



UNIDAD DE TRANSPARENCIA

AYUNTAMIENTO DE LUVIANOS 2022-2024

1

PLAN DE CAPACITACIÓN INTERNA PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y CIUDADANOS





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

i. Índice

I.	Introducción.....	3
II.	Marco Normativo	4
III.	Misión.....	4
IV.	Visión	4
V.	Objetivo General	4
VI.	Objetivos Específicos.....	5
VII.	CAPACITACIONES	5
a)	Derecho al Acceso a la Información.....	5
b)	Uso y manejo de SAIMEX.....	6
c)	Uso y manejo de IPOMEX	6
d)	Derechos a la protección de Datos Personales	7
e)	Sistemas de Base de Datos, Avisos de Privacidad y Documento de Seguridad.....	7
f)	Clasificación de la Información y Prueba de Daño.....	8
g)	Gestión Documental.....	8
h)	Transparencia Proactiva	9
i)	Gobierno Abierto	10
j)	Protección de datos personales: dirigido a Instituciones Educativas	10
VIII.	Programación.....	11
	EJECUCIÓN.....	12
IX.	Evaluación	12





I. Introducción

La transparencia y el acceso a la información pública son pilares fundamentales de una sociedad democrática. En el mismo sentido, la protección de datos personales se ha convertido en un tema de importancia creciente en un mundo cada vez más digitalizado. En este contexto, el presente Plan Anual de Capacitación en materia de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tiene como objetivo fortalecer las capacidades de los servidores públicos para garantizar una gestión pública transparente, eficaz y eficiente, así como para proteger los datos personales de las personas y garantizar su derecho a la privacidad.

En este plan de capacitación, se han incluido una serie de temas y actividades que permitirán a los servidores públicos adquirir conocimientos, habilidades y herramientas para cumplir con las obligaciones y responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales. Asimismo, se busca fomentar la cultura de la transparencia y la protección de datos personales en la institución, y así mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

El presente Plan Anual de Capacitación ha sido diseñado de manera estratégica y se enfoca en las necesidades del Ayuntamiento de Luvianos, así como en los requerimientos legales y normativos en la materia. Con este plan, se busca no sólo cumplir con las obligaciones legales, sino también promover una cultura de transparencia y protección de datos personales que permita una gestión pública más eficiente, responsable y confiable.





II. Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- 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 del Estado de México y Municipios
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios
- Lineamientos de Clasificación y Desclasificación de la información
- Lineamientos para la organización y conservación de los Archivos
- Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Luvianos
- Manual de Organización de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Luvianos
- Manual de Procedimientos del Ayuntamiento de Luvianos

III. Misión

Fortalecer las capacidades de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para garantizar una gestión pública transparente, eficaz y eficiente, así como para proteger los datos personales de las personas y garantizar su derecho a la privacidad.

IV. Visión

Contar con servidores públicos competentes y altamente capacitados, con valores, calidad humana y capacidad productiva, que ejerza sus funciones con ética, excelencia, compromiso y respeto hacia la ciudadanía, a fin de dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia y proporcionar procesos cada vez más ágiles, que permitan transparentar la actividad institucional en todas sus vertientes.

V. Objetivo General

Asegurar que los servidores públicos tengan el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con sus responsabilidades en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y contribuir así a una gestión pública más eficiente y transparente, así como a la protección de los derechos de los ciudadanos en materia de privacidad.





VI. Objetivos Específicos

1. Fortalecer el conocimiento de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a través de la realización de cursos y talleres especializados.
2. Desarrollar habilidades específicas en los servidores públicos para la gestión y atención de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales.
3. Promover una cultura de transparencia y protección de datos personales en los servidores públicos, mediante la sensibilización y difusión de buenas prácticas en estas materias.
4. Impulsar la adopción de políticas y prácticas de gestión de la información, transparencia y protección de datos personales, en todas las áreas de la administración pública.
5. Fomentar la participación activa de la ciudadanía en la promoción de la transparencia y protección de datos personales, a través de la capacitación de los servidores públicos en técnicas de participación ciudadana.

5

VII. CAPACITACIONES

a) Derecho al Acceso a la Información

Objetivo General

Garantizar el ejercicio efectivo del derecho al acceso a la información, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública, y fortaleciendo la participación ciudadana en la toma de decisiones.

Temas

- Antecedentes, Marco Conceptual y Marco Jurídico.
- Sistema Nacional de Transparencia.
- ¿Qué es el INFOEM?
- Sujetos Obligados
- Servidores Públicos Habilitados: funciones y atribuciones.
- Derecho al acceso a la información y sus garantías.
- Restricciones al Derecho de Acceso a la Información Pública.





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- Responsabilidades, Sanciones, Medidas de Apremio, Comunicados y Extrañamientos Públicos.

b) Uso y manejo de SAIMEX

Objetivo General:

Adquirir los conocimientos necesarios para el uso y manejo del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

Temas:

- ¿Qué es SAIMEX?
- Garantía primaria de solicitar acceso a la información pública.
- Seguimiento de solicitudes de acceso a la información a través del SAIMEX.
- Plazos para la atención de solicitudes de información.
- Garantía secundaria del derecho de acceso a la información pública: el recurso de revisión.
- Procedimiento del recurso de revisión.

6

c) Uso y manejo de IPOMEX

Objetivo General

Adquirir los conocimientos necesarios para el uso y manejo del Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX). Así como publicar la información correspondiente a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas, así como cualquier otra información que considere conveniente difundir en materia de transparencia y acceso a la información.

Temas:

- ¿Qué es un sujeto obligado?
- ¿Cuáles son las responsabilidades de un sujeto obligado?
- ¿Qué es el IPOMEX?
- Tablas de Aplicabilidad
- Verificación Virtual Oficiosa
- Medidas de Apremio
- Responsabilidades administrativas y sanciones





d) Derechos a la protección de Datos Personales

Objetivo General

Garantizar el respeto y la salvaguardia de la privacidad y los datos personales de los individuos, promoviendo su adecuado tratamiento y protección por parte de las organizaciones y entidades que los recopilan y utilizan.

Temas:

- Fundamentos y principios del derecho a la protección de datos personales.
- Definición y clasificación de datos personales.
- Consentimiento y finalidades del tratamiento de datos personales.
- Derechos de los titulares de datos personales.
- Obligaciones y responsabilidades de los Administradores en el tratamiento de datos personales.
- Seguridad de la información y medidas de protección de datos personales.
- Procedimientos para el ejercicio de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).
- El rol de los encargados del tratamiento de datos personales.
- Buenas prácticas y recomendaciones en la protección de datos personales.

7

e) Sistemas de Base de Datos, Avisos de Privacidad y Documento de Seguridad

Objetivo General

Comprender los conceptos básicos para el tratamiento de datos personales, así como los formatos de cédulas de base de datos. El Servidor Público será capaz de desarrollar actividades para la creación de base de datos personales, adquirir los conocimientos sobre la creación de Avisos de Privacidad y Documentos de Seguridad.

Temas:

- Datos Personales.
- Datos Personales Sensibles.
- Tratamiento
- Sistemas de datos personales





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- Contenido de los sistemas y bases registradas
- Atribuciones del Administrador
- Registro de Sistemas de Base de Datos
- Cedula de Base de Datos
- Aviso de Privacidad Integral
- Aviso de Privacidad Simplificado
- Documento de seguridad
- Contenido del documento de seguridad

f) Clasificación de la Información y Prueba de Daño

Objetivo General

Adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para gestionar adecuadamente la información, identificar y clasificar los diferentes niveles de confidencialidad, y evaluar los posibles daños que podrían resultar de una divulgación no autorizada.

Temas:

- Fundamentos de la clasificación de la información.
- Criterios de clasificación.
- Procedimientos de clasificación.
- Tipos de Clasificación de la Información: Reservada y Confidencial.
- Supuestos normativos de información reservada.
- Prueba de daño.
- Fundamento y Motivación.
- Lineamientos generales
- Versión Publica.

8

g) Gestión Documental

Objetivo General

Aplicar las mejores prácticas y estándares reconocidos, garantizando la integridad, accesibilidad y disponibilidad de los documentos en todas las etapas de su ciclo de vida. Además, al aprender sobre gestión documental, se pretende optimizar los procesos de almacenamiento, búsqueda, recuperación y conservación de la documentación, minimizando riesgos de pérdida, deterioro o acceso no autorizado.





Temas:

- Fundamentos de la gestión documental.
- Ciclo de vida de los documentos.
- Tipos de documentos.
- Políticas y normativas de gestión documental.
- Procesos de captura y registro de documentos.
- Organización y clasificación de documentos.
- Almacenamiento y preservación de documentos.
- Gestión de versiones y control de cambios.
- Acceso y consulta de documentos.
- Retención y disposición de documentos.
- Digitalización y gestión de documentos electrónicos.
- Auditoría y control de la gestión documental.
- Gestión del cambio y capacitación.
- Automatización y herramientas de gestión documental.
- Mejores prácticas y recomendaciones en gestión documental.

h) Transparencia Proactiva

9

Objetivo General

Que los Servidores públicos adquieran los conocimientos y las habilidades necesarias para implementar políticas, procesos y tecnologías que faciliten la divulgación proactiva de información, identificar los tipos de información que deben ser compartidos y establecer los mecanismos adecuados para garantizar su accesibilidad y comprensión por parte de la ciudadanía.

Temas:

- Concepto y fundamentos de la transparencia proactiva.
- Marco normativo.
- Tipos de información para la divulgación proactiva.
- Metodologías y prácticas para la divulgación proactiva.
- Accesibilidad y presentación de la información.
- Indicadores de transparencia proactiva.
- Participación ciudadana y transparencia.
- Evaluación y mejora continua.





i) Gobierno Abierto

Objetivo General

Fomentar un enfoque de gobierno transparente, inclusivo y receptivo, donde los ciudadanos puedan participar activamente en la toma de decisiones, monitorear y evaluar las acciones gubernamentales, y colaborar en la búsqueda de soluciones a los problemas públicos. Al aprender sobre el Gobierno Abierto, se busca que tanto los gobiernos como los ciudadanos comprendan la importancia de la apertura y la colaboración para lograr una gobernanza más efectiva y orientada al servicio público.

Temas:

- Concepto y fundamentos del Gobierno Abierto.
- Transparencia y acceso a la información.
- Participación ciudadana.
- Colaboración y coproducción.
- Datos abiertos.
- Innovación y tecnología.
- Rendición de cuentas y ética en el Gobierno Abierto.
- Evaluación y seguimiento en Gobierno Abierto.
- Transparencia en la contratación pública.
- Educación y conciencia ciudadana.
- Estándares internacionales y buenas prácticas en Gobierno Abierto.
- Evaluación y mejora continua.

10

j) Protección de datos personales: dirigido a Instituciones Educativas

Objetivo General

Sensibilizar y educar a la comunidad educativa acerca de los riesgos y las implicaciones de la recopilación, uso y divulgación inadecuados de los datos personales, así como proporcionar las herramientas necesarias para que puedan tomar decisiones informadas y adoptar medidas de protección adecuadas.

Temas:





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

- Importancia de la protección de datos personales.
- Marco legal de la protección de datos.
- Principios de protección de datos personales.
- Derechos de los titulares de datos personales.
- Gestión de la privacidad.
- Seguridad de la información.
- Protección de datos en redes sociales y plataformas digitales.
- Uso responsable de la tecnología.
- Sensibilización sobre el phishing y el robo de identidad.
- Protección de datos en el entorno escolar.
- Educación digital y ciudadanía digital

VIII. Programación

A continuación, se presenta la programación a la que se sujetarán las capacitaciones presenciales obligatorias para el personal con funciones de Enlace con la Unidad de Transparencia y Personal de la Subdirección de la Unidad de Transparencia:

NP	Capacitación	Horario	Fecha
1	Derecho al Acceso a la Información	10:00 am – 12:00 pm	17 de enero de 2023
2	Uso y manejo de SAIMEX	10:00 am – 12:00 pm	13 de febrero de 2023
3	Uso y manejo de IPOMEX	10:00 am – 12:00 pm	06 de marzo de 2023
4	Derechos a la protección de Datos Personales	10:00 am – 12:00 pm	10 de abril de 2023
5	Sistemas de Base de Datos, Avisos de Privacidad y Documento de Seguridad	10:00 am – 12:00 pm	22 de mayo de 2023
6	Clasificación de la Información y Prueba de Daño	10:00 am – 12:00 pm	26 de junio de 2023
7	Gestión Documental	10:00 am – 12:00 pm	01 de agosto de 2023
8	Transparencia Proactiva	10:00 am – 12:00 pm	11 de septiembre de 2023
9	Gobierno Abierto	10:00 am – 12:00 pm	16 de octubre de 2023





"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

10	Protección de datos personales dirigido a Instituciones Educativas	Se debe acordar una hora con la institución educativa	Se debe acordar una fecha con la institución educativa
----	--	---	--

Para llevar cabo capacitaciones presenciales en espacio físico, estas serán impartidas en la Sala de Usos Múltiples "Pedro Ascencio de Alquisiras" ubicado dentro del mismo ayuntamiento de Luvianos, Plaza Venustiano Carranza N. 1, Col. Centro, CP 51440, Luvianos, México.

EJECUCIÓN

En dicho proceso se observarán tres etapas:

Encuadre

- Servirá como referencia para identificar el tema específico del que trata y permitirá contar con un panorama de los conceptos por estudiar en cada uno.

Desarrollo

- Se explicará los temas definidos y ejemplificará cada uno de los aspectos a los que se hará referencia con la finalidad de alcanzar los objetos establecidos.

Cierre

- Servirá como recapitulación de lo visto en el tema, con el fin de prepararlo para su evaluación y otórgale las bases necesarias para la ejecución de los conocimientos adquiridos.

IX. Evaluación

Diagnóstica: Se llevará a cabo con el fin de determinar el grado de conocimiento y necesidades de los participantes, respecto del tema a desarrollar en la sesión correspondiente.

Final: Se realizará una evaluación por sesión, al final de la misma, mediante la aplicación de exámenes de aprovechamiento a fin de conocer el impacto en el desempeño o resultado obtenido, mismos que servirán como base para generar los informes respectivos.

