



**Solicitud de talleres,
conferencias, obra de teatro y
cursos de capacitación**

**P: 4
Página
1 de 5**

Solicitud de talleres, conferencias, obra de teatro y cursos de capacitación

Tiempo promedio del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
5 días hábiles (Cursos, talleres y conferencias) 15 días (Obra de teatro)	Enero de 2014	

Responsable de la elaboración	Responsable de la revisión
María Guadalupe Huerta Alva Directora de Capacitación y Vinculación Ciudadana	Carlos Germán Loeschmann Moreno Coordinador General Ejecutivo



**Solicitud de talleres,
conferencias, obra de teatro y
cursos de capacitación**

**P: 4
Página
2 de 5**

OBJETIVO:

Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales a través de la capacitación y actualización permanente de los particulares y los servidores públicos.

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
Periódico Oficial de fecha 31 de diciembre de 2011

Reglamento Interior de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado aprobado por el Pleno en sesión S.E.CAIP/20/12 de fecha 19 de octubre de 2012 mediante el acuerdo S.E. 20/12.19.10.12/01.

Manual de Organización de la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado aprobado por el Pleno en sesión S.E.CAIP23/12 de fecha 12 de diciembre de 2012 mediante el acuerdo S.E. 23/12.12.12.12/04.



Solicitud de talleres, conferencias, obra de teatro y cursos de capacitación

P: 4
Página
3 de 5

POLÍTICAS

1. La solicitud de acciones de difusión en cualquiera de sus modalidades (taller, conferencia, obra de teatro y curso) se hará vía oficio, correo electrónico o telefónicamente en la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana de la Comisión.
2. El formato y estilo de la solicitud será libre, debiendo indicar el lugar y la fecha propuesta y se realizará con 10 días hábiles de anticipación a la fecha para la cual se solicite la capacitación.
3. La Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana programará la acción de difusión.
4. Los requisitos para que la acción de difusión sea brindada son:
 - Contar con un espacio suficiente para el grupo ante el cual se impartirá la actualización o se presentará la obra de teatro.
 - Grupos de más de 10 personas.



**Solicitud de talleres,
conferencias, obra de teatro y
cursos de capacitación**

**P: 4
Página
4 de 5**

RESPONSABLE	No. Act.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCUMENTO
Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana.	1	Recibe solicitud a través de oficio, correo electrónico o vía telefónica.	
	2	Establece comunicación con el solicitante para especificar requerimientos según sea el tipo de actualización (taller, conferencia, obra de teatro o curso).	
	3	Envía al solicitante oficio ó correo electrónico de confirmación especificando fecha y hora del evento.	
	4	Solicita a la Subdirección de Informática y Sistemas de acuerdo a la fecha establecida para la acción de difusión el equipo necesario.	
Subdirección de Informática y Sistemas	5	Agenda y prepara el equipo para la fecha solicitada. Da aviso a la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana de que cuenta con el equipo necesario para la fecha solicitada.	
Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana.	6	Prepara material didáctico y lista de asistencia al curso.	Lista de asistencia
	7	Requisita la lista de asistencia.	
	8	Otorga el servicio.	
	9	Genera reporte mensual para la DDAP.	Reporte estadístico
		FIN DEL PROCEDIMIENTO	



Solicitud de talleres, conferencias, obra de teatro y cursos de capacitación

P: 4
Página
5 de 5

