**Compromisos mínimos del Organismo Garante Local (OGL)**

1. **Participar en seis reuniones la planeación y presentación de resultados por cada etapa de la política;**

**1.1 Previa instalación**

Reunión(es) con los integrantes de la Red Local de Socialización (RLS) que haya propuesto el organismo garante para exponer la intención de la política, sus fases de implementación y los compromisos de los miembros.

Participantes obligatorios: RLS, OGL, INAI.

**1.2 Plan Local de Socialización**

Reunión(es) donde se presente, vote y apruebe el Plan Local de Socialización (PLS) que previamente se debió trabajar en reuniones de trabajo colectivas entre los miembros de la Red.

Participantes obligatorios: RLS, OGL, INAI.

**1.3 Formación de personas facilitadoras**

Reunión(es) para organizar la logística general de los cursos-talleres de formación de personas facilitadoras.

Participantes obligatorios: OGL, INAI.

**1.4 Jornadas de socialización**

Reunión(es) para presentar resultados del curso-taller de personas facilitadoras y organizar la logística general de las jornadas de socialización, los formatos establecidos y el seguimiento de los casos que se recaben.

Participantes obligatorios: personas facilitadoras, OGL, INAI.

**1.5 Reunión de resultados jornada de socialización**

Reunión(es) para presentar resultados de las jornadas de socialización e identificar casos activos para el seguimiento.

Participantes obligatorios: OGL, INAI.

* 1. **Reunión de informe final**

Reunión(es) para presentar resultados globales de la implementación de la política pública en la entidad federativa.

Participantes obligatorios: RLS, OGL, INAI.

**Nota:** Se puede exceder el número de reuniones establecidas e incluir como “participantes opcionales” a cualquier persona o institución que se determine.

1. **Mesa(s) de trabajo post-jornada(s)**

Al término de la jornada o jornadas de socialización, el OGL deberá realizar una mesa de trabajo con el personal designado del INAI para fortalecer el contenido de las solicitudes de acceso a la información.

Dichas solicitudes, deberán ser cargadas a la Plataforma Nacional de Transparencia por las personas facilitadoras en un plazo máximo de **3 días hábiles**. Se recomienda realizar revisiones frecuentes a las notificaciones de la PNT durante los primeros 5 días posteriores una vez generada la solicitud, esto con la intención de solventar prevenciones o incompetencias en caso de que las declare el sujeto obligado.

1. **Compromiso de personas facilitadoras**

El organismo garante deberá poner especial énfasis en los perfiles y el compromiso de las personas facilitadoras que se recluten, en específico, para lograr su colaboración en las jornadas de socialización (una como mínima). De lo contrario, no se podrá emitir su constancia de participación por parte del INAI.

El ser persona facilitadora involucrará invertir tiempo para el seguimiento de cada caso que levanten durante las jornadas, por lo que no deberá exceder su capacidad de trabajo.

1. **Ajustarse a los tiempos de entrega de información por cada una de las etapas**

Los tiempos que se establezcan en el calendario de entregables deberán respetarse por la entidad federativa.

1. **Difundir una vez al mes a través de las redes oficiales del organismo garante local el semáforo de implementación del PlanDAI**

En aras de la transparencia y la rendición de cuentas, el semáforo de implementación que se actualizará semanalmente por parte de la Dirección de Facilitación de Políticas del INAI y deberá difundirse por el OGL participante.