**Fecha: / /20\_\_\_**

**Registro de socialización**

**Datos de seguimiento:**

Socialización:

| **Entidad federativa:** |  | **Jornada:** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Municipio / Localidad:** |  | **Folio del OGL[[1]](#footnote-0):** |  |

Persona facilitadora:

| **Nombre:** |  |
| --- | --- |
| **Contacto (teléfono, correo):** |  |

Persona que plantea la problemática[[2]](#footnote-1):

| **Nombre:** |  |
| --- | --- |
| **Teléfono:** |  |
| **Género[[3]](#footnote-2):** |  |
| **Correo:** |  |

**Pasos para realizar durante la jornada**

**Paso 1 - ¿Cuál es el problema?**

Descripción de la problemática[[4]](#footnote-3):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Paso 2 - ¿Qué información vamos a buscar o necesitamos preguntar?**

Necesidades de Información pública[[5]](#footnote-4):

| 1.- |
| --- |
| 2.- |
| 3.- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Paso 3 - ¿Qué instituciones pueden resolver la necesidad de información?**

Instituciones públicas (sujetos obligados) que pudieran satisfacer la necesidad de información[[6]](#footnote-5):

| 1.- |
| --- |
| 2.- |
| 3.- |
|  |
|  |

**Registro de asesoría para el aprovechamiento del derecho de acceso a la información pública**

**Para llenar después de la jornada**

**Paso 4 - Carga de solicitudes en la PNT.**

Folio(s) de la(s) solicitud(es) o tipo de información consultada[[7]](#footnote-6):

|  |
| --- |

**Paso 5 - ¿Qué nos respondieron?**

Instituciones (sujetos obligados) que dieron respuesta:

| **Institución pública (sujeto obligado)** | **Nivel de gobierno** | **Emitió respuesta** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Descripción de la información obtenida[[8]](#footnote-7):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Paso 6 – Con la información que obtuvimos, ¿qué haremos?**

Recomendaciones para aprovechar la información recibida[[9]](#footnote-8):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Paso 7 – Con la asesoría y la información ¿Se logró algún beneficio?**

Descripción de las gestiones que realizó la persona y el aprovechamiento FINAL de la información[[10]](#footnote-9):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. El organismo garante local designará un folio interno de seguimiento. [↑](#footnote-ref-0)
2. Los datos que brinda la persona asistente tendrán carácter de opcional, sin embargo debe determinar al menos uno para el seguimiento del caso. [↑](#footnote-ref-1)
3. Indicar si la persona se identifica con el género: femenino, masculino, fluido, no binario, u otro (especificar) [↑](#footnote-ref-2)
4. El facilitador deberá preguntar a la persona sobre una problemática (de cualquier tema) y anotarla. En caso de que el espacio sea insuficiente se deberá utilizar otra hoja anexa. Es importante describir datos de tiempo, lugar, y ser muy específico en los detalles del problema (sin incluir datos personales), de esta forma será más sencillo determinar la información que se requerirá para buscar una posible solución. [↑](#footnote-ref-3)
5. Describir las necesidades de información pública identificadas a partir de la problemática. Es decir, plantear preguntas para obtener información (presupuesto, procesos, trámites, requisitos, áreas responsables, etc.) [↑](#footnote-ref-4)
6. Anotar el nombre de las instituciones públicas que pueden contar con la información solicitada para atender la problemática o situación. [↑](#footnote-ref-5)
7. Anotar el folio que arroja la plataforma nacional al realizar la(s) solicitud(es), en caso de ser más de uno se solicita enumerarlos. [↑](#footnote-ref-6)
8. Describe la información obtenida en las respuestas a las solicitudes de información realizadas. [↑](#footnote-ref-7)
9. Describe las recomendaciones para aprovechar la información obtenida. Se puede considerar algún trámite, oficio de petición,gestión o acción a realizar para atender la problemática o situación planteada. [↑](#footnote-ref-8)
10. Esta parte se considera la más importante, puesto que culmina el proceso de Socialización. Se debe narrar qué gestiones se realizaron, así como los resultados concretos que obtuvo la persona que planteó la problemática. Para el desarrollo de la sección se puede partir de las siguientes preguntas. ¿Qué beneficio se obtuvo del oficio de petición o las gestiones que se realizaron? / ¿Se aprovechó la información pública? / ¿Por qué se considera que la información pública se aprovechó? o ¿por qué no se pudo llegar a un aprovechamiento de la información? / ¿Qué evidencia existe para comprobar que se aprovechó la información? [↑](#footnote-ref-9)