismos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Estatal y Municipal, así como las empresas de participación estatal o municipal;
- f. Los organismos públicos autónomos del Estado;
- g. Centros de conciliación laboral;
- h. Las universidades públicas, e instituciones de educación superior pública;
- i. Los partidos políticos y agrupaciones políticas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- j. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal;
- k. Los fideicomisos y fondos públicos que cuenten con financiamiento público, parcial o total, o con participación de entidades de gobierno;
- l. Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos en el ámbito estatal y municipal, y
- m. 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 entes establecidos en las fracciones a, b, c y d del presente listado, cualquiera que sea su denominación y aquellos que la legislación local les reconozca como de interés público.

2. Sociedad civil

- d) Sociedad civil en general;
- e) Sociedad Civil Organizada; y
- f) Alumnado de instituciones educativas públicas y privadas.



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 800 064 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

OBJETIVO

1. GENERAL

Promover por medio de la capacitación constante y continua de las y los servidores públicos que laboran en los distintos sujetos obligados, 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, siempre con perspectiva de derechos humanos, inclusión y no discriminación. Así mismo difundir los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales en la ciudadanía, la sociedad civil y población universitaria, para una sociedad informada e informada.

2. LÍNEAS DE ACCIÓN:

- a) Reforzar y fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de las y los servidores públicos, en materia de derecho de acceso a la información, transparencia, protección de datos personales, 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 civil.
- 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 Sujetos Obligados 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. 68050

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

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

ACTIVIDADES

- I. Impartición de cursos (capacitaciones) respecto de los siguientes temas:
 - a. Transparencia y Acceso a la Información Pública;
 - b. Protección de datos personales;
 - c. Uso de la Plataforma Nacional de Transparencia, conformada por 4 sistemas: el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI); el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados (SICOM) y el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI);
 - d. En materia de archivos; y
 - e. Asesorías en materia de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva,
- 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. Implementación 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 ESTATALES.

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 incorporados a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT).
- Servidores Públicos de Sujetos obligados municipales adscritos al Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM), y
- Servidores Públicos que laboran en el Órgano Garante.

Implementación

Con la finalidad de reforzar y fortalecer las actividades que, en materia de transparencia y protección de datos personales 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)**, mismos que se citan a continuación:

Módulo	Temas
1. Transparencia y Acceso a la Información Pública	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública ❖ Funciones de las áreas al interior del Sujeto obligado



	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Clasificación y desclasificación de la información ❖ Prueba de daño y versiones públicas ❖ Medios de impugnación ❖ Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM)
<p>2. Plataforma Nacional de Transparencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) ❖ Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI) ❖ Sistema de Comunicación (SICOM) ❖ Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) <ul style="list-style-type: none"> a) Lineamientos técnicos generales y sus formatos, b) Alta, cambio y baja de información.
<p>3. Datos personales en posesión de sujetos obligados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Obligaciones en materia de protección de datos personales ❖ Aviso de Privacidad ❖ Documento de seguridad
<p>4. Archivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ley General de Archivos ❖ Guía de Archivo Documental
<p>5. Gobierno Abierto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gobierno Abierto ❖ Transparencia Proactiva ❖ Información de interés 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



Módulo 1.

Transparencia y Acceso a la Información Pública

Objetivo:

Proporcionar a los servidores públicos, información para el cumplimiento de sus obligaciones que la normatividad les señala en materia de transparencia, acceso a la información y de manera interna puedan generar políticas públicas que permitan y garanticen a la sociedad el ejercicio del derecho de acceso a la información en posesión de Sujetos Obligados del orden estatal y municipal.

Temas:

- ❖ Obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública
- ❖ Funciones de las áreas al interior del Sujeto obligado:
 - a) Comité de Transparencia
 - b) Unidad de Transparencia
 - c) Áreas administrativas
- ❖ Clasificación y desclasificación de la información
- ❖ Prueba de daño y versiones públicas
- ❖ Medios de impugnación
- ❖ Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM) *

**SITRAM. – Solamente se abordará con sujetos obligados municipales con población menor a 70 000 habitantes y con aquellos que ya se encuentran incorporados al mismo.*

Módulo 2.

Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

Objetivo:

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



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



Temas:

- ❖ Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI)
- ❖ Sistema de Gestión de Medios de Impugnación (SIGEMI)
- ❖ Sistema de Comunicación (SICOM)
- ❖ Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)
 - a) Lineamientos técnicos generales y sus formatos,
 - b) Alta, cambio y baja de información.

Módulo 3.

Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

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:

- ❖ *Obligaciones en materia de protección de datos personales*
- ❖ *Aviso de Privacidad*
- ❖ *Documento de seguridad*

Módulo 4.

Organización y Conservación de Archivos

Objetivo:

Instruir a las y los servidores públicos de los Sujetos obligados estatales, 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.



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

Temas:

- ❖ Ley General y Local de Archivos
- ❖ Guía de Archivo Documental

Módulo 5.

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 a abordar:

- ❖ Gobierno Abierto
- ❖ Transparencia Proactiva
- ❖ Información de interés 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



Población objetivo:

Las actividades están dirigidas para las y los servidores públicos adscritas a las áreas que integran la estructura de los Sujetos obligados estatales, con la finalidad de sensibilizar y formar a las personas que desempeñan el servicio público, lo que abona para contar con un servicio público de calidad en el que la sociedad pueda ejercer su derecho de acceso a información pública y el correcto tratamiento de los datos personales.

Perfiles:

Las y los servidores públicos que deben participar en los procesos formativos son quienes en el sujeto obligado sean integrantes o formen parte de las siguientes áreas:

1. Comité de Transparencia
2. Unidad de Transparencia
3. Oficial de Datos Personales
4. Habilitados de la Unidad de Transparencia
5. Titulares o responsables de áreas/unidades administrativas
6. Personal operativo
7. Titular e integrantes de 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 mediante el formulario para sujetos obligados no municipales⁴: <https://forms.gle/DAcizBtANG2Fc4ju9> y para sujetos obligados municipales <https://forms.gle/mt9HNqfeC7Z9tYNYA> , en el que deberá agregar la siguiente información:

1. Nombre completo del Sujeto obligado solicitante

⁴ Deberá entenderse por sujetos obligados no municipales, aquellos que no sean Honorables Ayuntamientos y/o Administraciones Públicas Municipales.



2. Temas o tema 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 (vía zoom)**
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 Presidencia, de la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, o de la alguna otra área, emitirá la convocatoria de determinado tema de capacitación, la cual se notificará al Sujeto obligado Estatal o Municipal para que designe al personal que participará en las capacitaciones señaladas.

Modalidad de la capacitación

1. Presencial
2. Presencial a distancia (zoom)

MÓDULOS

MÓDULO 1.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Obligaciones en materia de transparencia y 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 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	1. Normatividad en materia de transparencia <ul 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 <ul 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
Referencias documentales: <ul style="list-style-type: none"> • 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 		



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

A: Funciones de las áreas al interior del sujeto obligado

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 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

Referencias documentales:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*
- *Ley General de Transparencia y 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:

- 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

Referencias documentales:

- *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.*



[Handwritten signature]

TEMA: Prueba de daño y versiones públicas

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 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 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

Referencias documentales:

- *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.*

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



TEMA: Medios de impugnación

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 lo correspondiente al 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:
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 y 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



[Handwritten signature]

TEMA: Sistema de Transparencia Municipal

Modalidad: <ul style="list-style-type: none"> • 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	Total de horas:	Contenido:
1	1.30	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

Referencias documentales:

- *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*

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Handwritten signature in blue ink

MÓDULO 2.

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
<p>Objetivo específico: Las y los 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.</p>		
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
Referencias documentales: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ley General de Transparencia y 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> 		

Handwritten mark in blue ink

Handwritten mark in blue ink

Handwritten mark in blue ink

Handwritten signature in blue ink



[Handwritten signature]

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 y los participantes, preferentemente 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

Referencias documentales:

- *Ley General de Transparencia y 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*

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

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 y los 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 1.1 Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información 1.1.1 Tabla de aplicabilidad 1.1.2 Tabla de actualización y conservación de la información 1.2 Formatos y criterios 1.3 Alta, cambio y baja de registros

Referencias documentales:

- 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 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



MÓDULO 3. DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

TEMA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 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 1.1. Sujeto obligado 1.2. Derecho de protección de datos personales 1.3. Datos personales 2. Tratamiento de Datos Personales 2.1 Titular 2.2 Responsable 2.3 Encargado 3. Obligaciones en el tratamiento de datos personales 3.1 Principios 3.2 Deberes 4. Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad

Referencias documentales:

- 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 público.*



TEMA: AVISO DE PRIVACIDAD

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 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 hacia los titulares de estos datos.



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



Referencias documentales:

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





TEMA: DOCUMENTO DE SEGURIDAD

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 y los servidores públicos analizarán 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:

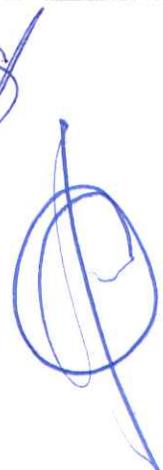
1	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos 2. Principios 3. Deberes 4. Medidas de seguridad 5. Documento de seguridad <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Inventario de datos personales 5.2 Análisis de brecha 5.3 Sistema de protección de datos personales
---	---	--

Referencias documentales:

- 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*

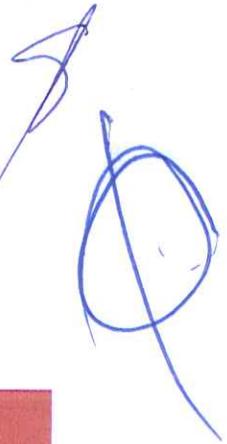
**OGAIPO**Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de OaxacaAlmendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 6805001 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

**MÓDULO 4.****ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ARCHIVOS**

TEMA: LEY GENERAL DE ARCHIVOS		
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 los conceptos y prácticas básicas para una correcta generación, producción y administración de documentación que poseen, 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
Referencias documentales: <i>Ley General de Archivos</i> <i>Ley de Archivos del Estado de Oaxaca</i> <i>Lineamientos para la organización y conservación de archivos</i>		





TEMA: GUÍA DE ARCHIVO DOCUMENTAL

Modalidad:

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

Total de horas: 2

Participantes:

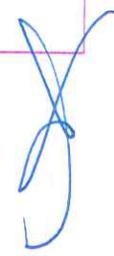
- P: 5-30 personas
- P.D: 10-50 personas

Objetivo específico: Las 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

Referencias documentales:

- 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*
- 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*

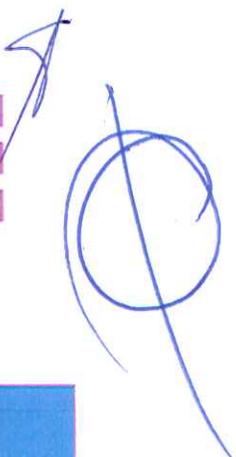




MÓDULO 5.

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
<p>Objetivo específico: Las y los participantes identificarán las acciones de gobierno abierto, los beneficios internos y externos de las prácticas de la gobernanza conforme a estos principios, con lo que se abona al combate a la corrupción y se permite a la sociedad la participación activa en las acciones institucionales.</p>		
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
Referencias documentales: <ul style="list-style-type: none"> • 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 		



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
--	-----------------------------	--

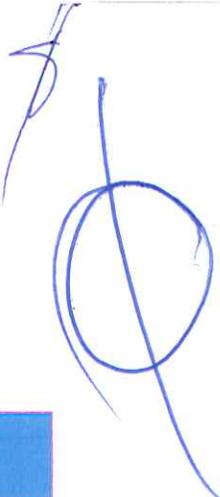
Objetivo específico: Las y los participantes identificarán las acciones desarrolladas en el sujeto obligado que puedan representar acciones de transparencia proactiva, lo cual les permitirá crear y desarrollar mecanismos que permitan mejorar la gestión pública y brindar una mejor atención a las necesidades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

Referencias documentales:

- *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 para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.*





TEMA: Información de interés público

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 y los 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 1.1. Características 1.2. Atributos 1.3. agrupación temática 1.4. Obligaciones comunes de transparencia (Art. 70 Fracc. XLVIII) 1.5. Datos abiertos

Referencias documentales:

- *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*
- *Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.*



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, es el responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales y garantizar la observancia de las 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 2024, el OGAIPO incorpora la participación activa 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 en el 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.

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
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
- 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.

1. SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL

Módulo 1.

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Objetivo: Brindar a las y los 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 A 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
- 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)
 - o **Curso de capacitación:** 50 personas máximo
 - o **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 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
- ❖ Tema o temas solicitados

MÓDULO 1

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TEMA: Ejercicio del 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: 5-10 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 6) Medios de impugnación

Referencias documentales:

- *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*



TEMA: Plataformas tecnológicas para el ejercicio de derechos:

- Consulta de información
- Denuncia
- Recurso de Revisión

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 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	<ol style="list-style-type: none">1. Derecho de acceso a la información pública<ol style="list-style-type: none">a. Conceptob. Acciones que comprendec. Actores en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública2. Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)<ol style="list-style-type: none">a) Sistema de solicitudes de acceso a la información (SISAI)b) Sistema de gestión de medios de impugnación (SIGEMI)c) Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT)d) Denuncia por incumplimiento de la publicación, actualización o validación de la información.3. Sistema de Transparencia Municipal (SITRAM)

Referencias documentales:

- 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





[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

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

Referencias documentales:

- *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*



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

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

Modalidad:

- 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 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) <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Integración 1.2 Funcionalidad 2. Sistema de solicitudes de acceso a la información (SISAI) <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Solicitudes 1.2 Historial 3. Sistema de gestión de medios de impugnación (SIGEMI) <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Queja 4. Sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT) <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Consulta de información 4.2 Denuncia

Referencias documentales:

- *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*

**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****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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protección de datos personales <ol 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:

- *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*



[Handwritten signature]

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

Objetivo específico: Las y los 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	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*

[Handwritten notes and initials]

[Handwritten signature]

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, versarán respecto de los mismos rubros temáticos dirigidos al personal de los demás sujetos obligados del Estado de Oaxaca, puesto que el OGAIPO, también desempeña el rol de sujeto obligado, así como en otros temas de interés que también resulten de relevancia para el servicio público.

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 módulos 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 y los servidores públicos del Órgano 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:

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



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



- **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.



Handwritten signature and scribbles in blue ink.

Programación de metas en el Plan Anual de Trabajo del OGAIPO

3. 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 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 y Plataforma Nacional de Transparencia.	Capacitaciones	Listas de Asistencia	60	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	15	15	15	15
	4.1.2 Realización de jornadas regionales de capacitación dirigidas a los municipios a fin de fortalecer sus capacidades y cumplan con sus obligaciones	Capacitaciones	Listas de asistencia	4	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	1	1	1	1

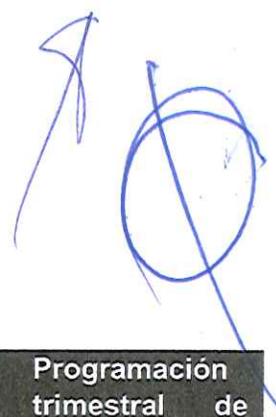
Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

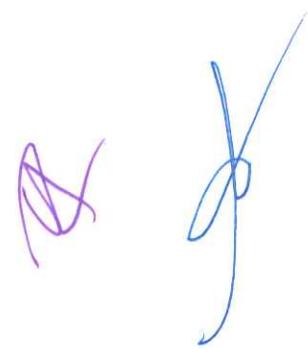
Handwritten signature in purple ink.



Línea de acción	Actividad	Descripción del producto o servicio	Comprobable	Meta anual	Área responsable	Programación de metas			
						I	II	III	IV
	en materia de transparencia y acceso a la información pública								
	4.1.3 Generación de una guía formativa y didáctica para los municipios a fin de orientarlos en el cumplimiento de sus obligaciones	Guía	Guía	1	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	1			
	4.1.4 Diseño y contenido del aula virtual	Aula Virtual	Aula Virtual	1	Departamento de Difusión e Imagen / Depto. de Formación y Capacitación		1		
4.2 Promover el conocimiento y ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales entre la sociedad civil.	4.2.1 Realización de cursos y talleres del uso de la Plataforma Nacional de Transparencia y elaboración de solicitudes de acceso	Curso/Taller	Lista de asistencia	8	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	2	2	2	2



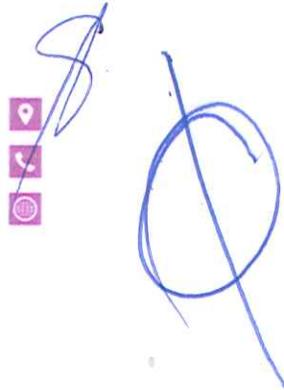
Línea de acción	Actividad	Descripción del producto o servicio	Comprobable	Meta anual	Área responsable	Programación trimestral de metas			
						I	II	III	IV
4.3 Dotar de conocimientos, habilidades y destrezas a los estudiantes de las diversas instituciones educativas, para el ejercicio del derecho de acceso a la información que generan, poseen y resguardan los sujetos obligados de los tres órdenes de gobierno.	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 estudiantes de nivel media superior y superior.	Talleres	Registro de asistencia	8	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	2	2	2	2
	4.3.2 Realización de talleres con estudiantes de nivel superior, relacionadas con la actividad materialmente jurisdiccional de los Órganos Garantes	Talleres	Lista de asistencia	4	Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales / Depto. de Formación y Capacitación	1	1	1	1



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 2024, es la siguiente:

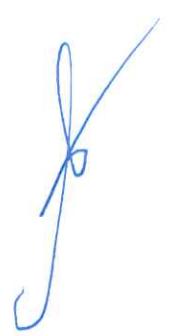
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS EJERCICIO 2024													
NOMBRE DEL PROGRAMA: 165 PREVENCIÓN, SANCIÓN, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN													
NIVEL	RESÚMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CALCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METAS 1ER TRIMESTRE		METAS 2DO TRIMESTRE		METAS 3ER TRIMESTRE		METAS 4TO TRIMESTRE		META ANUAL
ACTIVIDAD	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	30	25%	20	25%	30	25%	20	25%	100%



RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

El Departamento de Formación y Capacitación, está integrado por un titular quién funge 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 en la Supervisión de Evaluación, Archivos y Datos Personales; por lo tanto, el Departamento de Formación y Capacitación, se encuentra funcionando por medio de su titular participando en su auxilio el personal administrativo de la Dirección.





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



ANEXO 1

PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE CAPACITACIÓN (Sujeto Obligado)

El Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, 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 con 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, acceso a la información pública, protección de datos personales y prácticas de buen gobierno 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 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.

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



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



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.

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.
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 General Anual de Capacitación 2024)
 - 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,
 - 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 obligado solicitante para



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



subsana 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 los las plataformas digitales (zoom), el o la jefa del Departamento de Formación y Capacitación lo notificará a la DCCEADP, 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 es el responsable de dar atención y seguimiento a las solicitudes de capacitación recibidas de manera física o electrónica.
7. 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.
8. Se mantendrá contacto permanente 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.
9. 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 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.
10. La capacitadora o el capacitador designado para el desarrollo del tema, prepara 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



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) Proyector
- e) Señalizador
- f) Cables de conexión
- g) Registros de asistencia
- h) Bolígrafos
- 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:**

La DCCEADP se coordina con el personal del Departamento de Recursos Materiales, dependiente de la Dirección de Administración, para la asignación del vehículo para el traslado de la capacitadora o el capacitador.

Se realiza de la siguiente manera:

- o Se traslada el personal de las instalaciones del Órgano Garante, a las instalaciones del Sujeto Obligado,
- o 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.
- o La persona capacitadora, procede a instalar el equipo y esperar a los asistentes.
- o Con la presencia de los asistentes, la persona capacitadora, saluda y da 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 de naturaleza pública de las y los asistentes, y se señala el tema o temas a abordar, para lo cual se utilizan 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



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

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.

- o La persona capacitadora, inicia con el tema de capacitación y en desarrollo del mismo, se aclaran dudas que los asistentes tengan.
- o El material de apoyo es utilizado por la persona capacitadora (normatividad y diapositivas) es para que los asistentes den seguimiento al tema.
- o Finalizada la capacitación, se pregunta a las y los asistentes, si tienen dudas o si desean externar algún comentario, de no haberlos se agradece el tiempo, espacio y se concluye la capacitación.
- o La persona capacitadora y el personal de apoyo, proceden a desinstalar el equipo y demás materiales.
- o Se despide del enlace de capacitación y se trasladan a las instalaciones del Órgano Garante.
- o Una vez en las instalaciones del Órgano Garante, se hace 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 la misma (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).

- **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 las y 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 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 las mismas.

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 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 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:



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) 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 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, 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. Agendado, programado y confirmado el evento de capacitación, 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 Dirección de Administración del organismo garante, la autorización para el traslado del personal del



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



Departamento de Formación y Capacitación (persona capacitadora) o bien, la autorización para el 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, prepara 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
- 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:

La DCCEADP se coordina con el personal del Departamento de Recursos Materiales, dependiente de la Dirección de Administración, para la asignación del vehículo para el traslado de la capacitadora o el capacitador.

Se realiza de la siguiente manera:

- Se traslada el personal de las instalaciones del organismo garante, al lugar indicado,



- La persona capacitadora y personal de apoyo se presenta con la persona solicitante, quien señala el lugar (espacio físico) en el que se desarrollará la capacitación.
- La persona capacitadora designada, procede a instalar el equipo y esperar a los asistentes.
- Con la presencia de los asistentes, la persona capacitadora, saluda y da 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 registros de asistencia a los participantes, auxiliar 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, inicia con el tema de capacitación y en desarrollo del mismo, se aclaran dudas que los asistentes tengan.
- El material de apoyo es utilizado por la persona capacitadora (normatividad y diapositivas) son para que los asistentes den seguimiento al tema.
- Finalizada la capacitación, se pregunta a los asistentes, si tienen dudas o si desean externar algún comentario, de no haberlos se agradece el tiempo, espacio y se concluye la capacitación.
- La persona capacitadora y el personal de apoyo, proceden a desinstalar el equipo y demás materiales.
- Se despide del enlace de capacitación y se trasladan a las instalaciones del Órgano Garante.
- Una vez en las instalaciones del Órgano Garante, se hace 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 la misma (toma de avenidas que no permitan o retrasen el traslado o bien



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



manifestaciones que obstaculicen el acceso a las instalaciones o lugar donde se desarrollaría la capacitación).

- 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 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