

Manual de Programas de Capacitación

Dirección de Capacitación,
Datos Personales y Archivos.



COMISIÓN DE
TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA
INFORMACIÓN
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Manual de Programas de Capacitación

Introducción:

La capacitación es un instrumento de cambio que mejora las aptitudes de los grupos de trabajo; incrementa la productividad y fomenta una cultura de alta responsabilidad social y ética en la prestación de los servicios, fortaleciendo los procesos de simplificación administrativa.

Objetivo:

Desarrollar e implementar un sistema de capacitación en el que se contribuya a aumentar la eficiencia y transparencia en la gestión gubernamental, así como promover y difundir de manera permanente en toda persona la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.”

Uno. Transparencia y Derecho de acceso a la información pública y funciones de la CTAINL.....	1
Dos. Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio que los sujetos obligados deben poner a disposición del público en sus portales de internet.....	3
Tres. Solicitud de Información y el Procedimiento de Inconformidad.....	5
Cuatro. Los Valores de la Transparencia	7



Uno. Transparencia y Derecho de acceso a la información pública y funciones de la CTAINL.

Objetivo

- Conocer las figuras de la Transparencia y del derecho de Acceso a la información pública, las obligaciones que tiene la autoridad derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y los beneficios de participar en una sociedad transparente, así como la naturaleza de la CTAINL y sus distintas funciones y actividades.

Beneficios

- Comprensión de los temas de Transparencia y Derecho de acceso a la información pública así como los medios para hacerlo efectivo.

Contenido

- ¿Qué es la Transparencia?
- ¿Qué es el Derecho al Acceso a la Información?
- ¿Para qué sirve la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información?
- Artículo 6° Constitucional.
- ¿Qué es una sociedad transparente?
- ¿Quién es responsable de crear una sociedad transparente?
- Cronología del Derecho a la Información.
- Organismos Nacionales e Internacionales que promueven la transparencia.
- ¿Qué es la CTAINL?
- Atribuciones.
- Principales Actividades.
- ¿Qué es la LTAIINL?
- Objetivos Específicos de la Ley.
- Sujetos Obligados.

- ¿Cuándo interviene la Comisión?
- Artículo 10° Información Pública de Oficio.
- Datos Personales.
- Procedimiento de Acceso a la Información.
- ¿Qué puede hacer la CTAINL por mí?
- Valores de la Transparencia Niños.
- Transparencia y Valores de la Transparencia.
- Sanciones.
- PIT 2008-2013.

Duración

- 1 hora.

Dirigido a

- Sujetos Obligados y Sociedad en General.

Material

- Carpeta con material promocional (tríptico, separador, pluma).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.



Dos. Criterios y Metodología de Evaluación de la Información Pública de Oficio que los sujetos obligados deben poner a disposición del público en sus portales de Internet.

Objetivo

- Conocer a detalle la información pública de oficio que los sujetos obligados deben publicar en su portal de internet, así como la metodología a seguir para su evaluación.

Beneficios

Comprensión sobre el manejo de la información pública de oficio así como de su difusión en el portal de internet.

Contenido

- Objeto y Fundamento.
- Metodología de Evaluación.
- Artículo 9°, 20° y 22°.
- Artículo 10°.

De acuerdo al sujeto obligado que se capacitará, se agregarían los siguientes artículos al temario:

- Art. 11°: Poder Ejecutivo.
- Art. 12°: Poder Legislativo.
- Art. 13°: Poder Judicial.
- Art. 14°: Ayuntamientos.
- Art. 16°: Comisión Estatal Electoral.
- Art. 17°: Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Art. 18°: UANL.
- Objetivos Específicos de la Ley.
- Sujetos Obligados.

Duración

- 1 hora.

Dirigido a

- Sujetos Obligados y Sociedad en General.

Material

- Carpeta con material promocional (tríptico, separador, pluma).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.



Tres. Solicitud de Información y el Procedimiento de Inconformidad.

Objetivo

- Conocer la forma de elaborar una solicitud de información dirigida a un sujeto obligado, así como las etapas del procedimiento de inconformidad que se interpone ante la CTAINL.

Beneficios

- Conocimiento sobre los beneficios del ejercicio del derecho de acceso a la información y la manera de realizarlo.

Contenido

- Objetivo General.
- Principios básicos que orientan la ley.
- ¿Cómo se puede presentar una solicitud de información?
- Tipos de Información.
- Procedimiento de Inconformidad.
- Negativa Ficta.
- Aspectos Generales del Procedimiento.
- Notificaciones.
- Medios de Apremio y Sanciones.

Duración

- 45 minutos.

Dirigido a

- Sujetos Obligados y Sociedad en General.

Material

- Carpeta con material promocional (tríptico, separador, pluma).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.



Cuatro. Los Valores de la Transparencia

Objetivo

• Describir los valores que la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León promueve: **honestidad, responsabilidad y justicia**. Lo anterior, a través de la presentación de la obra de teatro guiñol: “Érase una vez la Transparencia”.

Beneficios

• Comprender la importancia de la aplicación de los valores en la vida diaria.

Contenido

- Introducción sobre los valores.
- Exposición de la obra de teatro guiñol.
- Retroalimentación por parte del expositor y participación de la audiencia.

Duración

• 30 minutos.

Dirigido a

• Niños

Material

- Kit promocional (lápiz, borrador y regla)
- Cuentos para colorear.

Hoja de Aprobación del Manual de Programas de Capacitación de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

16 de julio de 2009

Aprobado por:



Lic. Guillermo C. Mijares Torres
Comisionado Presidente



Lic. Rodrigo Plancarte de la Garza
Comisionado Vocal



Lic. Gilberto R. Villarreal de la Garza
Comisionado Vocal



Lic. Luz Amparo Silva Morín
Comisionada Supernumeraria

Revisado por:



Lic. Luz Amparo Silva Morín
Comisionada Supernumeraria

Elaborado por:



Lic. Jesús Humberto Garza Guerra
Director de Capacitación, Datos Personales
y Archivos



Dalinda Martínez Morales
Asistente de Capacitación,
Datos Personales y Archivos