

**Acuerdo del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que aprueba el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa 2018, que presenta la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.**

**Antecedentes:**

- I. El 6 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial), el Decreto por el cual se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia).
- II. El 4 de agosto de 2017, por medio del Acuerdo IECM-ACU-CG-019-17, el Consejo General aprobó el Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas (Reglamento de Transparencia).
- III. El 4 de agosto de 2017, el Consejo General, mediante el Acuerdo IECM-ACU-CG-020-17, aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Reglamento de Funcionamiento).
- IV. El 1 de septiembre de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- V. El 6 de octubre de 2017, el Consejo General aprobó la designación del Presidente del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, Maestro Bernardo Valle Monroy, mediante Acuerdo IECM-ACU-CG-053-17.

**Considerando:**

1. Que conforme a los artículos 6, fracción VI, 89 segundo párrafo y 90, fracción VI; de la Ley de Transparencia; en concordancia con los artículos 6 y 9 del Reglamento de Transparencia; el Comité de Transparencia es el Órgano Colegiado, cuya función es determinar la naturaleza de la Información y es la instancia que se encarga de instrumentar las acciones necesarias para el cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable; así como su operación y participación de sus integrantes, se sujetará a la normativa que resulte aplicable, por lo que es competente para aprobar mediante Acuerdo el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos.

2. Que en términos del artículo 88 de la Ley de Transparencia, todo sujeto obligado debe contar con un Comité de Transparencia, integrado por las y los servidores públicos o personal adscrito que su titular determine; en el entendido que las personas titulares del órgano de control interno y de las unidades administrativas que propongan la reserva, clasificación o que declaren la inexistencia de información siempre formarán parte de esa instancia.

Asimismo, quienes integran dicho Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

3. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción XLII de la Ley de Transparencia, 11 y 13 del Reglamento en materia de Transparencia, la Unidad de Transparencia es la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información a cuya tutela estará el trámite de las mismas y tiene entre sus atribuciones aquellas que le confiere la Ley de Transparencia.

4. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93, fracción IX de la Ley de Transparencia a la Unidad de Transparencia le corresponde formular el Programa Anual de Capacitación en materia de Acceso a la Información y Apertura Gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia Unidad.

5. Que en términos del artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento, la o el Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivos, Accesibilidad y Apertura Gubernamental, en coordinación con la Unidad de Transparencia, en términos de la normativa aplicable; y

6. Que como lo establece el artículo 90, fracciones VI y XV, de la Ley de Transparencia, compete al Comité de Transparencia aprobar el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivos, Accesibilidad y Apertura Gubernamental en términos del documento que como Anexo, forma parte integrante del presente Acuerdo.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones antes señaladas, el Comité de Transparencia del IECM en ejercicio de las facultades, legales y reglamentarias, emite el siguiente:

**A c u e r d o :**

**PRIMERO.** Se aprueba el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa 2018 y el cual presenta la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y deberá publicarse en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx).

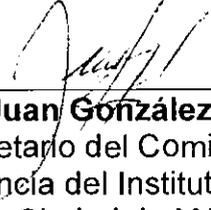
**TERCERO.** Notifíquese el contenido del presente Acuerdo a la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo de este Instituto Electoral, para los efectos legales conducentes.

Así lo determinó el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por unanimidad de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, mediante acuerdo CT-IECM-06/18, adoptado en la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 23 de enero de dos mil dieciocho, firmando al margen y al calce el Presidente y Secretario del Comité de Transparencia.



---

**Mtro. Bernardo Valle Monroy**  
Presidente del Comité de Transparencia  
del Instituto Electoral de la Ciudad de  
México



---

**Mtro. Juan González Reyes**  
Secretario del Comité de  
Transparencia del Instituto Electoral  
de la Ciudad de México



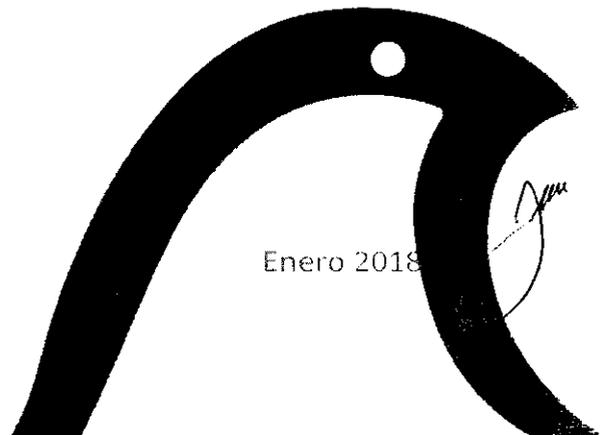
PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN  
EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Y ARCHIVO DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2018



PROGRAMA ANUAL DE **CAPACITACIÓN** EN MATERIA DE  
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES Y ARCHIVO DE LA **RAMA ADMINISTRATIVA 2018**



Enero 2018

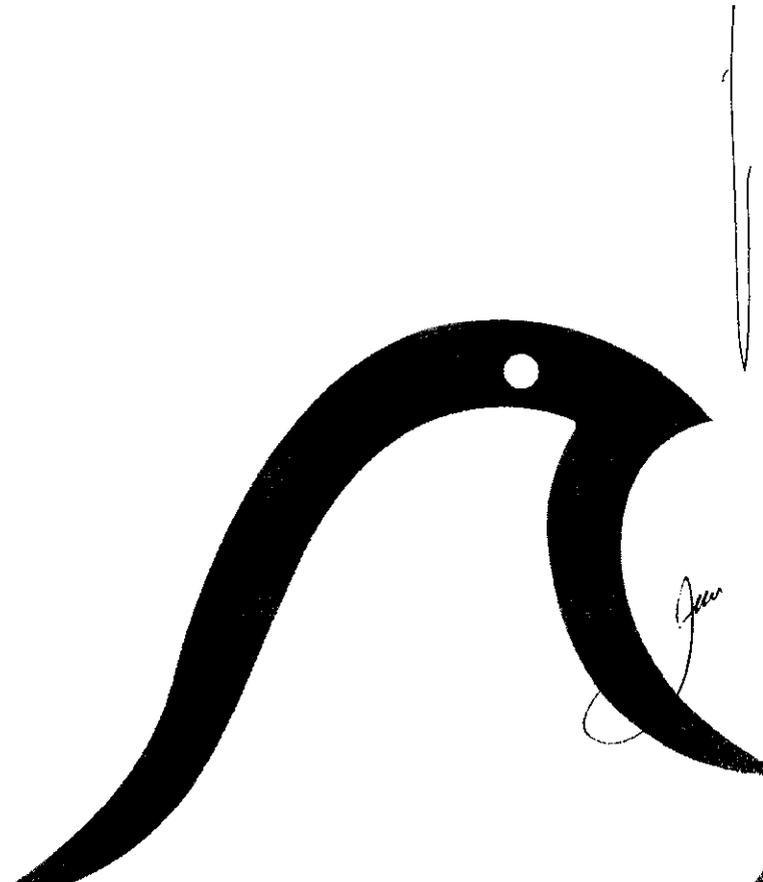




PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN  
EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA  
INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Y ARCHIVO DE LA RAMA ADMINISTRATIVA 2018

## Contenido

I. Introducción.....	1
II. Marco Legal .....	2
III. De la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo 2018.....	3
IV. Conclusiones.....	11
V. Documentos de referencia .....	11



## I. Introducción

La Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (Oficina de Acceso a la Información) presenta este Programa anual de capacitación ante el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México para que, en el ámbito de sus atribuciones, lo apruebe y verifique su cumplimiento, de conformidad en lo dispuesto en las fracciones VI y XV, del artículo 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

La Oficina de Acceso a la Información y la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (Centro) colaboran para atender las necesidades de capacitación del personal de la Rama Administrativa que requiere ser formado en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental. El trabajo en colaboración de las dos áreas hace posible la adhesión de estas temáticas en la trama curricular que articula la Capacitación general para dicho personal.

A lo largo del segundo semestre de 2017, el Centro elaboró un Modelo de competencias que en sí mismo refiere al desarrollo de las competencias de todos los cargos y puestos contemplados en la estructura orgánica del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), lo que a su vez se traduce en un conocimiento preciso sobre lo que cada servidor público debe saber y saber hacer, además de que contribuye en otorgarle identidad a la Institución.

La herramienta central de dicho Modelo es el Diccionario de competencias<sup>1</sup> (Diccionario), instrumento que realizó el Centro en colaboración con el personal de todas las áreas administrativas del Instituto Electoral. El Diccionario se compone de tres grupos de competencias: a) institucionales, que refiere a aquellas relativas a los valores y principios institucionales que debe desarrollar o entrenar toda la población de la Rama Administrativa (RA), independientemente del cargo o puesto; b) transversales, cuyo desarrollo está a cargo de puestos estratégicos y; c) técnicas, vinculadas al cargo y puesto. A su vez la clasificación de competencias está relacionada con la estructura de la trama curricular de la capacitación del personal de la Rama Administrativa, que se compone por módulos genéricos, técnicos y específicos.

En relación con las materias que atiende la Oficina de Acceso a la Información, el Centro encontró que existe un nivel de conocimientos básicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, que todo el personal de la RA administrativa debe saber, y, por

<sup>1</sup> El Diccionario de Competencias se aprobará por la Junta Administrativa



otro lado, existe también un nivel de especialización de dichas materias y de otras como archivo, que deben atenderse de forma diferenciada.

En el siguiente apartado se describe la trama de la capacitación para el personal de la RA y la forma en que se inscriben los temas propios de este programa. Finalmente se presentan las fichas técnicas de cada una de las acciones formativas, donde se describe con mayor detalle el objetivo y los temas a tratar en cada una.

## II. Marco Legal

El *Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivo de la Rama Administrativa 2018* (Programa) enmarca las obligaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México como sujeto obligado en términos de la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* (Ley General de Protección de Datos) en sus artículos 2, fracción VII; 33, fracción VIII; 35, fracción VII; 83 y 84, fracción VII, así como en la *Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México* en los artículos 88 y 90 fracciones V y XV, al establecer el diseño y las acciones de aplicación de diferentes niveles de capacitación al personal de este Instituto Electoral dependiendo de sus roles y responsabilidades.

Por su parte, el artículo 83 de la Ley General de Protección de Datos, establece que cada sujeto obligado, contará con un Comité de Transparencia (Comité) que será la autoridad máxima en materia de protección de datos personales. Asimismo, el artículo 88 de Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México señala que todo sujeto obligado debe contar con un Comité, dentro de sus atribuciones le compete establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos, accesibilidad y apertura gubernamental para todos los servidores públicos del sujeto obligado, así mismo aprobar el programa anual de capacitación del sujeto obligado en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental y verificar su cumplimiento.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 32 fracciones I, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México, que establecen que al Instituto le corresponde operar los programas institucionales de ingreso, inducción, capacitación, evaluación del desempeño, promoción, incentivos y disciplina del personal de la Rama Administrativa y apoyar, a las áreas en la realización de actividades de capacitación y evaluación del personal del Instituto Electoral.



Asimismo, el artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento, establece que la o el Titular de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo presentará el Programa Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Archivos, Accesibilidad y Apertura Gubernamental, en coordinación con la Unidad de Transparencia, en términos de la normativa aplicable.

Este Programa da cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 7, fracción IV, inciso b) y 15 del *Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas*; de los artículos 2, fracción III, inciso c); 5; 6, fracción IV, inciso b) del *Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México* y numeral 12, fracciones II y V del *Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México*.

En ese contexto, al Comité le compete establecer los programas anuales de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivo, accesibilidad y apertura gubernamental mediante la promoción de la capacitación y actualización de los servidores públicos de este Instituto Electoral, por lo que se presenta este Programa.

### III. De la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo 2018

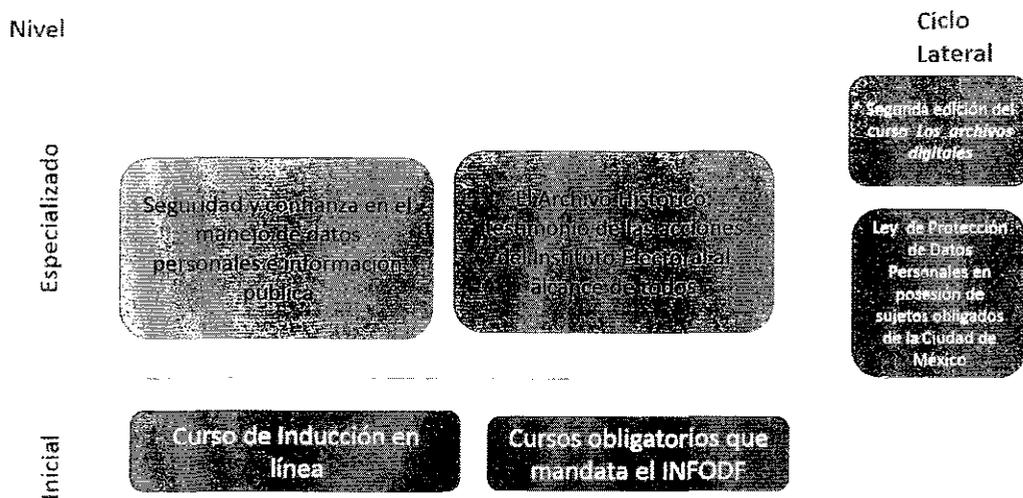
La trama de la capacitación para el personal de la Rama Administrativa se compone de tres partes:

1. Nivel Inicial, en donde se desarrollan competencias institucionales. Los módulos de este nivel son obligatorios y tienen como objetivo fomentar un sentido de pertenencia, compromiso e internalización de los principios rectores, así como la apropiación de las labores genéricas del Instituto Electoral.
2. Nivel especializado, en el que se desarrollan competencias técnicas. En este nivel los participantes eligen su estructura curricular a partir de la oferta de módulos. Tiene como objetivo consolidar competencias vinculadas con familias de puestos y con procesos administrativos clave.
3. Ciclo Lateral, en el que se atienden necesidades de capacitación emergentes o bien, cuando son solicitadas al Centro para atender una necesidad de capacitación puntual. Las actividades formativas que se ubican en el ciclo lateral no necesariamente están vinculadas a la estructura curricular de la capacitación.



Las acciones de capacitación que integran el Programa Anual en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo 2018 son seis y se distribuyen de la siguiente manera:

Esquema 1: Acciones de capacitación reflejadas en la trama curricular



### Acciones de capacitación del nivel inicial

- ❖ **Curso de Inducción en línea.** Se imparte a todo el personal que ingresa a la Rama Administrativa de conformidad con lo establecido en el procedimiento IEDF/PR/UTCFyD/4/2016 del Sistema de Gestión Electoral. Se compone de cuatro bloques.
  1. Estructura orgánica, principios y marco normativo electoral federal y estatal;
  2. Inducción al puesto por ocupar y al área de adscripción;
  3. Derechos y obligaciones del personal;
  4. Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, accesibilidad y apertura gubernamental.

El contenido del bloque cuatro se actualizará en 2018 como resultado de la publicación de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

- ❖ **Cursos obligatorios del INFODF.** Además del curso en línea de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que debe



cursar todo el personal que se integra al Instituto Electoral, en 2018 el INFODF renovará el curso en línea sobre protección de datos personales con motivo de la publicación de la ley local y a fin de cumplir con la obligación de capacitar al 100% del personal en esta materia; en 2018 se implementará una estrategia para garantizar que la totalidad del personal acredite el nuevo curso y mostrar las evidencias de ello al propio INFODF.

### Acciones de capacitación del nivel especializado

- ❖ **Módulo *Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública.*** La Oficina de Acceso a la Información y el Centro trabajarán en el desarrollo de este Módulo que estará dirigido a los servidores públicos que en sus áreas administrativas sean responsables de los Sistemas de Datos Personales (SPD). El curso abordará tres temas: la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; documento de seguridad de los SDP y, medidas de seguridad de los SDP. Los detalles del módulo se muestran en la ficha técnica que aparece a continuación:

#### Seguridad y confianza en el manejo de datos personales e información pública

<b>Tipo de actividad de capacitación</b>	Curso
<b>Nivel</b>	Especializado
<b>Modalidad</b>	Virtual
<b>Dirigido a:</b>	Personal responsable del seguimiento y atención a la protección de datos personales
<b>Duración</b>	20 h.
<b>Propósito</b>	Introducción al conocimiento de los conceptos básicos establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, como parte de las obligaciones en la materia con el fin de lograr una mayor sensibilización de los responsables en el tratamiento de los datos personales.
<b>Objetivos</b>	El servidor público que dé tratamiento a datos personales en ejercicio de sus atribuciones y funciones de forma cotidiana aplicará los conceptos que establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y las medidas de seguridad, a través de la solución de problemas planteados en distintas situaciones recurrentes.



**Temario general**

- Tema 1. De los conceptos de la Ley General
- Principios y deberes de los Sujetos Obligados.
- Tema 2. Medidas de seguridad de los Sistemas de Datos Personales.
- ¿Qué son las medidas de seguridad?
  - Medidas de seguridad administrativa
  - Medidas de seguridad físicas.
  - Medidas de seguridad técnicas.
  - Documento de Seguridad.
- Tema 3. Creación, modificación y supresión de los SDP.

**Evaluación**

La ponderación de evaluación del curso es la siguiente:

Factores	Porcentaje
Actividades de aprendizaje	60%
Evaluación intermedia	20%
Examen final	20%
Total	100%

De acuerdo con el Modelo pedagógico de la capacitación para la Rama Administrativa, la ponderación tiene mayor peso en las actividades de aprendizaje, debido a que se privilegian los procesos por encima de los resultados; en otras palabras, la evidencia del aprendizaje está situada en el "saber hacer".

**Metodología de trabajo**

En cada tema se propone la revisión de diferentes materiales audiovisuales, así como de situaciones tipo con la intención de que el participante las resuelva, con base en lo que mandata la Ley General, y al mismo tiempo que logre una asimilación conceptual efectiva.

- ❖ **Módulo *El archivo histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electoral Ciudad de México de todos.*** En colaboración con el Centro, la Oficina de Acceso a la Información del Centro, se darán a conocer los contenidos de este módulo a partir del cual se dará cumplimiento a las obligaciones formativas establecidas en el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico (PIDA) y la solicitud de formación que anualmente envía el presidente del Comité Técnico de Administración de Documentos (COTECIAD) al Centro. Los temas que se abordarán son el sistema institucional de archivos, los procesos documentales y archivísticos y la conformación del archivo histórico.

A continuación, se muestra la ficha técnica donde se describen los detalles del Módulo:



**El archivo histórico, testimonio de las acciones del Instituto Electoral al alcance de todos**

<b>Tipo de actividad de capacitación</b>	Curso
<b>Nivel</b>	Especializado
<b>Modalidad</b>	Mixta
<b>Dirigido a:</b>	responsables de los archivos en las diversas áreas del IECM.
<b>Duración</b>	8 horas
<b>Propósito</b>	Lograr que los servidores públicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México conozcan la importancia de la documentación institucional que se genera y su disposición documental a partir de los valores informativos, testimoniales y evidenciales que conlleva a la conservación y preservación del patrimonio archivístico.
<b>Objetivo</b>	El servidor público conocerá la organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos del IECM, la aplicación de los procesos documentales y archivísticos y la conformación y utilización de los instrumentos de control archivístico.
<b>Temario general</b>	Tema I. El Sistema Institucional de Archivos. Su fundamento y alcances. Tema II. Los procesos documentales y archivísticos. Tema III. El archivo histórico, su conformación a través aplicación de los instrumentos de control archivístico.
<b>Evaluación</b>	El método de evaluación consiste en obtener mediante un examen el diagnóstico del resultado de la capacitación a los servidores públicos al aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso, por lo que representa solamente una evidencia del mismo.
<b>Metodología de trabajo</b>	En cada tema se propone la revisión de situaciones concretas y de diferentes materiales visuales, lecturas y la realización de actividades diversas para reforzar el aprendizaje, además del intercambio de puntos de vista.

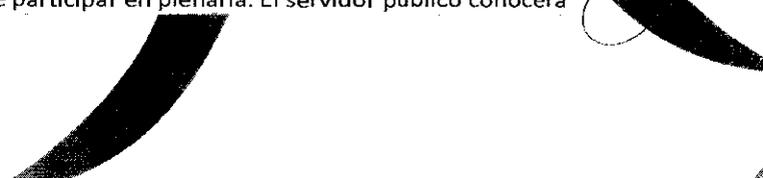


### Acciones de capacitación del ciclo lateral

- ❖ **Módulo *Los archivos digitales*.** Se impartirá la segunda edición de este módulo para el personal interesado o que por algún motivo no lo hubiera tomado en 2017. Se actualizarán los contenidos y se adecuarán para su versión en línea. El módulo aborda tres temas: la digitalización, una estrategia para preservación documental, documentos electrónicos y su gestión archivística y, archivos digitalizados. Los detalles sobre su impartición se muestran en la ficha técnica.

#### Los archivos digitales: una estrategia para la preservación documental

<b>Tipo de actividad de capacitación</b>	Curso
<b>Ciclo</b>	Lateral
<b>Modalidad</b>	Virtual / Mixta
<b>Dirigido a:</b>	Personal responsable del archivo en sus áreas de adscripción
<b>Duración</b>	Ocho horas distribuidas en dos sesiones de cuatro.
<b>Propósito</b>	Lograr que los servidores públicos del Instituto Electoral de la Ciudad de México cuenten con los conocimientos generales y las herramientas técnicas para la automatización y digitalización estandarizada, clasificada y completa de la documentación institucional, a partir de la valoración asociada a los procesos archivísticos que conlleva a la accesibilidad, conservación y preservación del patrimonio documental.
<b>Objetivos</b>	<p>El servidor público realizará el procedimiento de digitalización de la documentación de su área de adscripción, por medio de la identificación de los criterios establecidos y de una correcta valoración documental.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El servidor público reconocerá los nombres de sus compañeros en una atmósfera cálida, en el que se propicie un ambiente de participación y construcción en el desarrollo de enseñanza-aprendizaje.</li><li>• El servidor público reconocerá la importancia de los procesos de digitalización de documentos, a través de la revisión de buenas prácticas.</li><li>• El servidor público justificará la importancia de la digitalización a partir de participar en plenaria. El servidor público conocerá</li></ul>



los diferentes criterios de digitalización electrónica por medio de actividades de exposición.

- El servidor público, visualizará los videos, proponiendo su propia perspectiva en base a su experiencia con relación al manejo de archivos digitales.
- El servidor público identificará el procedimiento y los criterios de digitalización dentro del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por medio de procesos de valoración documental.
- El servidor público, empleará los conocimientos del procedimiento de digitalización electrónica in situ, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.

**Temario general**

Tema I La digitalización, una estrategia para preservación documental.  
Tema II Documentos electrónicos y su gestión archivística  
Tema III Archivos digitalizados.

**Evaluación**

La integración de la calificación final tendrá dos rubros por considerar:

Rubro	Ponderación
Actividades de aprendizaje	60
Examen final	40
<b>Total</b>	<b>100</b>

Las especificaciones de las actividades de aprendizaje se encuentran en el documento de criterios de evaluación del módulo dentro del Campus virtual.

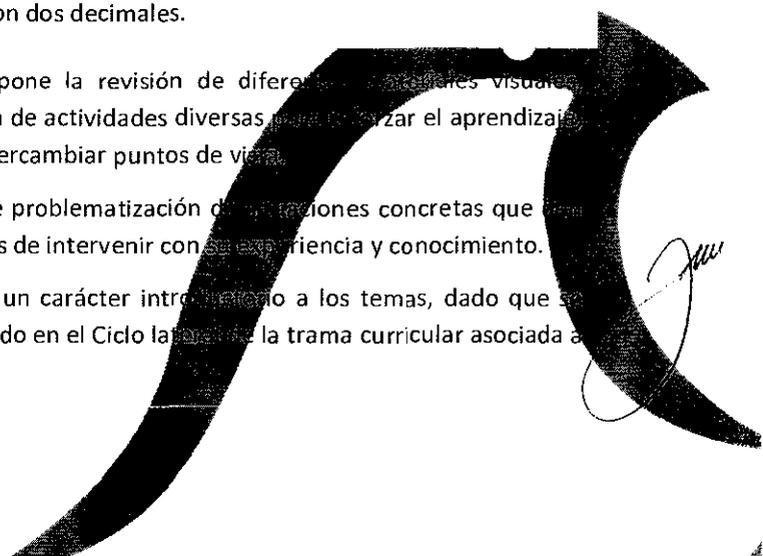
Para acreditar la capacitación, la calificación mínima aprobatoria es 7.00, en una escala de 0 a 10, con dos decimales.

**Metodología de trabajo**

En cada tema se propone la revisión de diferentes materiales visuales, lecturas y la realización de actividades diversas para fortalecer el aprendizaje, además de permitir intercambiar puntos de vista.

Asimismo, la constante problematización de situaciones concretas que den lugar a los participantes de intervenir con su experiencia y conocimiento.

Los contenidos tienen un carácter introductorio a los temas, dado que se trata de un curso ubicado en el Ciclo lateral de la trama curricular asociada a la Capacitación.



- ❖ **Objeto de aprendizaje/Taller de sensibilización en materia de Protección de Datos Personales.** No obstante que el contenido sustantivo se aborda en el módulo destinado al Nivel especializado, en 2018 se publicará la *Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México*, y a partir de ese momento será necesario que todo el personal del Instituto Electoral conozca los nuevos conceptos y obligaciones en materia de protección de los datos personales; de ahí la necesidad de diseñar una propuesta expedita al respecto.

#### Objeto de aprendizaje en materia de Protección de Datos Personales

<b>Tipo de actividad de capacitación</b>	Taller / Objeto de aprendizaje
<b>Ciclo</b>	Lateral
<b>Modalidad</b>	Virtual
<b>Dirigido a:</b>	A todo el personal
<b>Duración</b>	2 horas
<b>Propósito</b>	Introducción en el conocimiento de los conceptos y generalidades de las obligaciones en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para la Ciudad de México (Pendiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México)
<b>Objetivos</b>	El servidor público conocerá los nuevos conceptos y obligaciones en materia de protección de los datos personales establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para la Ciudad de México, con el fin de reforzar los conceptos básicos en la materia.
<b>Temario general</b>	<p>Tema 1. Introducción al Derecho de la Protección de Datos Personales y el ejercicio de sensibilización.</p> <p>Tema 2. Conceptos básicos y generalidades en materia de Protección de Datos Personales.</p> <p>Tema 3. ¿Qué son las medidas de seguridad?</p>



Tema 4. Creación, modificación y supresión de los SDP

<b>Evaluación</b>	El método de evaluación consiste en obtener mediante un examen el diagnóstico del resultado de la capacitación a los servidores públicos al aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso, por lo que representa solamente una evidencia del mismo.
<b>Metodología de trabajo</b>	<p>En cada tema se propone la revisión de diferentes materiales visuales, encaminados al conocimiento de los conceptos y obligaciones de los sujetos obligados en materia de Protección de Datos Personales.</p> <p>Asimismo, se reforzarán los conceptos adquiridos y finalmente se les evalúa para obtener un diagnóstico que revele si se lograron los objetivos generales.</p>

#### IV. Conclusiones

A lo largo de 2017, el Instituto Electoral de la Ciudad de México configuró su Modelo pedagógico y la trama curricular para la capacitación de su personal, de tal forma que la formación que requieren los servidores públicos dadas las distintas tareas que llevan a cabo, se inscribe dentro de esta trama en un proceso articulado y con base en una trayectoria formativa cuyo eje es la trama mencionada.

La relación de acciones formativas expuesta, persigue, por un lado, que el personal del IECM se actualice en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo; por otro, ofrece en forma diversificada, opciones con las cuales es posible abonar con la sensibilización y capacitación. El resultado, en el mediano plazo, se transformará en una genuina cultura de gobierno abierto, y en una formación trascendental en estas materias.

#### V. Documentos de referencia

INE (2016). Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa. México: INE.

Modelo Pedagógico para la capacitación del personal de la Rama Administrativa. Ciudad de México: IECM (2017).

Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para el personal de la Rama Administrativa: IECM (2017).

Diccionario de Competencias del Instituto Electoral de la Ciudad de México (2018).

