

## CÉDULA PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y/O INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

|  |   |
|--|---|
| <b>Fecha (especificar día, mes y año)</b>                                | 08 de marzo de 2021.                                      |
| <b>Nombre del Sujeto Obligado</b>  | Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. |
| <b>Nombre de la Dirección General de Enlace del INAI correspondiente</b> | Dirección General de Capacitación.                        |

### Propósito:

La **Detección de Necesidades de Capacitación (DNC)**, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados, es una etapa indispensable que permite identificar los requerimientos de capacitación, es decir, los conocimientos, habilidades y actitudes que es relevante desarrollar y/o fortalecer en los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados en las citadas materias.

La información recabada mediante la presente cédula de DNC, será un insumo fundamental para la posterior integración del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 del Sujeto Obligado, **por lo que NO lo sustituye.**

La sistematización de las cédulas de DNC de los sujetos obligados, permitirá contar con un diagnóstico de la demanda de capacitación para, con base en ello, analizar y determinar las prioridades, así como la respuesta institucional.

Una vez definidas las prioridades, los universos a atender y los recursos disponibles, cada Sujeto Obligado elaborará su Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, en coordinación con el INAI.

Es importante recordar que, diversos artículos de las Leyes que tutela el INAI, establecen disposiciones en materia de capacitación tanto para el INAI y los organismos garantes como para los sujetos obligados, dentro de las cuales se encuentran las referidas a la integración de un Programa de Capacitación en las materias antes señaladas<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), artículos: 42, fracción VII; 44, fracción VI; 53, primer párrafo.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP), artículos: 21, fracción X; 65, fracción VI.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), artículos: 30, fracción III; 84, fracción VII; 89, fracción XXVI; 92.

### **Aspectos a considerar para la aplicación de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en cada Sujeto Obligado:**

- A continuación, se presentan diversas acciones de capacitación en las modalidades presencial (o presencial a distancia) y en línea, que conforman la oferta de capacitación permanente del INAI, así como una propuesta de cursos de capacitación especializada (los temarios se pueden consultar en la sección de *Transparencia Proactiva del INAI, Acciones de Capacitación Presencial y a Distancia*: <http://inicio.inai.org.mx/SitePages/CalendarioCapacitacion.aspx>).
- La Cédula de DNC, se integrará por cada Sujeto Obligado, a partir de las necesidades identificadas al interior de la Institución, por lo que es importante que la Cédula de DNC se aplique en todas las unidades administrativas o áreas del Sujeto Obligado.
- El responsable de integrar la información de la Cédula de DNC, será el Enlace de Capacitación o la persona que designe el Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado.
- Por cada acción de capacitación, se deberá especificar el número total de personas que requieren capacitarse conforme a lo siguiente:
  - Comité de Transparencia.
  - Unidad de Transparencia.
  - Mandos Superiores, Mandos Medios y Técnico-operativo (o los que dentro de la estructura orgánica resultaran homólogos). No deberá repetirse en estos grupos ocupacionales, el número de personas que se haya considerado tanto en el Comité de Transparencia como en la Unidad de Transparencia, ya que se duplicaría dicho número.
- Las acciones de capacitación se clasificaron en dos vertientes:
  - Capacitación Básica.
  - Capacitación Especializada.
- Las Necesidades de Capacitación de cada Sujeto Obligado se deberán plasmar en el siguiente formulario:

- Con base en la sistematización de las cédulas de DNC recibidas, las prioridades definidas, los Programas de Capacitación de los Sujetos Obligados y los recursos disponibles, el INAI, a través de la Dirección General de Capacitación, integrará el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, dirigido a los Sujetos Obligados.
- **El formato específico para la elaboración del Programa de Capacitación 2021 en la materia, se entregará a los Sujetos Obligados en el Taller de Planeación de la Red 2021.**
- La fecha límite para el envío de los datos de la presente Cédula de DNC, a través del formulario, es el **21 de febrero de 2021.**

## **I. CAPACITACIÓN BÁSICA**

El propósito de esta capacitación es que las y los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados conozcan los aspectos teóricos, conceptuales y normativos fundamentales, en materia de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales. Asimismo, en reconocimiento a la relevancia de la gestión de documentos y administración de archivos, como pilar fundamental para el ejercicio de estos derechos tutelados por el INAI y los organismos garantes, también se incorporan temáticas en dicha materia.

Dentro de esta vertiente, para el Instituto, ha sido fundamental impulsar el fortalecimiento de las competencias éticas y el conocimiento de la Administración Pública Mexicana, con el propósito de fomentar en el personal e integrantes de los sujetos obligados, el desarrollo de las capacidades que subyacen a la transparencia, la apertura de la información, la rendición de cuentas y la protección de datos personales, en los gobiernos abiertos y democráticos.

### Capacitación Presencial

| Acciones de Capacitación Básica Presencial  | Número de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados que requieren capacitación |                         |                   |               |                   |         |
|---|---|-------------------------|-------------------|---------------|-------------------|---------|
|   | Comité de Transparencia   | Unidad de Transparencia | Mandos Superiores | Mandos Medios | Técnico Operativo | TOTALES |
| Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (5 horas)  |   |                         |                   |               |                   |         |
| Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Lineamientos Generales (5 horas) |   |                         |                   |               |                   |         |
| Ley General de Archivos (5 horas)   |   |                         |                   |               |                   |         |
| Gestión de Documentos y Administración de Archivos (5 horas)  |   |                         |                   |               |                   |         |
| Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (5 horas)   |   |                         |                   |               |                   |         |
| <b>TOTAL</b>  |   |                         |                   |               |                   |         |

### Capacitación en Línea (CEVINAI)

| Acciones de Capacitación Básica en Línea (CEVINAI)   | Número de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados que requieren capacitación |                         |                   |               |                   |           |
|--|---|-------------------------|-------------------|---------------|-------------------|-----------|
|  | Comité de Transparencia   | Unidad de Transparencia | Mandos Superiores | Mandos Medios | Técnico operativo | TOTALES   |
| Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (7 horas) | 1   |                         |                   | 5             | 5                 | <b>11</b> |
| Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (7 horas) | 1   |                         |                   | 5             | 5                 | <b>11</b> |

| Acciones de Capacitación Básica en Línea (CEVINAI)  | Número de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados que requieren capacitación |                         |                   |               |                   |           |
|---|---|-------------------------|-------------------|---------------|-------------------|-----------|
|   | Comité de Transparencia   | Unidad de Transparencia | Mandos Superiores | Mandos Medios | Técnico operativo | TOTALES   |
| Introducción a la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados (6 horas)           | 1   |                         |                   | 4             | 4                 | <b>9</b>  |
| Introducción a la Ley General de Archivos (6 horas)   | 1   |                         |                   | 3             | 3                 | <b>7</b>  |
| Reforma Constitucional en materia de Transparencia (3 horas)  |   |                         |                   |               |                   |           |
| Ética Pública (5 horas)   |   |                         |                   |               |                   |           |
| Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (5 horas)                                 | 1   |                         |                   | 5             | 5                 | <b>11</b> |
| Introducción a la Administración Pública Mexicana (5 horas)   | 1   |                         |                   | 5             | 5                 | <b>11</b> |
| Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el SNT (6 horas)                | 1   |                         |                   | 5             | 8                 | <b>14</b> |
| Metodología para el Diseño y Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística (3 horas) |   |                         |                   |               | 3                 | <b>3</b>  |
| Descripción Archivística (3 horas)  |   |                         |                   |               |                   |           |
| Metodología para la Valoración y Disposición Documental (3 horas)   |   |                         |                   |               |                   |           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>7</b>  |                         |                   | <b>32</b>     | <b>38</b>         | <b>77</b> |

## II. CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA

La capacitación especializada está dirigida a atender necesidades o problemáticas sobre aspectos particulares de la normatividad en materia de los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, emitida tanto por el SNT como por el INAI. Estas acciones de capacitación **están dirigidas a determinados perfiles** de los sujetos obligados que tienen bajo su responsabilidad funcional u operativa la aplicación de dichas temáticas en sus instituciones.

La impartición de estos cursos está a cargo de las áreas sustantivas o de las Direcciones Generales de Enlace del INAI.

### Capacitación Presencial

| Acciones de capacitación especializada presencial   | Número de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados que requieren capacitación |                         |                   |               |           |
|---|---|-------------------------|-------------------|---------------|-----------|
|   | Comité de Transparencia   | Unidad de Transparencia | Mandos Superiores | Mandos Medios | Totales   |
| Clasificación de la Información y Prueba de Daño (4 horas)                                      |   |                         |                   |               |           |
| Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno (4 horas)                                    | 1   |                         | 5                 | 5             | <b>11</b> |
| Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (4 horas)  |   |                         |                   |               |           |
| Políticas de Acceso a la Información (4 horas)  |   |                         |                   |               |           |
| Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) (4 horas)                          |   |                         |                   |               |           |
| Aviso de Privacidad (4 horas)   |   |                         |                   |               |           |
| Medidas de Ciberseguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público (4 horas) |   |                         | 5                 | 5             | <b>10</b> |
| Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (4 horas)                                   |   |                         |                   |               |           |
| Interpretación y Argumentación Jurídica (8 horas)   |   |                         |                   |               |           |
| <b>TOTAL</b>  | <b>1</b>  |                         | <b>10</b>         | <b>10</b>     | <b>21</b> |

Si está interesado(a) en **otro tema en materia de acceso a la información** que no esté señalado en la oferta anterior, describa brevemente la necesidad: \_\_\_\_\_

Si está interesado(a) en **otro tema en materia de protección de datos personales** que no esté señalado en la oferta anterior, describa brevemente la necesidad: \_\_\_\_\_

### Capacitación en Línea (CEVINAI)

| Acciones de capacitación especializada en Línea (CEVINAI)  | Número de servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados que requieren capacitación |                         |                  |                   |               |                   |          |
|--|---|-------------------------|------------------|-------------------|---------------|-------------------|----------|
|  | Comité de Transparencia   | Unidad de Transparencia | Áreas de Archivo | Mandos Superiores | Mandos Medios | Técnico operativo | TOTALES  |
| Clasificación de la Información (3 horas)  |   |                         |                  |                   |               |                   |          |
| Procedimientos de Impugnación en materia de Acceso a la Información Pública (3 horas)                    |   |                         |                  |                   |               |                   |          |
| Guía Instructiva para el uso del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) (12 horas) | 1   |                         |                  |                   | 5             | 3                 | 9        |
| Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (3 horas)   |   |                         |                  |                   |               |                   |          |
| Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales (6 horas)       |   |                         |                  |                   |               |                   |          |
| Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales (6 horas)  |   |                         |                  |                   |               |                   |          |
| <b>TOTAL</b>   | <b>1</b>  |                         |                  |                   | <b>5</b>      | <b>3</b>          | <b>9</b> |







## Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021

Muchas gracias por su participación!

[Atrás](#) [Enviar](#)

Forma envío confiable a través de Formularios de Google.  
Google no está ni aprobó este contenido. [Reservar datos](#) - [Condiciones de servicio](#) - [Política de privacidad](#)

Google Formularios

Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021



## Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021

La Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC) 2021 ha sido enviada. No olvide tomar una captura de pantalla de esta confirmación y enviarla al INAI a través de la Herramienta de Comunicación de la Unidad de Transparencia a más tardar el próximo 16 de marzo de 2021.

Google no está ni aprueba este contenido. [Ayuda](#) - [Condiciones de Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios

GOBIERNO DE

09:57 p.m. 09/03/2021