

## **Programa de asesorías en materia de acceso a la información y protección de datos personales**



### **I. Introducción**

Las Unidades de Transparencia se conciben como la instancia al interior de los sujetos obligados encargadas de atender los procedimientos de acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental, con la participación de las unidades administrativas que lo conforman, a través de esfuerzos coordinados que permitan el cumplimiento de la regulación.

El marco normativo que regula su operación le dota de funciones para establecer las actividades tendientes a cumplir con los mandatos previstos en las normas de carácter general, tal es el caso de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley General de Archivos, así como la normativa que de estas emanan.

Como sujeto obligado, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tiene el deber de cumplir a cabalidad con estándares de calidad los procedimientos normados, como lo es el cumplimiento de Obligaciones de Transparencia, la atención a solicitudes de información y derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad, promover la capacitación al interior para mantener al personal actualizado, contar progresivamente con la capacidad instalada a nivel institucional para dar atención al público en condiciones de accesibilidad en los procedimientos de atención a solicitudes, así como mantener actualizado el Sistema de Gestión para la seguridad de los datos personales.

Es por ello que la Unidad de Transparencia del INAI emite el presente programa de asesorías que permite abrir un nuevo canal de comunicación con el personal que funge como enlace designado por sus Titulares de las unidades administrativas, para brindarles orientación de las actualizaciones normativas que se presentan, actividades de cumplimiento, así como mejoras a procedimientos internos que permitan de forma coordinada optimizar tiempos y mejorar los procedimientos internos para atender diversos requerimientos del Órgano Garante.



## II. Alcance

El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), conforme a la estructura orgánica se distribuye de la siguiente manera:

- 7 Ponencias de Comisionados
- 5 Secretarías
- 26 Direcciones Generales
- Oficina de Control Interno
- Órgano Interno de Control

Para coordinar las actividades en materia de obligaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, capacitación y documento de seguridad la Unidad de Transparencia (UT) cuenta por cada unidad administrativa con personal designado como enlace para atender al interior del área los diversos requerimientos realizados por la UT y en el caso particular de Ponencias, la Representación del Pleno ante el Comité de Transparencia es la instancia encargada de coordinación, entre éstas y la UT del INAI.

Así, de acuerdo con el esquema de coordinación y colaboración que se tiene con las unidades administrativas la UT del INAI realizará las reuniones de asesoría dirigidas a los enlaces designados por cada Unidad administrativa integrando a enlaces de Ponencias, Órgano Interno de Control y Oficina de Control Interno.



## II. Actividades

Las reuniones de asesoría se programarán durante la primera semana de cada mes, de tal manera que refuercen las actividades previas que se tienen programadas en el programa de cumplimiento de carga de información de obligaciones de transparencia, contrataciones abiertas, apartado de protección de datos personales y como actividad permanente en atención a solicitudes de información.

Los contenidos a tratar en las reuniones de asesoría serán los siguientes:

<b>Asesoría</b>	<b>Contenido</b>
<b>Atención a solicitudes de acceso a la información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempos y tipos de respuesta</li> <li>- Elementos mínimos de una respuesta</li> <li>- Ejercicio completo de respuesta</li> </ul>
<b>Atención a solicitudes de ejercicio de derechos ARCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiempos y tipos de respuesta</li> <li>- Elementos mínimos de una respuesta</li> <li>- Ejercicio completo de respuesta a solicitud de ejercicio de derechos ARCO</li> </ul>
<b>Protección de Datos Personales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apartado de PDP</li> <li>- Avisos de privacidad</li> <li>- Principios y deberes</li> </ul>
<b>Obligaciones de Transparencia SIPOT (NUEVOS FORMATOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicación de nuevos formatos que serán obligatorios para el 1er Trimestre de 2024.</li> <li>- Calendario SIPOT.</li> <li>- Carga de información</li> </ul>
<b>Recurso de revisión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cómo elaborar manifestaciones?</li> <li>- Elementos mínimos de cumplimiento a una resolución con instrucción</li> </ul>
<b>Clasificación de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipos de clasificación.</li> <li>- Elementos mínimos de una solicitud de clasificación.</li> <li>- Índice de Expedientes clasificados como Reservados.</li> </ul>

Lo anterior, sin demerito de integrar nuevos contenidos de acuerdo con los requerimientos que en su caso realice el Órgano Garante, o se enriquezcan de acuerdo a las aportaciones de las áreas.

La programación de las reuniones de asesoría estará sujeta a la disponibilidad de espacios en las aulas de capacitación y se convocará a los enlaces con al menos 4 días hábiles de anticipación, con el objetivo de garantizar su asistencia.

En caso de que el enlace designado no pueda acudir a alguna sesión, deberá asistir un representante del área que transmita la información al interior de su unidad administrativa.



### III. Cronograma

Unidad de Transparencia **inai**  
 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

**2024**

**Programa de asesorías en materia de acceso a la información y protección de datos personales**

enero							febrero							marzo						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4				1	2	3	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24
29	30	31	26	27	28	29	25	26	27	28	29	30	31							

  

abril							mayo							junio						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
29	30	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30							

  

julio							agosto							septiembre						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31	26	27	28	29	30	31	23	24	25	26	27	28	29					

  

octubre							noviembre							diciembre						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31	25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29				

Asesorías con enlaces designados  
 Días inhábiles