

Cursos y talleres dirigidos a la ciudadanía.

Nombre:	Taller de Formación de Personas Facilitadoras
Dirigido a:	Ciudadanos, público en general y Comunidad Educativa de Instituciones de Educación Superior.
Objetivo:	Identificar los elementos necesarios para socializar del Derecho de Acceso a la Información Pública, con el propósito de identificar problemas públicos para resolverlos a través de Información Pública.
Contenido temático:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo • Conceptos básicos • Obligaciones de transparencia • Derecho de Acceso a la Información Pública • Plataforma Nacional de transparencia • Solicitudes de Acceso a la información • Clasificación de la Información • Medidas de apremio y sanciones • Metodología del Plan DAI
Duración	2 horas
Instructor	Mtro. Fabián Velasco González

Nombre:	Derecho de Acceso a la Información Pública
Dirigido a:	Docentes, personal administrativo, alumnas y alumnos de educación básica. Primaria, secundaria y media superior.
Objetivo:	Socializar el Derecho de Acceso a la información pública
Contenido temático:	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Conoces al INAP Yucatán? • Conceptos básicos. • Ejemplos de solicitudes de acceso a la información. • Video- Entre más claro mejor. • Conclusiones.
Duración	50 min.
Instructor	Mtro. Fabián Velasco González

Nombre:	Derecho de Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales
Dirigido a:	Docentes, personal administrativo, alumnas y alumnos de educación media superior y superior.
Objetivo:	Socializar el Derecho de Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales
Contenido temático:	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Conoces al INAP Yucatán? • Conceptos básicos • ¿Qué es un Derecho Humano?

Nombre:	Derecho de Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales
	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho de Acceso a la Información Pública • Obligaciones de transparencia • Plataforma Nacional de Transparencia • Ejemplos de solicitudes de acceso a la información • Derecho a la Protección de Datos Personales • Derechos ARCO • Conclusiones
Duración	50 min.
Instructor	Mtro. Fabián Velasco González

Nombre:	Jornadas Universitarias de Socialización de los derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
Dirigido a:	Comunidad Educativa de Instituciones de Educación Superior, dirigido a docentes, personal administrativo, alumnas y alumnos.
Objetivo:	Socializar los Derechos humanos de Acceso a la Información pública y la Protección de Datos Personales, su valor y utilidad, así como los medios para hacerlos valer.
Contenido temático:	<p>Módulo de información, entrega de paquete de leyes, libros y revistas con temáticas del derecho Acceso a la Información Pública y el derecho a la Protección de Datos Personales</p> <p>Jornada Universitaria de Socialización: Bienvenida y presentación de autoridades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plática de socialización del Derecho de Acceso a la Información pública y Protección de Datos Personales - Plática de socialización en materia de Gobierno Abierto - Módulo de orientación y atención de problemáticas públicas, a partir de información pública.
Duración	2 horas
Instructor	Mtro. Sergio Vermont Gamboa

Nombre:	Líderes por la transparencia (Etapa1)
Dirigido a:	Personas mayahablantes líderes y lideresas capaces de identificar y gestionar las necesidades de sus comunidades de origen.
Objetivo:	Formar personas capaces de identificar y gestionar las necesidades de sus comunidades de origen, así como evaluar el desempeño de sus autoridades mediante el ejercicio del derecho de acceso a la información pública (DAI).

Nombre:	Líderes por la transparencia (Etapa1)
Contenido temático:	Sesión 1. El INAI P y el derecho de acceso a la información pública (DAI) Sesión 2. Derechos humanos y derechos de los pueblos indígenas Sesión 3. Identificación de necesidades de la comunidad y ejercicio del DAI Sesión 4. Empoderamiento ciudadano: Base para el Desarrollo Local Sesión 5. Liderazgo comunitario Sesión 6. Monitoreo ciudadano
Duración	6 sesiones de 3 horas cada una
Instructor	Ponentes invitados, especialistas en los temas en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Nombre:	Líderes por la transparencia (Etapa 2)
Dirigido a:	Personas mayahablantes líderes y lideresas capaces de identificar y gestionar las necesidades de sus comunidades de origen.
Objetivo:	Continuar con el proceso de formación de líderes comunitarios capaces de identificar y gestionar las necesidades de sus comunidades de origen, mediante el conocimiento, uso y aprovechamiento del derecho humano de acceso a la información pública (DAI), así como al conocimiento y uso de los derechos ARCOP y de los medios de impugnación previstos en la legislación a los que puede recurrir para que les sean garantizados ambos derechos.
Contenido temático:	Módulo 1. Repaso sobre el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información. Módulo 2. Principios y conceptos de Datos Personales. Módulo 4. Medios de Impugnación. Módulo 5. Aviso de privacidad. Módulo 6. Técnicas de Comunicación en el contexto comunitario Módulo 7. Conferencia y cierre del curso.
Duración	30 horas
Instructor	Ponentes invitados, especialistas en los temas en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Nombre:	Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
Dirigido a:	Ciudadanía, Público en general
Objetivo:	Conocer el procedimiento para realizar una solicitud de acceso a la información pública y los medios para hacerlos valer.
Contenido temático:	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos básicos • Ejemplos de solicitudes de acceso a la información • Plataforma Nacional de Transparencia • ¿Cómo realizar una solicitud de Acceso a la Información Pública? • Acuse • Plazos

Nombre:	Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.
	• Recurso de revisión
Duración	2 horas
Instructor	Mtro. Fabián Velasco González

Nombre:	Introducción a las obligaciones y responsabilidades en materia de transparencia.
Dirigido a:	Comunidad Educativa de Instituciones de Educación Superior, dirigido a docentes, personal administrativo, alumnas y alumnos.
Objetivo:	Conocer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública.
Contenido temático:	<ul style="list-style-type: none"> • Marco normativo • Conceptos básicos • Obligaciones de transparencia • Procedimiento de Acceso a la Información Pública • Plataforma Nacional de transparencia • Solicitudes de Acceso a la información • Clasificación de la Información • Medidas de apremio y sanciones • Implicaciones en el trabajo de los servidores públicos
Duración	3 horas
Instructor	Mtro. Sergio Vermont Gamboa

Nombre:	Especialización en Archivística
Dirigido a:	Personal de los Sujetos Obligados y ciudadanos
Objetivo:	<p>Trámite</p> <p>Al finalizar el capacitando organizará y conservará los archivos de trámite a partir de la integración, la clasificación y la ordenación de expedientes por medio del Cuadro General de Clasificación y el Catálogo Topográfico, para así poder proporcionar un servicio de calidad.</p> <p>Concentración</p> <p>Al finalizar, el capacitando organizará y conservará los archivos de concentración por medio de la aceptación y registro de transferencias primarias y la valoración documental de los expedientes semi-activos para su destino final y poder proporcionar un servicio de calidad.</p> <p>Histórico</p>

Nombre:	Especialización en Archivística
	Al finalizar, el capacitando organizará y conservará los archivos históricos a partir de la aceptación y ordenación de expedientes con valor histórico según el cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo General de expedientes y el catálogo topográfico para el servicio de consulta y proporcionar un servicio de calidad.
Contenido temático:	<p>Consta de 3 módulos:</p> <p>Módulo I: Archivo de Trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización documenta • Clasificación documental • Expurgo de la documentación • Ordenación de los expedientes • Normatividad de la materia • Estudio Institucional • Transferencia primaria • Préstamo y consulta de archivos de trámite <p>Módulo II: Archivo de Concentración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad de la materia • Transferencia secundaria • Boletas de préstamo de archivo de concentración • Calendario de caducidades • Tratamiento a los archivos en el archivo de concentración • Cédulas <p>Módulo III: Archivo Histórico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad de la materia • Recepción de la transferencia secundaria • Procedimientos para la guarda permanente de los archivos • Consulta de los archivos
Duración	Los módulos son de 80 horas cada uno, para hacer un total de 240 horas
Instructora	Mtra. Sandra Yazmín Romero Herrera