

VIRTUALIZACIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN
“OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE
LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIAS” (TUT) EN EL INAIP

Stephany Abraham Serhant Cobos

Memoria de práctica profesional elaborada para obtener el Grado de
Maestro en Innovación Educativa

Memoria dirigida por
Dr. Jesús Enrique Pinto Sosa

Mérida de Yucatán
Mayo de 2019

Declaro que esta memoria de práctica profesional es mi propio trabajo, con excepción de las citas en las que he dado crédito a sus autores, asimismo afirmo que este trabajo no ha sido presentado para la obtención de algún título, grado académico o equivalente.

Stephany Abraham Serhant Cobos

Agradezco el apoyo brindado por el Consejo de Ciencia y Tecnología (CONACYT) por haberme otorgado la beca No. 604492 durante el periodo Septiembre 2017 a Julio 2019 para la realización de mis estudios de maestría que concluyen con esta memoria de práctica profesional, como producto final de la Maestría en Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Yucatán.

Dedicatoria

A Juan Pablo, Carlos y Jacqueline

Agradecimientos

A mis maestros

A mi novio y

A Mi madre

Resumen

El presente documento corresponde a la memoria de las prácticas realizadas en el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales. Esto, como parte de la formación obtenida del programa de la Maestría en Innovación Educativa ofertada por la Universidad Autónoma de Yucatán.

La realización de dicha práctica incluyó una serie de actividades entre las que se comprenden la elección del modelo instruccional del ADDIE para desarrollarlo, como de una metodología y del conocimiento de múltiples aspectos relacionados con la misma institución receptora y de una población con perfil heterogéneo al que se dirigió el curso de capacitación. Entre los elementos más característicos del proyecto se encuentran el conocimiento de la materia de Transparencia, el manejo de la plataforma Moodle, el uso del Estándar de competencia EC0909 para ajustar el contenido del curso y la inclusión de la escritura creativa a la redacción de la información. Algunas de las limitaciones identificadas se relacionan con factores externos de los que se careció del control como la duración de la práctica o internos, asociados a la naturaleza de la propia actividad del INAIIP.

Como parte final de la memoria, se incluyen los alcances obtenidos con el proyecto y aquellos aprendizajes que a diversos niveles como el académico, profesional y personal se obtuvieron a partir de las experiencias en la práctica. Así como, de una serie de sugerencias para ser contempladas en caso de, retomarse lo iniciado con el proyecto.

Contenido

Resumen	6
Introducción.....	8
Contexto de la institución receptora	10
Necesidad o problemática detectada.....	11
Justificación	12
Marco conceptual	14
Marco referencial.....	19
Metodología.....	23
Actividades desarrolladas	26
Análisis de la experiencia adquirida.....	31
Análisis de los alcances logrados	33
Conclusiones.....	34
Dificultades y limitaciones	36
Recomendaciones	37
Referencias	38
Apéndices	42

Lista de tablas

Tabla 1	28
---------------	----

Introducción

Cursar el cuarto semestre del programa de la Maestría en Innovación Educativa (MINE), incluyó realizar prácticas supervisadas en una institución cuya experiencia como resultado, tuvo diferentes vertientes. El desarrollo de habilidades profesionales, personales o incluso laborales, así como, como el fortalecimiento de otras, permitieron que se alcancen las competencias estipuladas en el perfil de egreso de la MINE. La presente memoria, surge a consecuencia de la práctica en el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP) en Mérida, Yucatán y a continuación se muestra lo realizado como parte del proyecto titulado Virtualización del curso de capacitación “Obligaciones y responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencias (TUT)” en el INAIP.

La motivación para realizar tal proyecto, se relacionó directamente con la búsqueda de aportar una solución que atendiera las necesidades principalmente de la Institución Receptora (IR), como de la población a la que va dirigida el curso de capacitación. Mediante el conocimiento del objetivo, funciones y áreas de impacto de la Unidad Receptora, es que se logró emprender la planeación, diseño y desarrollo de aquello que buscó aliviar lo que hasta entonces, no se atendía de manera pertinente. El modelo que se contempló para llevar a cabo las acciones de la intervención fue el ADDIE por sus características y fácil adopción y adaptación al contexto en general del INAIP y al ambiente de aprendizaje virtual en el que se trabajó.

Así pues, el objetivo de la virtualización del curso de capacitación, parte del perfil de la población a la que se dirige y se apoya en el elemento de una escritura creativa para optimizar su efectividad. Esto, también logró ser uno de los primeros pasos en la institución, en cuanto a la transformación de una impartición de cursos meramente presenciales a los en modalidad en línea. Y por lo tanto, logró ser así una innovación en el INAIP.

Los primeros capítulos abordan la contextualización de la institución receptora, así como, la necesidad detectada en ésta. Seguidamente, se muestra el marco referencial a partir del cual se trabajó el proyecto, así como, la metodología del mismo. Y en la última

parte, el análisis de la experiencia adquirida y los alcances, para finalizar con las conclusiones y recomendaciones para las futuras réplicas dirigido a quienes deseen continuar con lo iniciado durante ésta práctica.

Contexto de la institución receptora

Contexto INAIIP

Las presentes memorias, corresponde a las experiencias obtenidas de la práctica del tercer semestre de los cuatro que conforman la Maestría en Innovación Educativa. Con una duración de 420 horas, la práctica se realizó en el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales (INAIIP), el cual se ubica en Avenida Colón 185 x 10 y 12, García Ginerés, 97070 Mérida, Yuc.

El INAIIP es una institución pública de carácter autónomo que garantiza el Derecho de Acceso a la Información Pública (DAI) y el Derecho a la Protección de Datos Personales (DPDP) en el Estado de Yucatán. Cuyas funciones centran en, principalmente tres materias siendo estas: la jurídica, la educativa y la de difusión y capacitación a la ciudadanía. Este instituto, tiene como misión velar por el derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados. Resuelve inconformidades que interpone el particular y vigila que los sujetos obligados cumplan con la actividad de transparencia, mantengan una cultura de la misma y está a cargo de la formación de su personal en la materia. Su visión es, que el ejercicio y cumplimiento de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, se instaure como una cultura de la transparencia y sea una práctica común en todo el Estado de Yucatán. El INAIIP es una institución de carácter Estatal, que obedece en gran parte las leyes en materia de transparencia y acceso a la información igualmente Estatal¹. Es reconocida a nivel nacional e internacional y actúa con los valores de la honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad para lograr su objetivo².

En cuanto a sus instalaciones, estas son amplias, cómodas y equipadas con lo necesario para la capacitación. Actualmente en el instituto laboran 75 personas en total y a grandes rasgos, durante todo el año, se ofrecen cursos o certificaciones relacionadas a la temática de transparencia y acceso a la información. También recibe a los particulares que

¹Para mayor información:

<http://www.inaipyucatan.org.mx/Transparencia/portals/0/pdf/reglamentoleyes/06.pdf>

² Para mayor información sobre el INAIIP visitar: <http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/>

acuden para orientarse o realizar algún trámite en el momento que deseen. Su personal también realiza visitas, pláticas y cursos o talleres a las instituciones que lo requieran, para dar a conocer su trabajo y abordar temáticas que se relacionan a la práctica adecuada de protección y manejo de datos personales, etc. Con todo esto, cumplen principalmente con las funciones de difusión y capacitación, que para el presente documento son las que se abordaron.

Necesidad o problemática detectada

De las 75 personas con las que el INAIIP cuenta en total, sólo 9 laboran en el Departamento de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística y a su vez, sólo 2 de éstas son las encargadas de impartir los cursos a los TUT, a particulares o instituciones que así lo requieran, respecto al tema de Transparencia y Protección de Datos personales. Tan sólo en el 2018, se impartieron 177 cursos, de acuerdo a lo mencionado por la Auxiliar de Proyectos Educativos, la Mtra. Torres (comunicación personal el 09 de Febrero de 2019).

Hasta ahora, los cursos de capacitación se habían impartido de manera presencial a los TUT, lo que involucraba tiempo, además del uso del espacio de las instalaciones del INAIIP para realizarlo. Hasta el 2018, se tenía el dato que, la tarea fue atender a 244 TUT, es decir, dar formación o capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos personales. Por lo que, la labor del Instituto se complicaba al contar únicamente con dos personas encargadas de dar los cursos presenciales en sus instalaciones, pues la duración de los cursos depende de la naturaleza de la materia que abordan como de los horarios con los que la misma UR cuente con disponibilidad en su auditorio. Aunado a esto, la cobertura se complicaba debido a la naturaleza de las actividades correspondientes a un TUT que funge como servidor público. Siendo que, a los servidores públicos se les dificultaba ausentarse de sus labores y cumplir con el horario en tiempo y forma del curso que se les impartía. La Mtra Torres agregó que es parte de las funciones del INAIIP ofrecer estos cursos y que actualmente, también le corresponde a los TUT acercarse y obtener las constancias de haber tomado dichos cursos pues, es sustancial para ellos tener conocimiento de los procesos y tareas implicadas en los cargos que desempeñan. Ya que, es común que como parte de sus

labores se presenten dificultades que muchas veces no saben resolver si no se han capacitado, haciendo posible que las mismas instancias o sujetos obligados en los que se desempeñan se vean sancionados por no resolver adecuada y oportunamente las demandas, dudas o problemáticas de los particulares quienes las imponen.

Por lo anterior, es que incluso representa una ventaja para los TUT el tener como alternativa la formación a distancia, a través de una plataforma como Moodle, desarrollar las competencias requeridas para desenvolverse exitosamente en su ámbito laboral. En suma, se puede concluir que, la problemática presentada al momento de realizar las prácticas, responde a tres necesidades por parte de la UR:

- 1) Contar con una mayor cobertura en la formación de los Titulares de las Unidades de Transparencia en materia de capacitación y de Transparencia,
- 2) Lograr el objetivo de aprendizajes esperados en los TUT, contemplando su perfil de ingreso y
- 3) Brindar un servicio actualizado como institución de gran prestigio y credibilidad, pero que, al mismo tiempo les permitiera alcanzar su objetivo institucional.

Por lo que, se buscó realizar el curso en línea considerando las necesidades del INAIIP como de las personas a las que se dirige para lograr que la primera continúe ejerciendo de manera adecuada sus funciones.

Justificación

El INAIIP tiene como una de sus funciones principales el de capacitar a la ciudadanía en materia de Transparencia, Derecho a la Información (DI), Derecho de Acceso a la Información (DAI) y Protección de Datos Personales, con la finalidad de instaurar una cultura de Transparencia. Una parte de esta función de capacitación va dirigida a aquellos integrantes de la ciudadanía que conforma el Estado en el que este organismo autónomo se asienta, que fungen como Responsables o Titulares de las Unidades de Transparencia. Es decir, aquellos personajes que trabajan directamente con la información interna de las organizaciones principalmente públicas y cuyas tareas incluyen

el buen manejo de dicha información interna, tanto en el aspecto público como en el privado.

Contemplando lo que de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en Universidad Nacional Autónoma de México, 2013) dice sobre la definición de servidor público como “toda persona que desempeñe un empleo o cargo para el Estado”, se puede concluir que el TUT es considerado como tal. Y en ese sentido, el régimen laboral y cumplimiento de las funciones de estos, muchas veces no dan margen a constantes o prolongadas ausencias del espacio de trabajo como lo constata la Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la administración pública en el Diario Oficial de la Federación (15 de Marzo, 1999) cuando señala:

Que los horarios de trabajo con interrupciones prolongadas propician desperdicio de tiempo y energía en el servidor público y descoordinación de los horarios de servicio al público... pero seguidamente aborda el tema de la capacitación cuando reconoce ...que es necesario favorecer la capacitación y enseñanza continua de los servidores públicos, proporcionándoles tiempo que les permita atender las diversas opciones de superación profesional que brindan las instituciones educativas y además promover su desarrollo personal, cultural y social. (p.68)

Con lo que se hizo evidente la necesidad de crear alternativas para la preparación del servidor público, adicional a lo presencial y en aras del correcto desempeño de sus tareas. Se buscó atender un contexto social enmarcado en las competencias por lo que el aspecto innovador en el proyecto, se enfocó en desarrollar la idea de la escritura creativa como medio para alcanzar el objetivo del propio curso en la población a la que se dirige, pues ha sido común trasladar el contenido pedagógico a una modalidad virtual de manera conductista, en la que no se contemplan múltiples aspectos de a quien se dirigen, según Adell (en Silva, 2017).

Por esto, a través de la educación a distancia y la virtualización del curso “Obligaciones y responsabilidades de los TUT”, se respondió al contexto planteado para abordar la problemática de cobertura por parte de la institución, pero principalmente, la de

su función en materia de capacitación y actualización a los servidores públicos en los temas de su competencia. El presente proyecto fungió como el principio o fundamento de la evolución del INAIIP hacia su propia actualización, al dar el paso de la impartición de cursos presenciales a la modalidad de capacitación en línea.

Objetivo general

El objetivo general del proyecto fue:

Virtualizar el curso de capacitación titulado Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencias en el INAIIP.

Objetivos específicos

- Diseñar el contenido y estructura del curso de capacitación titulado Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencias, con base en el estándar de competencia EC0909.
- Enriquecer la plataforma Moodle en materia de capacitación en línea, con el contenido alusivo al curso titulado Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencias.

Marco conceptual

Para que el lector se familiarice con lo realizado durante la práctica, es necesario presentar los conceptos principales a los que se relaciona lo llevado a cabo con la virtualización del curso. Así como, es sustancial mencionar aquellos antecedentes que remiten, a lo que otros autores o en otros trabajos se han hecho de manera similar, con la finalidad de tomar puntos de partida que permitan una discusión posterior. Esto también permite aportar algunas sugerencias u observaciones, para quienes deseen continuar o implementar de nuevo la estrategia de innovación hecha.

La virtualización de un curso implica diversos conceptos que en conjunto permiten dar un panorama que fundamenta lo hecho. Quizá hablar sobre educación a distancia no sea un tema novedoso para el público, sin embargo, hablar sobre la educación a distancia o de las modalidades en las que esto se presente o de las innovaciones que se le adjunten

continúa siendo un tema de interés. En ese sentido, vale la pena comenzar con la explicación sobre la conceptualización del e learning para seguidamente, abordar los conceptos a los que se relaciona e incumben a esta memoria.

E learning

Según Rodenes, Salvador y Moncaleano (2013), se trata de una forma de enseñar y también de aprender, cuya creación se enfoca en a quien va dirigido, es decir, en quien aprende. Algunas de las características del E learning según estos autores son:

1. Utiliza los medios electrónicos como herramienta que facilita el acceso y disponibilidad de una educación.
2. Permite que se produzcan contenidos multimedia e interactivos.
3. Fomenta un proceso de aprendizaje mediante explicaciones, ejercicios, y pruebas, consistentes en textos, gráficos, animaciones y sonido.
4. Desarrolla la autonomía del individuo y el logro de los objetivos establecidos.
5. Y le permite el acceso al usuario cuando lo requiera, de acuerdo a sus posibilidades (Martínez Caro, 2008).

Por lo que, esta forma de enseñar se muestra como una cada vez mejor alternativa educativa debido a sus características, entre las que destaca aquella en la que no es necesario estar en el mismo espacio físico con los profesores (Martínez-Caro en Martínez Caro, 2008).

Ambientes virtuales de aprendizaje

El Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA) es un apoyo en el aprendizaje y permite la organización y planificación al docente. Donde también se trata de un espacio en el que puede comunicarse con el alumno de manera sincrónica o asincrónica (Cano y Hernández en Glaser mann y Monge, 2014). Algunas de las características de un AVA son:

1. Es un espacio donde se proporciona la información estructurada y organizada, con la que se pretende trabajar.
2. Un AVA es un espacio social, pues fomenta la interacción mediante Chat, mensajería, foros, correos electrónicos, etc; las cuales pueden ser uno a uno o entre varios usuarios.

3. Su contenido va del simple texto hasta la representación 3D.
4. Busca que los estudiantes o usuarios sean actores, es decir, actúen para la producción de actividades tales como los foros, ensayos, imágenes, etc. Que pueden ser o no compartidos.
5. Además de la educación a distancia, los AVA también son apoyo en temas particulares, como apoyo extra clase.
6. Un AVA integra múltiples herramientas pedagógicas como tecnológicas.

(De Dillenbourg, en Miranda, 2004. P. 6)

Por lo tanto, se trata del diseño de un espacio en línea, que dispone de condiciones propicias para el aprendizaje (Cano y Hernández en Glasermann y Monge, 2014). Y prácticamente, es lo que ve el usuario en su pantalla al acceder desde cualquier dispositivo al curso.

Virtualización de contenidos/pedagógicos

Con la aparición de la educación a distancia mediada por la tecnología y herramientas electrónicas, se ha vuelto necesario adaptar el contenido que en este medio se presenta al alumno. Esto contemplando que, al encontrarse precisamente a distancia los ajustes a la estructura, contenido y secuencia de la información que se presentará, son sustanciales para la comprensión del alumno y del desarrollo de sus competencias. En ese sentido, virtualizar el contenido pedagógico es un requisito para lograr el objetivo que persigue el programa o curso al que se ha adscrito.

Al llevar a cabo la virtualización, se contempla una planeación que incluye tanto el elemento didáctico como tecnológico. La virtualización requiere de un buen conocimiento y dominio de la metodología de creación de un curso en línea y de su funcionamiento. Lo cual incluye el diseño, navegabilidad, características técnicas del software en cuestión y un buen tratamiento de contenidos (Santoveña, 2007).

Aprendizaje autodirigido

Según Cerda y Osses (2012), el aprendizaje autodirigido es aquel que se da como resultado de la gestión de tiempo, esfuerzos, recursos y contenidos a los que accede el propio estudiante durante un proceso de aprendizaje. Es decir, el control sobre la dirección

que lleva en su propio aprendizaje, dejando entrever la postura activa del alumno pues es quien dependiendo de sus intereses, necesidades y posibilidades toma las decisiones de qué estudiar, cuándo, cómo y dónde hacerlo.

En la educación a distancia el uso de medios tecnológicos permite más que la mera comunicación entre los participantes, un estímulo para aprender. Su interactividad coloca al alumno como el centro de la actividad, como el responsable de su aprendizaje a diferencia de la enseñanza presencial donde el protagonismo es comúnmente asociado al rol del docente (Martínez Uribe, 2008).

Escritura creativa

Al virtualizar el contenido pedagógico correspondiente a un curso, el diseño instruccional o lenguaje en el que se redacte el texto al cual el alumno tendrá acceso, también cobra importancia. Según Adell (en Silva, 2017) la metodología imperante en el paso del contenido pedagógico a uno virtual continúa planteando una forma de aprendizaje conductista. Y es el mismo autor quien propone que, el diseño instruccional debería ser más centrado en el alumno, principalmente para crear una experiencia de aprendizaje significativo y útil para los alumnos.

Estándar de competencia (Estándar EC0909)

Un Estándar de Competencia es una especie de punto de partida que sirve para evaluar la idoneidad de las personas para tal puesto o actividad. Esto lo hace a través de evaluación de un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, que requiere una persona para llevar a cabo su trabajo adecuadamente. Un grupo de técnicos expertos que conforma un comité, realiza su elaboración y vigila el proceso de certificación en los diversos Estándares de Competencia y la certificación le permite a la persona, desarrollar competencias y también a reconocerlas, sobre todo en un contexto profesional y laboral como el actual que se muestra cada vez más exigente. Al convertir a un empleado que cumple exitosamente sus funciones se promueve el buen funcionamiento de toda la organización (Consejo Nacional de Normalización y Certificación en Competencias Laborales, 2019).

De acuerdo al Registro Nacional de Estándares de Competencias (Diario Oficial de la Federación, 2017), el Estándar EC0909 está:

Orientado a personas que deban contar con conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para para orientar y asesorar para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como para recabar y difundir las obligaciones de transparencia general y específica establecida por el marco normativo aplicable. También establece los productos y desempeños relevantes para el desarrollo de la función laboral. P.1

El EC0909 sirvió como orientación en cuanto a la selección de las actividades de aprendizaje del curso y para el encadenamiento o secuenciación del contenido en general. Al tener en cuenta cuáles debieron ser las competencias que el usuario debía desarrollar según el estándar, se hizo necesario el ajuste de la información en materia de Transparencia, de acuerdo a los objetivos que se buscaban en cuanto al aprendizaje esperado en el usuario y de acuerdo a cada uno de los módulos que atravesaría en el curso.

Plataforma Moodle

El acrónimo *Moodle* significa: Modular Object Oriented Dynamic Learning Enviroment, en español: Entorno de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos y Modular. La plataforma Moodle es un programa que permite la gestión del aprendizaje a través de actividades en la red que pueden ser interactivas o no para el alumno en la plataforma (Ontoria, 2013).

Existe una diversidad de softwares considerados en el ámbito educativo como herramienta para la educación a distancia. El Moodle cumple con algunas características que permiten al docente o a quien diseñe el programa a impartir, tener mayor control y libertad al momento de hacer esto. La plataforma Moodle tiene diversas opciones en las que presentar el contenido al usuario como en un formato semanal, en temas o el foro social. Las diferentes alternativas para presentar la información, le dan al diseñador un amplio margen para organizar los archivos en áreas privadas si lo desea, así como, ponerlos a disposición de los alumnos en un momento determinado, acceder a evaluaciones de conocimientos de opción múltiple, verdadero-falso, respuesta corta, tener actividades para

que los alumnos realicen en grupo; incluso la opción de una especie de diario de notas o personal para el docente que puede ser práctico a la hora de realizar realimentaciones, entre otros (Llorente, 2007).

Necesidad de capacitación

Una organización funciona como un sistema o serie de engranajes en donde si todas las partes funcionan bien, se obtienen buenos resultados. Si se logra permanecer, en ocasiones hasta lograr un buen desarrollo y crecimiento. Este resultado es en gran parte debido al recurso humano del que se compone, entre otros elementos, sin embargo, no es sólo elegir al individuo con el perfil adecuado para desenvolverse óptimamente en el puesto, sino que se requiere capacitarlo. Sapién, Piñón y Gutiérrez (2014), en un estudio sobre la capacitación en la empresa mexicana, la señalan como una forma de educación, por medio la cual, se desarrollan las competencias necesarias para cumplir con eficacia las responsabilidades.

Marco referencial

La realización del presente proyecto, comprendió tres características principales que van de lo más general a lo particular. Estas características fueron:

- a) Apoyarse en el Modelo ADDIE
- b) Contemplar las características del diseño de un curso en línea
- c) Incluir la escritura creativa

El Modelo ADDIE permitió que a través de su metodología secuenciada, se obtuviera la información necesaria para la elaboración del proyecto en general. Contemplando siempre que dicho modelo es flexible y se hicieran los cambios pertinentes en diferentes momentos del desarrollo de dicho proyecto.

Por su parte, un conocimiento de las características de los cursos en línea, también contribuyó en el diseño en general de la estructura y organización de los elementos que integraron el contenido del mismo. Y con la inclusión del elemento creativo en la escritura, se produjo un contenido ameno y amigable para el usuario, con el objetivo de que obtenga conocimientos y habilidades que le posibiliten un mejor desempeño primeramente durante

su paso por el curso, con miras a un impacto a mediano y largo plazo en su contexto laboral real.

De esta manera, estas características proporcionaron el andamiaje y dirección para la virtualización del curso.

Características del diseño en línea

En cuanto a la primera característica alusiva a los cursos en línea, este es un tema que ha sido de interés para muchos estudiosos que han buscado evaluar la educación en línea que se ofrece. Sin embargo, también es sustancial conocer la opinión de quienes la reciben, es decir, los estudiantes y usuarios, ya que son los que directamente se encuentran en contacto con muchos de los cursos que existen. Por lo que se sabe, de las investigaciones sobre las características principales de los cursos en línea realizadas a estudiantes, se encontró que, elementos como la satisfacción y calidad, la facilidad en su uso o usabilidad, son algunos de los puntos considerados como característicos (Flores, López y Rodríguez, 2016).

La planeación como uno de los primeros pasos en un proceso de creación es un factor determinante durante todo el desarrollo del mismo. En cuanto a la virtualización de un curso, es sumamente importante contar con un proyecto que previamente contemple variables que aseguren su efectividad. En ese sentido, se hace necesario responder antes algunas cuestiones como ¿qué se va a hacer? ¿por qué se hará?, ¿con qué finalidad o para qué?, y ¿cuándo? O ¿cómo? (Marciniak, 2017). Y aunado a esto, también contemplar características estéticas que puedan complementar el contenido del curso, tales como íconos y el propio texto. Los cuales según Apple computers (en McAnally y Pérez, 2000), deben ser un número finito de objetos como de acciones para evitar amontonamiento, la distracción del usuario y en cambio, si favorecer la interacción humano-máquina para obtener un aprendizaje.

Otros elementos considerados importantes en el diseño de un curso en modalidad virtual, se relacionan con la posibilidad de promover una interacción tanto individual como grupal, así como, la percepción de facilidad en el manejo de los elementos que se encuentran en la plataforma en la que se impartirá el mismo (McAnally y Pérez, 2000).

El diseño de los materiales o contenidos para la enseñanza de un curso, es un factor determinante si se quiere tener efectividad en el resultado. Esto cobra mayor importancia si se está hablando de educación a distancia donde el aprendizaje ocurre en un ambiente virtual (Londoño, 2011). En ese sentido, el diseño instruccional surge como una herramienta que ayuda a darle forma a aquello con lo que se busca alcanzar un objetivo, pedagógicamente hablando. Así que, el diseño de instrucciones se vuelve una de las características principales del diseño de programas en su modalidad en línea.

Para abordar la virtualización de un curso, se tuvo que seleccionar un modelo de diseño instruccional que diera pauta y orientara el diseño y presentación de contenidos, que a su vez, fueran congruentes o consistentes con las actividades de aprendizaje y de evaluación. Conocer sobre las características del diseño en línea permitió adecuar la elaboración del presente curso a lo que se buscaba, y con miras a optimizar un aprendizaje enmarcado en experiencias diseñadas para tal fin.

El diseño de un ambiente de aprendizaje virtual incluye diversas fases dependiendo del modelo que se adopte. Sin embargo, algunos de los elementos que se observan en la mayoría pueden ser: el objetivo que se desea alcanzar, las temáticas, actividades, evaluaciones, presentación de la información, orden de la presentación de la información, materiales y recursos que apoyan los contenidos, las características de la población a la que va dirigida la información, entre otros. Con lo que, se muestra la necesidad de combinar aspectos como el pedagógico, tecnológico y metodológico en el diseño instruccional (Tibaná en Londoño, 2011).

En el diseño del curso que se virtualizó, se consideró lo señalado por Flores, López y Rodríguez (2016) en una encuesta que aplicaron para conocer los componentes de los cursos en línea desde la perspectiva de los estudiantes. En esta se encontró que, entre las dimensiones que se señalaron como importantes están la dimensión pedagógica, la del diseño de interfaz y de evaluación. Estas dimensiones se relacionan a diversos procesos siendo que: la pedagógica hace referencia a aquellos aspectos que tienen que ver con enseñar o aprender mediante los cursos en línea, e incluye a los objetivos, contenidos, organización, metodología y estrategia didáctica, entre otros. Por su parte, la de diseño de interfaz se refiere a cómo se ve, se siente y responde la interfaz del curso en línea. Esta

conlleva la integración de los contenidos, la estructura de curso y su organización junto con la forma de navegación y los controles de interacción que utilizan los estudiantes para trabajar en sus cursos en línea y la de evaluación, considera la valoración de los aprendizajes de los estudiantes.

Modelo ADDIE

En cuanto al Modelo que se buscó para darle dirección a las actividades del proyecto, el Modelo ADDIE fue considerado como el idóneo por precisamente, su facilidad para adoptarse y adaptarse a prácticamente a cualquier contexto educativo (Espinal, Garza, Beltrán, Marcué y Salinas, 2019). Esta característica, junto con la flexibilidad de este modelo, permitió que el proceso fuera no necesariamente lineal. Para fines de este proyecto, se llegó hasta la fase del Diseño del Modelo ADDIE. Sin embargo, se consideró que a corto, mediano o largo plazo el mismo puede ser retomado, pues se requiere continuar con las acciones encaminadas a satisfacer las necesidades de la UR, como de la población a la que se dirige el curso de capacitación; el ADDIE es bastante útil ya que se puede regresar o avanzar en las fases de la virtualización del curso dependiendo de las modificaciones detectadas por las personas involucradas en su elaboración.

Entre las características del presente curso en línea, es el Modelo ADDIE en el que se fundamenta su construcción. El cual establece fases que permitieron: hacer un análisis del perfil del estudiante, conocer los obstáculos o necesidades que presentaban para poder diseñar los objetivos, planear la instrucción, desarrollar los temas y elegir los recursos que conformaron los módulos del curso (McGriff en Góngora y Martínez, 2012, p.351).

Escritura creativa

Como parte de uno de los ejes esenciales para la elaboración del proyecto, la escritura creativa se contempló para tener mayor libertad al momento de diseñar instrucciones. Pues al no existir una sola y única conceptualización acerca de la creatividad, se obtuvo un diseño instruccional flexible, sencillo y con la inclusión de pocos tecnicismos, que hicieran clara y digerible las ideas para el usuario. Con esto, se esperaba que se logre la comprensión del contenido, con lo que a su vez, se facilitaría el desarrollo de las tareas o actividades de aprendizaje. Si bien es cierto que algunos conceptos en materia de transparencia sí se mantuvieron técnicos, la escritura creativa favoreció la

operacionalización o la explicación de manera alternativa, de dichos conceptos. Anteriormente, se había elaborado material de apoyo visual para la implementación presencial en cursos de capacitación del INAIP, que simplemente cortaba y pegaba los temas sin desarrollar redacción sencilla para el lector o usuario. Esto, precisamente, por ser un curso cuya modalidad era presencial y en donde las dudas y su aclaración podían hacerse en persona durante el desarrollo de los temas.

Con la escritura creativa se buscó abordar la necesidad de atender la heterogeneidad derivada de las características del perfil de los TUT. Quienes no contaban con un nivel educativo definido, ni carreras o formación cuya naturaleza fuera similar, ni en edad, ni en experiencia en el uso o manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Metodología

Población objetivo

La población a la que el presente proyecto se dirigió fue a los TUT. Una de sus principales necesidades, de acuerdo a las funciones que incluyen sus cargos como servidores públicos incluye la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como, de conocer puntualmente los procesos que dan respuesta a las necesidades de los particulares, que es el servicio que les corresponde cubrir y cuya obligación es desempeñar oportuna y adecuadamente.

Para conocer las características de los TUT, se trabajó con el Director del Departamento de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística del INAIP, el Contador Público y Maestro Álvaro Carcaño Loeza. El Mtro. Carcaño cuenta con más de 10 años de experiencia en el puesto y conoce ampliamente, los factores y elementos sustanciales tanto externos como internos de la implementación de cursos, incluyendo al curso “Obligaciones y Responsabilidades de los TUT”. El conocimiento que posee dicho actor clave, junto con el del equipo que coordina en su departamento, respalda la información obtenida de primera mano respecto al perfil de la población. Cabe aclarar que, hasta el momento de la realización del presente proyecto, los cursos se habían llevado a cabo de manera presencial.

De las reuniones y conversaciones con el Mtro. Carcaño y la Mtra. Torres, se identificaron que entre las características con las que los TUT cuentan son:

1. Rango amplio de edad entre los 18 a 50 años;
2. Nivel educativo cuyo rango oscila entre la primaria y la licenciatura o posgrado;
3. Conocimiento sobre el tema de transparencia y de sus funciones como TUT que puede ir de un nivel básico a nulo;
4. Conocimiento y manejo de equipo de cómputo, paquetería office y plataformas educativas o cursos en línea que va de nulo hasta avanzado.

Técnicas

Para recabar la información necesaria e identificar la problemática a atender, se eligieron dos técnicas principales:

- A. Entrevista informal. Realizada al responsable del Departamento de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística del INAIIP como a la Auxiliar en Proyectos Educativos.
- B. Investigación documental. El conocimiento y familiarización respecto a diversos temas sobre la UR como: sus funciones, reglamento interior, leyes estatales y nacionales en las que se fundamenta, así como material proporcionado por la misma, con información en materia de Transparencia y protección de datos personales.

Con la identificación de la problemática se establece el modelo ADDIE como guía para el desarrollo del proyecto “Virtualización del curso de capacitación titulado Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencias”. Estas técnicas, contribuyeron al diseño del contenido del curso y desarrollo adecuado del proyecto para logro de su objetivo.

Herramientas

Se eligió la plataforma Moodle como la principal herramienta para el diseño del curso en línea. Otro elemento que favoreció la selección de información y actividades como parte del contenido, fue el Estándar de Competencia EC0909. Cuyo papel en el diseño del

curso fue virtual pues determina cuáles son las competencias que debe buscar desarrollar el diseñador instruccional con el curso, así como, lo que, da mayor una mayor calidad a lo que se elaboró, por pertenecer al registro nacional de Estándares de competencias, señalados por el Diario Oficial de la Federación (2017).

Procedimiento

A continuación, se enlistan los puntos que de manera general describen el procedimiento llevado a cabo durante la práctica:

1. Se seleccionó la UR para llevar a cabo las prácticas del programa correspondiente a la Maestría en Innovación Educativa de la Universidad Autónoma de Yucatán.
2. Bienvenida por parte de la UR y a los iniciales encuentros con el Director del Departamento de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística, que figura como el principal personaje del que me apoyo para la obtención de información, seguimiento y retroalimentación en el transcurso de este proyecto, junto con la Mtra. Torres quien fungió como la supervisora de las prácticas.
3. Se establecieron los acuerdos del plan de trabajo. Asimismo, se obtiene el contexto del INAIP, el perfil de la población con la que se trabajaba el curso presencial y con esto, se procedió a delimitar las necesidades y problemáticas.
4. Se realizó la investigación sobre las temáticas de Transparencia, DI, DAI y protección de Datos Personales. Este empape de información aportó el andamiaje para la creación del objetivo principal y la elaboración tanto de la estructura del curso, su contenido como de las actividades de aprendizaje, y elementos para el diseño del mismo en la plataforma Moodle.
5. Paralelamente, las reuniones entre las partes se continuaron dando y en estas se revisaron puntualmente los aspectos del diseño y contenido del curso requirieron modificaciones. Así como, se proporcionó por parte del director del Departamento de Capacitación, material de índole diversa tales como las leyes Estatales sobre transparencia y la de Protección de datos personales, presentaciones en Power Point con información utilizada en el curso presencial de Obligaciones y Responsabilidades de los TUT, archivos en formato PDF con información confidencial sobre la ruta de los procedimientos correspondientes a las funciones de

los TUT y a las actividades de las Unidades de Transparencia y material didáctico que recibe del INAI la UR, con la finalidad de tener el encuadre completo para la adecuada construcción del curso en su modalidad en línea.

Actividades desarrolladas

A continuación se detallan las actividades que se realizaron durante la práctica profesional en el INAI. El Modelo ADDIE fue el seleccionado para la implementación y desarrollo del proyecto establecido, por lo que se ha considerado clasificar las actividades de acuerdo a las fases que comprende. Estas son:

Análisis

Acercamiento e identificación de la necesidad

El primer contacto sirvió como presentación a la UR. Durante estas, se dieron pláticas donde el Director del Departamento de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística señaló la necesidad de tener una buena cobertura en cuanto a las capacitaciones que el Instituto realiza, así como, se habló sobre el perfil de los usuarios a los que hasta el momento, iban dirigidos los cursos presenciales. Con lo que, se identificó la problemática de atender a una población cuya escolaridad varía entre nivel básico y nivel superior, con conocimientos en el manejo y usos de dispositivos tecnológicos, también variables entre lo nulo, básico y el uso promedio. A su vez, se tomaron en cuenta las necesidades que correspondían propiamente a la misma UR, es decir, el cumplimiento de sus funciones en materia de capacitación; entre las que se encontraban: mantenerse actualizados en cuanto a sus recursos y materiales con la finalidad de disponer de estos cuando así se requiriera.

Selección de la población

En cuanto a la labor de formación y capacitación, el INAI trabaja con los Titulares de las Unidades de Transparencia quienes a su vez, son servidores públicos en las instancias conocidas como sujetos obligados. En este sentido, es ineludible que los TUT se comprometan con la formación, actualización y capacitación en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales como la ley estipula, de acuerdo a la naturaleza de sus labores.

Por lo tanto, se trata de población cautiva u objetivo, cuyas características según su perfil, se contempló en la elaboración del presente proyecto.

Determinación de objetivos y metas

Se trabajó en conjunto con personal del INAIP para establecer las metas y objetivos, tomando en cuenta las necesidades planteadas y la problemática. Gracias al apoyo que tanto el Mtro. Carcaño como de la Mtra. Torres brindaron en el proceso del proyecto se logró determinar que el objetivo general sería:

- Virtualizar el curso de capacitación titulado Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencias en el INAIP.

Entre las metas se encontraron:

- Entregar avances periódicamente con el 100% de modificaciones, previamente señaladas en las reuniones
- Diseñar el espacio en la plataforma Moodle, asignado para la virtualización del curso “Obligaciones y Responsabilidades de los TUT”
- Asistir puntualmente al 100% de las sesiones programadas en el cronograma que se elaboró en conjunto con el Director de Capacitación, Cultura de la Transparencia y Estadística.
- Realizar investigaciones sobre temáticas puntuales en materia de Transparencia, con el fin de contextualizar al practicante y realizar una adecuada redacción de los contenidos del curso.
- Conocer y manejar en al menos un 80% el software Moodle
- En cuanto al producto, entregar al menos el 80% de lo esperado (Contemplando el tiempo para desarrollar la totalidad del proyecto y de la disponibilidad tanto del responsable en la UR, del supervisor en la UR)

Recopilación de datos

A continuación se presentan las principales fuentes de donde se obtuvo la información con la que se contó para elaborar el diseño del curso en la plataforma Moodle.

Tabla 1

Fuentes de información para virtualización de curso

Categoría	Material/es
Libros	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley de transparencia acceso a la información pública del estado de Yucatán 2. Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados del estado de Yucatán
Material en PDF o de presentaciones en PPT:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados 2. Conceptos básicos de Transparencia 3. Marco Normativo de la Transparencia 4. Material de apoyo del Sistema INFOMEX
Conversatorio y plática por parte del INAIIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. “La información pública como herramienta para el empoderamiento ciudadano” 2. “Introducción al Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública”
Conversaciones con el Mtro. Carcaño Director de Capacitación, Cultura de Transparencia y Estadística. Y con la Mtra. Torres, Auxiliar de Proyectos Educativos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil de los usuarios o TUT 2. Generalidades sobre la modalidad presencial del curso 3. Lineamientos de la estructura del curso en su modalidad en línea 4. Lineamientos del contenido del curso en su modalidad en línea 5. Aspectos institucionales a considerar para la elaboración y diseño del curso en su modalidad en línea
Material impreso extra	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copias del Estándar de Competencia EC0909. 2. Ejemplos de otros cursos en línea. 3. Norma técnica de competencia laboral

Nota: Elaboración propia.

Diseño

Análisis de los datos

Después de realizar las investigaciones documentales pertinentes se procedió a elaborar la propuesta que se presentó más tarde al Mtro. Carcaño. Tomando en cuenta el temario que se elaboró con él y en el cual, se estipulaba el contenido del curso que se realizaría en su modalidad en línea.

Aspectos a considerar para la construcción de la propuesta

Se contemplaron los siguientes aspectos en la construcción de la propuesta del curso en línea:

1. Perfil de los usuarios (nivel de escolaridad, de conocimientos en tecnología, de disponibilidad de tiempo)
2. Lo estipulado por el Estándar de Competencia EC0909
3. El diseño instruccional (apoyado en la escritura creativa para optimizar el entendimiento de los usuarios y la efectividad del curso)
4. El tiempo en el que se debía finalizar el curso junto con los aprendizajes esperados por parte de los usuarios
5. Los lineamientos de la UR en la implementación de cursos de capacitación
6. El tiempo disponible para finalizar el producto estipulado de acuerdo a la MINE

Desarrollo

Elaboración de recursos y material de apoyo

Una vez contemplado lo anterior, se procedió a:

1. Diseñar el contenido del curso “Obligaciones y Responsabilidades de los TUT” en la plataforma Moodle. Para lo cual, la UR facilitó la clave y contraseña para poder administrarlo y realizar con libertad las adecuaciones necesarias.
2. Documentarse sobre la escritura creativa para conocerla, pues se había decidido que dadas las características de la población a la que iba dirigida el curso, era necesaria e incluso obligatoria la comprensión del contenido.

3. Elaborar un discurso e instrucción pedagógica en el que se presentara el contenido del curso y, que atendiera a la necesidad de la población a la que se dirigió. Con esto se buscó abordar desde una postura de acompañamiento, el aprendizaje de los usuarios del curso.
4. Señalar los criterios, objetivo y dinámica general del curso para que se orientaran respecto a lo que se esperaba de ellos, y en cualquier momento pudieran revisar si surgieran dudas al respecto.
5. Crear los primeros tres módulos del curso. Se inició con un módulo “0” tomándolo en cuenta como aquel destinado a la presentación de los integrantes al curso, y estableciendo un cronograma donde se contemplara dicho módulo como un tiempo considerable a la familiarización en el uso de la nueva herramienta, es decir, el uso de plataforma. En este espacio se les dio la bienvenida al curso y se les solicitaron actividades sencillas de presentación que incluyeron un mensaje al profesor o tutor del curso, una breve semblanza de cada uno de los usuarios a través de la socialización en un foro y la revisión de las reglas de “Netiqueta”, las cuales enuncian la dinámica esperada en cuanto a comportamientos durante el desarrollo del curso en línea. Esto, con una dificultad en cuanto a contenido que aumentó gradualmente. Es decir, el contenido del primer módulo abordó conceptos básicos y generales asociados al tema principal sobre la UR y sus funciones, y el segundo módulo abarcó los antecedentes de la misma y del tema de transparencia en el mundo y en México, así como, su marco normativo. Esto, estipulado de esa manera para dar acompañamiento al usuario durante sus primeros contactos con la materia y familiaridad con lo que corresponde a sus funciones como TUT. Esta fue la dinámica en general implementada en los diseños de los siguientes módulos.
6. Diseñar las ADAs para cada módulo. Agregados una vez revisado el contenido y estructura de los módulos pues, fue sustancial tener esto primero para continuar con la inserción de las actividades con las cuales se evaluara su aprendizaje y les permitieran adquirir lo necesario para avanzar al siguiente módulo que, como se ha señalado, aumenta en dificultad tanto conceptual como procedimental.
7. Elaborar apoyos visuales que dieron mayor atractivo visual al mismo, manteniendo sencillo el diseño de la idea original.

Análisis de la experiencia adquirida

A lo largo de la práctica profesional en el INAIP, se obtuvieron aprendizajes que impactaron en diversos ámbitos tales como: el académico, profesional y personal. A continuación, se enlistan aquellas experiencias más significativas:

Nivel académico

En este apartado se hace mención a la formación recibida en el programa de la MINE, que fue de utilidad para el desarrollo del proyecto durante la práctica, así como, su aplicación en la misma.

Fue valioso el apoyo teórico, correspondiente a parte del contenido de diversas asignaturas tomadas en los primeros semestres del programa de MINE. Principalmente las asignaturas de:

- Diseño de cursos innovadores en modalidades no convencionales
- Innovación de la práctica educativa
- Calidad y pertinencia
- Redacción y escritura científica

La inclusión de la modalidad en línea para brindar educación a distancia, en una institución que había trabajado cursos presenciales para la formación de los Titulares de las Unidades de Transparencia, en materia de transparencia, fue un elemento innovador. El cual, como se ha mencionado por las características de los usuarios requirió de un diseño instruccional creativo para facilitar el logro del objetivo. Este elemento fungió como otra de las innovaciones en la redacción del curso.

Por otro lado, en la estructura y selección de las actividades de aprendizaje, el aspecto de pertinencia fue clave para proporcionarle al curso validez. Y finalmente, la redacción y escritura del presente documento, se apoyó de lo realizado durante la asignatura de redacción y escritura científica. En donde se abordó el formato APA, la objetividad y ante todo, búsqueda de científicidad al plasmar la información.

Nivel profesional

A nivel profesional se desarrollaron habilidades como el manejo de relaciones interpersonales, principalmente, una comunicación asertiva con las personas involucradas en el desarrollo del proyecto. Así como, la sensibilización ante la detección de necesidades educativas que requirieron solución pues, el hábito de observación en el contexto real, de las dificultades que presentaba la implementación del curso sirvió para encontrar alternativas que dieran solución de manera oportuna a las mismas.

La formación en materia de transparencia. Ya que, es un tema que por su naturaleza es de carácter público, sin embargo, aún no es tan conocido por la sociedad en general, aunque se hacen grandes esfuerzos por parte del INAIP por fomentar una cultura al respecto. El conocer sobre los derechos y obligaciones relacionadas a datos e información personal, y lo que la institución donde se labora está obligada a hacer con dicha información, permite conducirse con mayor claridad y responsabilidad en el manejo de información particular y pública.

El conocimiento y manejo de la plataforma Moodle, que actualmente es ampliamente utilizada, fue y será una herramienta de gran importancia por sus aplicaciones en otros contextos tanto laborales como educativos.

Nivel personal

Este nivel trata sobre los pensamientos, actitudes o conocimientos que de manera personal se dieron o cambiaron, a raíz de esta experiencia en la práctica.

La identificación, reconocimiento y manejo de la frustración, en las ocasiones que el control de variables como tiempo, disponibilidad o satisfacción de los resultados se vieron implicadas durante el desarrollo del proyecto.

La gratificación de contribuir con una pequeña pero importante y necesaria responsabilidad social, al aportar cimientos en la innovación de una institución como el INAIP, en cuanto a la introducción en el uso de cursos en su modalidad en línea. Aunado al trato con personas que, a pesar de las limitaciones o dificultades anteriormente señaladas, mostraron siempre disposición a colaborar y enseñar sobre una temática, que tiene sus

complejidades pero es de suma importancia conocer simplemente por tratarse de derechos y responsabilidades como ciudadano.

La propia práctica, ayudó en la seguridad y confianza que favoreció al desenvolvimiento en la aplicación de conocimientos en ese y otros contextos.

Análisis de los alcances logrados

Del periodo en el que se realizaron las actividades como parte de la práctica, se obtuvieron productos y evidencias. Asimismo, se hicieron presentes algunas dificultades y limitaciones que repercutieron en el desarrollo y resultado de la práctica. En seguida, un análisis de estos aspectos, como parte de las experiencias que se tuvieron en la práctica.

Productos y evidencias

Los siguientes, son los productos que resultaron de la práctica.

1. Temario correspondiente a la organización actual de los temas y contenido general del curso “Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencia” (Ver Apéndice 2).
2. Diseño del curso en línea cuyo contenido incluye la bienvenida, objetivo general y a continuación, los módulos con sus propios objetivos, criterios, enlaces a diversos sitios o archivos que apoyan la experiencia de aprendizaje del alumno y las Actividades de Aprendizaje con las que se evalúan los avances (Ver Apéndice 3).
3. Avance en la redacción de una de los 9 tipos (Ver Apéndice 4) de solicitudes de manera sencilla y con redacción creativa para mejor entendimiento, del TUT durante el curso. Estas solicitudes corresponden a parte de las actividades que se espera que los Titulares conozcan y dominen. Sin embargo, hasta el momento, al ser un curso que se implementaba de manera presencial se contaba con un diagrama que a distancia, no sería posible entender.

Lo anterior enlista aquellos resultados que de manera objetiva o incluso tangible se logró durante lo realizado en el INAI. Sin embargo, los alcances que se vislumbran con los productos obtenidos, no estrictamente se imitan al aspecto documental. Existe otro tipo de alcance logrado, que no corresponde a lo anterior, más bien al aspecto proyectivo, es

decir, a lo que fundamentado en lo realizado, permite el desarrollo o aproximación de un objetivo más grande o mejorado.

Beneficios

Las aportaciones a lo realizado en el INAIP se contemplan de diversas maneras. En primer lugar, se establecieron los inicios de una mejora en el servicio de la capacitación a los TUT en materia de Transparencia, como una de sus funciones principales. Pues al producir el diseño virtual del curso para capacitación, se contribuyó a la modernización o actualización en la manera de impartirlos por el UR hasta el momento. Y abarcando la educación a distancia o E learning, también se logró abordar uno de sus objetivos principales, es decir, el de tener mayor cobertura.

Por otro lado, se logró identificar a la escritura creativa como una alternativa viable, interesante y atractiva para el usuario, en cuanto a la forma de presentar el contenido del curso partiendo de sus características. Ya que, el contenido y estructura del mismo curso pero realizado en modalidad presencial, contaba con mayor cantidad de tecnicismos y una organización cuyos niveles de dificultad en su presentación, variaban con menor atención a la graduación consecuente de complejidad. En ese sentido, el beneficio directo fue para la propia institución y de manera indirecta, para los usuarios del curso, es decir, los TUT.

El adelanto en la selección de los temas y del diseño y virtualización del 80 % del curso, es un parteaguas en el camino hacia la actualización e innovación que el INAIP adoptó y que es tan necesaria en la actualidad para, cubrir con las necesidades de una sociedad del conocimiento.

Conclusiones

Algunas de las conclusiones como parte de la experiencia de las prácticas, llevadas a cabo el cuarto y último semestre del Programa de la Maestría en Innovación Educativa, se relacionan con diversos aspectos tales como: contribución al perfil de egreso, de las innovaciones realizadas, aportación a la institución y a los usuarios, implicaciones y recomendaciones para futuras intervenciones.

Con respecto al perfil de egreso, la experiencia favoreció principalmente a dos grandes áreas comprendidas en las competencias de egreso. Estas son: innovación en la práctica pedagógica y la innovación curricular. Al haber sido el presente proyecto, el diseño de un ambiente de aprendizaje en una modalidad no convencional, que se apoyó de las TIC para la solución de un problema asociado a la enseñanza y aprendizaje, se cumple con la competencia en el área de “Innovación en la práctica pedagógica”. Así como, se trabajó en el área de “Innovación curricular”, pues se abordó el desarrollo de un proyecto con características innovadoras para la UR, cuya aplicación se dirigió al ámbito de la didáctica y el desarrollo curricular, en un ambiente no formal tal como: el área de capacitación en el INAIIP.

En cuanto al tema de la innovación se puede concluir que, ésta se convirtió en los primeros pasos para favorecer un cambio en el área de capacitación. Por lo comentado en entrevista informal con el Mtro. Carcaño y la Mtra. Torres en la institución anteriormente no se había realizado un proceso de virtualización para el curso de capacitación a TUTs partiendo de sus perfiles. En ese sentido y contemplando la escritura creativa, como elemento importante del que se parte para abordar de la mejor manera las características de la población objetivo, en vez de mantener una metodología meramente conductista, puede decirse que, este proyecto también ha sido una aportación importante, que ha establecido los fundamentos o la base para iniciar con este ajuste necesario, altamente funcional e innovador en el INAIIP. Una escritura creativa, sencilla, clara y práctica favorece la comprensión y aprendizaje de los usuarios del curso, haciendo que se optimice la efectividad de los resultados del mismo, con la finalidad de convertir la propia experiencia en una serie de aprendizajes y competencias esperadas. Cuyo impacto se verá reflejado en la mejoría de su desempeño en el servicio como funcionarios públicos y en la prevención de conflictos o problemas para los sujetos obligados a los que pertenecen.

Algunas de las necesidades identificadas a partir de lo realizado, se relacionan con el proceso de diseño, con la naturaleza de la UR y con quien propiamente desarrolló el presente proyecto. En primer lugar, se encontró que sería de utilidad el establecimiento formal de las características de la población a la que va dirigido el curso de capacitación, en un documento que proveyera de dicha información al inicio del proyecto. Pues contar con personas cuyo perfil varía tanto en cuanto al nivel educativo, conocimiento y manejo de

tecnología y familiaridad con los cursos en línea vuelve compleja la fase del diseño. La virtualización del curso, implica el conocimiento y dominio del diseño instruccional para garantizar la efectividad en la comunicación con el usuario, ya que de la comprensión del contenido y de lo que se espera que haga, depende la correcta ejecución y por lo tanto, avance a siguiente módulo del curso. Otra de las observaciones importantes durante la virtualización fue, la necesidad de contar con un modelo para el diseño que considerara precisamente el perfil del público objetivo.

Realizar un proyecto de la magnitud del presente, implica un gran esfuerzo institucionalmente hablando. Por lo que, es necesaria la presencia de expertos en el aspecto técnico, en el curricular y una gran inversión de tiempo y energía en el conocimiento de todo lo relacionado con las responsabilidades y servicios que tiene a su cargo un TUT, del tema de Transparencia, como en las funciones de la UR y la disposición de las partes involucradas con una actitud de solución de problemas, disponibilidad y trabajo en equipo, con la finalidad de avanzar en el desarrollo del proyecto. Esto, se relaciona estrechamente con las implicaciones personales de quien desarrolló las actividades pues, es esencial una actitud trabajadora, proactiva y de tolerancia a la frustración, que complemente lo proporcionado por la institución. También, se requiere una familiarización en temas diversos del ámbito educativo como lo son, la pedagogía, didáctica y currículo. Pues en estos se enmarcan muchas de las propuestas o decisiones que se toman a lo largo del diseño y virtualización de un curso.

Dificultades y limitaciones

Algunos aspectos del proyecto se deben abordar como dificultades y limitaciones, pues su aparición dificultó el desarrollo o resultado del mismo. Entre algunas de las dificultades o limitaciones se encuentran:

- La frecuencia de encuentros de trabajo
- El tiempo que en ocasiones se destinó a las revisiones
- El desconocimiento de la plataforma Moodle por parte de quien elabora el presente documento y fungió como practicante

- El desconocimiento general del tema Transparencia, Derechos a la Información, los fundamentos legales de los sujetos obligados y de los particulares al respecto

Recomendaciones

Se identificó que sería de utilidad para la UR, el desarrollo e implementación de algún instrumento o acción que funja como un diagnóstico para los usuarios a los que se dirigirán los cursos de capacitación. Esto podría proporcionar información relevante para el diseño de sus cursos como de sus adaptaciones futuras.

Finalmente, se sugiere que el proyecto de virtualización del curso de capacitación a TUT, sea retomado para efectuar en un cien por ciento las fases de desarrollo, implementación y evaluación, correspondientes al Modelo ADDIE en las que se fundamenta. De esta manera, se conocerán mejor las áreas de oportunidad del mismo y la realización de mejoras que son de utilidad y beneficio para todas las partes involucradas.

Referencias

- Cerda, C; y Osses, S. (2012). Aprendizaje autodirigido y aprendizaje autorregulado: dos conceptos diferentes. *Rev. Méd. Chile*. Vol. 140, núm, 11, Santiago. Disponible en : <https://scielo.conicyt.cl/pdf/rmc/v140n11/art20.pdf>
- Consejo Nacional de Normalización y Certificación en Competencias Laborales. (2019). CONOCER. Gobierno de México. Disponible en: <https://conocer.gob.mx/>
- Diario Oficial de la Federación. (1999). Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la administración pública Federal centralizada. Recuperado de: <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/223169/Norma-Jornadas-Horarios-Labores-APFC.pdf>
- Diario Oficial de la Federación. (2017). Estándar de Competencia. Disponible en: <http://200.76.60.180/CONOCER/fichaEstandar.do?method=obtenerPDFEstandar&iidEstandar=2400>
- Espinal, L., Garza, G., Beltrán, M., Marcué, P. y Salinas, V. (2019). Curso en línea basado en modalidad instruccional ADDIE y Prototipización rápida. *Revista de Investigación Educativa de la Escuela de Graduados en Educación* (2019), Año 9, Núm. 18. <https://www.riege.mx/index.php/riege>
- Flores, K; López, M; Rodríguez, A . (2016).Evaluación de componentes de los cursos en línea desde la perspectiva del estudiante. *Revista electrónica de investigación educativa*. Vol. 18, no. 1. Disponible en: http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1607-40412016000100002
- Glasserman, I. D.; Monge, P.; Santiago, J. M. (2014). Experiencia de enseñanza-aprendizaje con la plataforma educativa abierta Moodle. *Congreso Iberoamericano de Ciencia, Tecnología, Innovación y Educación*. Congreso llevado a cabo por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) en Buenos Aires, Argentina. Tomado de:

<file:///D:/Downloads/400.pdf>

Góngora Parra, Yisell; Martínez Leyet, Olga Lidia. (2012). Del diseño instruccional al diseño de aprendizaje con aplicación de las tecnologías. *Teoría de la Educación. Educación y Cultura en la Sociedad de la Información*, vol. 13, núm. 3, noviembre. pp. 342-360 Universidad de Salamanca Salamanca, España. Disponible en:

<https://www.redalyc.org/pdf/2010/201024652016.pdf>

Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. (S.f.). Recuperado de:

<http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/%C2%BFQu%C3%A9eselinaiyucat%C3%A1n.aspx>

Londoño, E. (2011). El diseño instruccional en la Educación virtual: más allá de la Presentación de contenidos. *Revista de educación y Desarrollo Social*. Vol. 5., No. 2, pps. 112-127. Disponible en:

http://www.umng.edu.co/documents/63968/70434/etb_articulo8.pdf

Llorente Cejudo, M^a Carmen. (2007). Moodle como entorno virtual de formación al alcance de todos. *Comunicar*, vol. XV, núm. 28, marzo, 2007, pp. 197-202. *Revista Científica de Comunicación y Educación*. Huelva, España. Disponible en:

<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=15802827>

McAnally, S. y Pérez, C. (2000). Diseño y evaluación de un curso en línea para estudiantes de licenciatura. *Revista Electrónica de Investigación Educativa*, 2 (1). Consultado el día de mes de año en:

<http://redie.uabc.mx/vol2no1/contenido-mcanally.html>

Marciniak, R. (2017). Propuesta metodológica para el diseño del proyecto de curso virtual: aplicación piloto. Universidad de Guadalajara (versión online). Volumen 9, número 2, pp. 74-95. Disponible en:

http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1665-61802017000300074

Martínez Uribe, Carmen Heedy. (2008). La educación a distancia: sus características y necesidad en la educación actual. Educación, [S.l.], v. 17, n. 33, mar. ISSN 2304-4322. Disponible en:

<http://revistas.pucp.edu.pe/index.php/educacion/article/view/1532/1477>

Miranda, G. (2004). De los ambientes virtuales de aprendizaje a las Comunidades de aprendizaje en línea. Revista digital universitaria. Volumen 5, No. 10. Disponible en:

http://www.revista.unam.mx/vol.5/num10/art62/nov_art62.pdf

Ontoria Peña, Mercedes. (2014). La enseñanza del Español como LE/L2 en el siglo XXI / Narciso Miguel Contreras Izquierdo (ed. lit.), págs. 913-922. Asociación para la Enseñanza del Español como Lengua Extranjera. Congreso Internacional. Disponible en:

https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/asele/pdf/24/24_913.pdf

Rodenes, M; Salvador, R; y Moncaleano, G. (2013). E-Learning: características y evaluación. Revista Ensayos de Economía. No. 43. Pps.143-159. Disponible en:

<https://upcommons.upc.edu/bitstream/handle/2117/27314/42932-198754-1-PB.pdf>

Santoveña, S. (2007). El proceso de virtualización en las disciplinas de la UNED. Edutec. Revista electrónica de tecnología educativa. Núm. 23, Julio 2007. Disponible en: <file:///C:/Users/a01002651/Downloads/496-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1518-1-10-20150324.pdf>

Sapién Aguilar, Alma Lilia; Piñón Howlet, Laura Cristina; Gutiérrez Díez, María del Carmen. (2014). Capacitación en la empresa mexicana: un estudio de formación en el trabajo. Civilizar. Ciencias Sociales y Humanas, vol. 14, núm. 27, pp. 123-134. Universidad Sergio Arboleda. Bogotá, Colombia. Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=100235716007>

Silva, Juan Silva. (2017). Un modelo pedagógico virtual centrado en las E-actividades RED. Revista de Educación a Distancia, núm. 53, marzo. pp. 1-20 Universidad de Murcia Murcia, España. Disponible en:

<https://www.redalyc.org/pdf/547/54750356010.pdf>

Universidad Nacional Autónoma de México. (2013). Capítulo tercero. El servidor público.

Recuperado de:

<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3370/5.pdf>

Apéndices

Apéndice 1

 CONOCER conocimiento • competitividad • crecimiento		ESTÁNDAR DE COMPETENCIA
<hr/>		
L- Datos Generales		
Código	Título	
EC0909	Facilitación de la información en poder del sujeto obligado	
Propósito del Estándar de Competencia		
<p>Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y cuyas funciones incluyen orientar a las personas para ejercer sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como supervisar la actualización de las obligaciones de transparencia.</p>		
<p>Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).</p>		
<p>El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.</p>		
Descripción general del Estándar de Competencia		
<p>El estándar contempla las funciones que una persona realiza para orientar y asesorar para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como para recabar y difundir las obligaciones de transparencia general y específica establecida por el marco normativo aplicable. También establece los productos y desempeños relevantes para el desarrollo de la función laboral.</p>		
<p>El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.</p>		
<p>Se actualiza el EC 0181 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2012.</p>		
<p>Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC 0181 "Facilitación de la información en poder del sujeto obligado", tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.</p>		
Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos		
<p>Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.</p>		
Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló		
<p>De Acceso a la Información Pública y Administración de Archivos Públicos</p>		
Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:	
25 de agosto de 2017	4 de octubre de 2017	
Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:		
<hr/>		
Formato de Estándar de Competencia N-FO-02	Versión: 7.0	Página: 1 de 9



CONOCER

conocimiento + competitividad + crecimiento

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

L- Datos Generales

Código	Título
EC0909	Facilitación de la información en poder del sujeto obligado

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y cuyas funciones incluyen orientar a las personas para ejercer sus derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como supervisar la actualización de las obligaciones de transparencia.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar contempla las funciones que una persona realiza para orientar y asesorar para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como para recabar y difundir las obligaciones de transparencia general y específica establecida por el marco normativo aplicable. También establece los productos y desempeños relevantes para el desarrollo de la función laboral.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Se actualiza el EC 0181 Facilitación de la información en poder del sujeto obligado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2012.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC 0181 "Facilitación de la información en poder del sujeto obligado", tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

De Acceso a la Información Pública y Administración de Archivos Públicos

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

25 de agosto de 2017

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

4 de octubre de 2017

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:



conocer

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

conocimiento + competitividad + crecimiento

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

Sin referente en el SINCO

Ocupaciones asociadas

Sin referente en el SINCO

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Titular / Auxiliar de la Unidad de Transparencia o sus equivalentes en los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector:

931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia ^{MEX}

Rama:

9312 Administración pública en general^{MEX}

Subrama:

93121 Administración pública en general^{MEX}

Clase:

931210 Administración pública en general^{MEX}

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
- Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAIP Yucatán).
- Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos de Quintana Roo (IAIPQROO).
- Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (COTAIPEC).
- Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán.
- Poder Judicial del Estado de Yucatán. Consejo de la Judicatura y Tribunal Superior de Justicia.
- H. Ayuntamiento de Mérida



CONOCER

conocimiento + competitividad + crecimiento

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

EC0776 Atención oral en lengua indígena en materia de acceso a la información y datos personales.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:	Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el EC.
Apoyos/Requerimientos:	Es necesario que el candidato haya atendido al menos 5 solicitudes de acceso a la información. Presentar tres expedientes de solicitudes atendidas: la primera de entrega de información al ciudadano, la segunda de cualquiera de las siguientes: ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia de unidad y la tercera de ejercicio de derechos ARCO. Instalaciones propias de una Unidad de Transparencia (computadora, impresora, acceso a Internet, archivero, papelería). Ciudadano

Duración estimada de la evaluación

- 2 hora en gabinete y 1 hora en campo, totalizando 3 horas

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 6°. Base A y 16 segundo párrafo. Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/hm/1.htm>
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP). Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGTAIP.pdf>
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO). Disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDPPO.pdf>
- Leyes Estatales de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, para la elaboración de versiones públicas. Disponible en: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5433280&fecha=15/04/2016
- Manuales de Organización y Procedimientos de los Sujetos Obligados.
- Leyes de ingreso de los Sujetos Obligados.

En caso de modificaciones posteriores a los ordenamientos legales mencionados, serán aplicables los que se encuentren vigentes al momento de la evaluación con fines de certificación.

**CONOCER**

conocimiento • competitividad • crecimiento

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA**II.- Perfil del Estándar de Competencia****Estándar de Competencia**

Facilitación de la información en poder del sujeto obligado

Elemento 1 de 3

Asesorar a las personas para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Elemento 2 de 3

Asesorar a las personas para el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales

Elemento 3 de 3

Supervisar el cumplimiento de los criterios para la publicación de las obligaciones de transparencia

**conocer**

conocimiento • competitividad • crecimiento

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 3	E2831	Asesorar a las personas para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública:
 - Mencionando el fundamento legal, y
 - Explicando los mecanismos para obtener información pública.
2. Explica el procedimiento de consulta de las obligaciones de transparencia:
 - Mencionando el mecanismo de acceso desde Internet/fuente física/electrónica, y
 - Mostrando la información disponible en la plataforma de transparencia/fuente física/electrónica.
3. Explica el procedimiento para solicitar información pública:
 - Mencionando las opciones para presentar la solicitud de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Señalando los requisitos para realizarla de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Indicando los medios de notificación de acuerdo con el marco normativo establecido,
 - Señalando la modalidad de entrega de la información de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Indicando el tiempo de respuesta de acuerdo con el marco normativo establecido,
 - Mencionando los costos de reproducción de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Señalando los medios de impugnación de acuerdo con lo establecido por la normatividad,
 - Aclarando las dudas que se presenten, y
 - Preguntando si desea realizar la solicitud en ese momento.
4. Recibe la solicitud de acceso a la información pública:
 - Auxiliándolo para la elaboración de la solicitud de acceso a la información pública,
 - Corroborando que la descripción de la solicitud corresponda a la necesidad de información expresada y la modalidad de entrega elegida,
 - Explicando el contenido del acuse de recibido, y
 - Aclarando las dudas que se presenten.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El expediente de la solicitud de información tramitada:
 - Contiene el acuse de recibo de la solicitud con fecha de elaboración, número de folio asignado, modalidad de entrega, fecha y hora de recepción por parte de la Unidad de Transparencia,



CONOCER

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

conocimiento • competitividad • crecimiento

- Incluye el oficio de solicitud de información dirigida al área responsable competente y el fundamento legal por la que se le solicita la información, con el acuse de recibido respectivo,
- Integra la/los oficios de respuesta de la/las áreas responsables conteniendo el tipo de respuesta que sea aplicable,
- Contiene la resolución/acta elaborada por el Comité de Transparencia con la confirmación/modificación/revocación de la respuesta proporcionada por el área responsable.
- Anexa documentos de notificación efectuada y la respuesta entregada/enviada al solicitante.

GLOSARIO

1. Información pública: Todo archivo, registro, o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico o magnético, que se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados y que no se encuentre clasificado como información reservada o confidencial, en los términos de la ley aplicable.
2. Información reservada: Es aquella información pública que se encuentra temporalmente sujeta a algunas de las excepciones para su publicidad, previstas en la ley aplicable.
3. Medios de impugnación: Recursos de defensa que tiene las partes para oponerse a una decisión de una autoridad.
4. Obligaciones de transparencia: Información obligatoria para los sujetos obligados por la LGTAIP que ponen a disposición de particulares en sitios de Internet y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
5. Plataforma Nacional de transparencia: Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la LGTAIP para los sujetos obligados y órganos garantes y que integra los Sistemas de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y el Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados.
6. Procedimiento de acceso a la información pública: Secuencia ordenada de actividades para solicitar y obtener información pública a los Sujetos Obligados por la normatividad aplicable.
7. Solicitud de acceso a la información pública: Requerimiento que las personas realizan ante las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por la ley aplicable, para obtener el acceso a la información pública que se encuentra en documentos que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en sus archivos las Unidades Administrativas de los Sujetos Obligados, de acuerdo con sus atribuciones.



conocer

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

conocimiento + competitividad + crecimiento

Referencia	Código	Título
2 de 3	E2832	Asesorar a las personas para el ejercicio de su derecho a la protección de datos personales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta sobre el ejercicio del derecho de protección de datos personales:
 - Mencionando el fundamento legal, y
 - Explicando los mecanismos para ejercerlo.

2. Explica el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO:
 - Mencionando las opciones para presentar la solicitud de acuerdo con la normatividad establecida,
 - Señalando los requisitos para ejercer cada derecho de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable,
 - Indicando los medios de notificación de acuerdo con el marco normativo establecido,
 - Señalando la modalidad de entrega de la información de acuerdo con la normatividad aplicable,
 - Indicando el tiempo de respuesta,
 - Mencionando los costos de reproducción establecidos,
 - Indicando los requisitos para la entrega de la respuesta,
 - Señalando los medios de impugnación,
 - Aclarando las dudas que se presenten, y
 - Preguntando si desea realizar la solicitud en ese momento.

3. Orienta para presentar la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO:
 - Confirmando con el solicitante el procedimiento que requiere,
 - Apoyándolo para la realización de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO,
 - Explicando al solicitante el contenido del acuse de recibido, y
 - Aclarando las dudas que se presenten.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El expediente de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO tramitada:
 - Contiene el acuse de recibo de la solicitud con fecha de elaboración, número de folio asignado, modalidad de entrega, fecha y hora de recepción por parte de la Unidad de Transparencia,
 - Incluye el oficio de solicitud de información acceso/rectificación/oposición/cancelación de datos personales al área responsable competente y el fundamento legal por la que se le solicita la información, con el acuse de recibido respectivo,
 - Integra la/los oficios de respuesta de la/las áreas responsables conteniendo, de acuerdo con el tipo de respuesta, el procedimiento a seguir,



conocer

ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

conocimiento + competitividad + crecimiento

- Contiene la resolución/acta elaborada por el Comité de Transparencia con la confirmación/modificación/revocación de la respuesta proporcionada por el área responsable, y
- Anexa la constancia de notificación efectuada y la respuesta entregada/enviada al solicitante, previa confirmación de la titularidad de los datos personales.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que orienta y explica el proceso de acceso a la información pública / ejercicio de los derechos ARCO, manteniendo contacto visual, tono de voz claro y audible.
2. Tolerancia: La manera en que atiende pacientemente al solicitante en la explicación del procedimiento de acceso a información pública / protección de datos personales.

GLOSARIO

1. Acceso a datos personales: Derecho de una persona a acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable designado por el sujeto obligado, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.
2. Cancelación de datos personales: Derecho de una persona a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable asignado por el sujeto obligado, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.
3. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.
4. Derechos ARCO: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
5. Oposición al tratamiento de datos personales: Derecho de una persona a oponerse al tratamiento de sus datos personales por parte del sujeto obligado que los posea.
6. Rectificación de datos personales: Derecho de una persona a solicitar la rectificación o corrección de sus datos personales al responsable designado por el sujeto obligado que los tenga registrados, cuando estos resulten inexactos, incompletos o no actualizados.

**conocer****ESTÁNDAR DE COMPETENCIA**

conocimiento + competencia + crecimiento

Referencia	Código	Título
3 de 3	E2833	Supervisar el cumplimiento de los criterios para la publicación de las obligaciones de transparencia

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

- El expediente de la revisión de la publicación de la información pública realizada:
 - Contiene la tabla de aplicabilidad autorizada por el Comité de Transparencia y la tabla de actualización y conservación de la información,
 - Señala el período de la revisión,
 - Anexa los papeles de trabajo en formato físico/electrónico utilizados para la verificación de cumplimiento,
 - Incluye el documento físico/electrónico de la retroalimentación enviada al área responsable de la publicación de la información en concordancia con los resultados obtenidos,
 - Contiene la respuesta del área responsable retroalimentada, y
 - Anexa el documento físico/electrónico del reporte de cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

GLOSARIO

- Tabla de actualización y conservación de la información: Documento que establece los períodos de actualización de la información de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia de un Sujeto Obligado y que incluye el período durante el cual debe conservarse.
- Tabla de aplicabilidad: Documento que relaciona cuáles son los rubros aplicables de información pública que deben publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia de un Sujeto Obligado.

Apéndice 2

Temario del curso “Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencia”

Bienvenida y generalidades

Módulo 0 Presentación al curso

Módulo I Derechos de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales

Contextualización de INAI y conceptos generales Módulo I

La Ley de acceso a la Información en México

El derecho a la protección de Datos Personales

Módulo II Marco Normativo aplicable a las Unidades de Transparencia

Conceptos Generales Módulo II

Funciones de la Unidad de Transparencia

Módulo III Gestión de solicitudes de acceso a la información pública y atención del ejercicio de los derechos ARCO

Generalidades del proceso de acceso a la información

Ejercicio de los Derechos ARCO

Módulo IV Verificación de las obligaciones de las unidades de Transparencia

Qué son las obligaciones de Transparencia

Qué, cómo y dónde publica la Unidad de Transparencia

Lineamiento Técnico General

Evaluación

Apéndice 3

The screenshot shows a course management interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'Centro de Formación en Transparencia Acceso a la Información y Archivos Públicos' and a user profile for 'Stephany'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Español - Internacional (es) > Mis cursos > This course >'. The main title of the course is 'Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencia'. A navigation menu on the right lists 'Bienvenida y Generalidades', 'Módulo 0', 'Módulo I', 'Módulo II', 'Módulo III', and 'Evaluación'. The 'Módulo III' item is highlighted. The central content area features the logo for 'inaip yucatán' and the text 'BIENVENIDA'. An 'ADMINISTRACIÓN' sidebar on the left contains various management options such as 'Administración del curso', 'Editar ajustes', 'Activar edición', 'Usuarios', 'Filtros', 'Informes', 'Configuración Calificaciones', 'Insignias', 'Copia de seguridad', 'Restaurar', 'Importar', 'Reiniciar', and 'Banco de preguntas'. A search bar is located at the bottom left of the interface.

Centro de Formación en Transparencia Acceso a la Información y Archivos Públicos

Español - Internacional (es) Mis cursos This course

Área personal Mi Or Módulo 0

Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencia

Bienvenida y Generalidades Módulo 0 **Módulo I** Módulo II Módulo III Módulo IV Evaluación

Presentación al curso

Trabajar a distancia es una gran ventaja para todos aquellos a quienes se les dificulta tomar un curso presencial, sin embargo, puede hacer un tanto impersonal la interacción con los demás integrantes del curso y es importante fomentar un espacio agradable para todos al trabajar. Conocer a los integrantes del curso es un elemento necesario para lograr lo anterior y también la ocasión para comenzar a familiarizarse con la plataforma en la que estarán trabajando hasta finaliza el curso.

Somos conscientes que, cada persona es distinta y labora en un contexto diferente, por lo que, esta es una oportunidad para aprender de los demás y dejar que la diversidad enriquezca el contenido y el aprendizaje del grupo.

Presentación de Integrantes

ADA1

ADMINISTRACIÓN

- Administración del curso
 - Editar ajustes
 - Activar edición
 - Usuarios
 - Filtros
 - Informes
 - Configuración Calificaciones
 - Insignias
 - Copia de seguridad
 - Restaurar
 - Importar
 - Reiniciar
 - Banco de preguntas

Centro de Formación en Transparencia Acceso a la Información y Archivos Públicos

Español - Internacional (es) Mis cursos This course

Área personal Mi Or Módulo 0

Pues que se estableció primeramente una Ley que abogara por nuestro Derecho a informarnos y a expresarnos, con lo cual todos nos vimos beneficiados y protegidos a esto. Y el **artículo 6to de la Constitución Nacional de los Estados Unidos Mexicanos** es donde se encuentra el Derecho a la Información. Sin embargo, al pasar el tiempo, fue necesario estipular algunos artículos que permitieran abarcar con mayor detalle dicho Derecho, a través de los cuales, cada uno de nosotros de manera particular nos vimos entonces y ahora, responsables de ejercer este derecho pero ya contextualizados a nuestra época y sociedad.

Por lo anterior, es como del Derecho a la Información, se desprende también el **Derecho de Acceso a la Información**, conocido también como DAI (por sus siglas). Este le permite a la persona tener acceso a datos, registros, documentos y cualquier tipo de información que se encuentra en poder de las instituciones públicas federales, estatales o municipales.

Por favor, acceder al siguiente Video donde Catalina Botero, Relatora Especial para la Libertad de Expresión de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, explica la importancia del derecho de acceso a la información.



Entonces, por decirlo de alguna manera, el DAI aterriza a una dimensión más cercana lo que el DI propone universalmente. Lo anterior, quiere decir que, si reconocemos qué tenemos acceso a la información correspondiente, a lo que están haciendo nuestros representantes en las instituciones públicas de las que están a cargo, se podría ejercer la facultad de sancionar a los malos funcionarios, o en caso contrario, recompensarlos.

Centro de Formación en Transparencia Acceso a la Información y Archivos Públicos

Español - Internacional (es) Mis cursos This course

Administración de tareas

- Editar ajustes
- Excepciones de grupo
- Excepciones de usuario
- Roles asignados localmente
- Permisos
- Compruebe los permisos
- Filtros
- Registros
- Copia de seguridad
- Restaurar
- Calificación avanzada
- Ver libro de calificaciones
- Ver/Calificar todas las entregas
- Descargar todas las entregas

Obligaciones y Responsabilidades de los Titulares de las Unidades de Transparencia

ADA Cuadro comparativo y Diagrama

Volver a: Módulo I

Después de revisar los contenidos realizar lo siguiente:

Elabora un cuadro comparativo con las diferencias en tus propias palabras del concepto de DAI y del concepto de DI Posteriormente, debajo del cuadro, realiza un diagrama de manera clara, donde expreses cómo los conceptos vistos se relacionan entre sí y con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sumario de calificaciones

Participantes	0
Enviados	0
Pendientes por calificar	0
Fecha de entrega	domingo, 9 de diciembre de 2018, 00:00
Tiempo restante	La tarea ha vencido

Ver/Calificar todas las entregas Calificación

Centro de Formación en Transparencia Acceso a la Información y Archivos Públicos

Español - Internacional (es) Mis cursos This course

Para mayor información, revisar el **TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTO**

Una vez aclarado lo anterior, el responsable, quien es el que recibe la solicitud requiere y ubica qué área o en quién recae la misma dentro de su institución tiene la información que se solicita dentro de la institución; esto se realiza en la institución

- ¿Cuáles son las funciones de la institución?
- ¿Qué competencias tiene la institución y sus áreas correspondientes?
- ¿Cuáles son sus atribuciones?

Lo anterior, se puede conocer a través del **organigrama** de la institución (empresa o una institución, con las relaciones, funciones y personas que manejan el tipo de información que maneja cada una de ellas y cómo se correlaciona con el responsable conozca muy bien el organigrama pues de esto depende a quién se le requerida por el solicitante, por lo que, se podrá cumplir con el objetivo de la solicitud.

Es importante mencionar que, para hacer llegar la solicitud a la Unidad de Transparencia, **el solicitante no deberá realizar su solicitud por ejemplo: ni por correo electrónico, ni por Facebook de la institución.**

Los medios y la modalidad para presentar las solicitudes de información son:

3.2 Medios y modalidad para presentar las solicitudes de información

El solicitante puede dar a conocer que requiere información del sujeto obligado, a través de su solicitud. La cual puede ser realizada principalmente de tres formas: por medios electrónicos, en forma verbal en la misma Unidad de Transparencia o por escrito.

Respecto a los medios electrónicos, existen dos maneras de hacerlo. Se sugiere en primer lugar utilizar la Plataforma Nacional de Transparencia, donde se encuentra el listado de los sujetos obligados y a través de la cual la persona puede acceder a mucha información de los

Organigrama - Wikipedia, la enciclopedia libre - Google Chrome

https://es.wikipedia.org/wiki/Organigrama

No has accedido Discusión Contribuciones Crear una cuenta Acceder

WIKIPEDIA La enciclopedia libre

Portada Portal de la comunidad Actualidad Cambios recientes Páginas nuevas Página aleatoria Ayuda Donaciones Notificar un error Imprimir/exportar

Organigrama

Este artículo o sección necesita referencias que aparezcan en una publicación acreditada. Este aviso fue puesto el 26 de agosto de 2010.

Un **organigrama** es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, incluyen las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones **jerárquicas** y **competenciales** de vigor.

El organigrama es un modelo abstracto y sistemático que permite obtener una idea uniforme y sintética de la estructura formal de una organización:

- Desempeña un papel informativo.

Apéndice 4

Información disponible mediante copia simple con costo

1. Este procedimiento corresponde a aquellas solicitudes en las que el particular ha requerido que la información solicitada le sea entregada mediante copia simple de los documentos que la contienen. Es importante recordar que el artículo 141 de la Ley General de Transparencia señala que las primeras 20 copias de documentos se deberán entregar sin costo por el solicitante.
2. El procedimiento se inicia con el acceso a la PNT, la descarga de la solicitud de información y la apertura de un expediente para resguardar los documentos relacionados con las gestiones realizadas para atender dicha solicitud.
3. A partir de la lectura de la solicitud, se determina el área o áreas que pudieran poseer los documentos requeridos por el particular, en función de la normatividad aplicable. Es importante que el TUT conozca muy bien las funciones y atribuciones de cada área para saber cual pudiera poseer o resguardar la información requerida.
4. Con los datos de folio de solicitud, fecha de recepción y la información solicitada, se procede a elaborar la requisición de documentos para atender la información solicitada, mismos que se remiten a los titulares del área o áreas identificadas en el punto anterior. El plazo para realizar este proceso es de 2 días a partir de la fecha de recepción de la misma. Se debe recabar el acuse de recibo de las requisiciones de documentos entregados, mismos que se incorporarán al expediente de la solicitud.
5. Cuando la solicitud llega al área, se revisa que contenga los datos necesarios para localizar la información requerida.
6. En caso de que los datos proporcionados por el particular no permitan localizar la información requerida, el titular del área requerida informara en el plazo de 2 días al Titular de la Unidad de Transparencia esta circunstancia, mediante un escrito en el que debe señalar la información adicional que se requiere para localizarla.
7. El responsable de la unidad de transparencia elabora el documento denominado Acuerdo de Prevención en el que se notifica al particular, dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud de información, que la solicitud de información requiere información adicional para ser atendida. También se le conoce a este proceso como solicitud de aclaración.
8. Se debe indicar en dicho documento que cuenta con 10 días hábiles para responder al acuerdo de prevención.
9. Dicho acuerdo se notifica mediante la PNT.

10. En el caso de que el solicitante no proporcione la información requerida en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, el responsable de la unidad de transparencia elabora un Acuerdo de Deshechamiento y lo notifica al particular por medio de la PNT.

Es importante señalar que en el caso que no haya respuesta al Acuerdo de Prevención por parte del solicitante, el trámite no se puede continuar mediante la PNT, puesto que las solicitudes con Acuerdo de Prevención no respondido no se visualizan.

11. Con este paso finaliza el procedimiento de atención a la solicitud de información, y el motivo es que se trata de un “*Requerimiento de información adicional no atendido por el solicitante*”.
12. En caso de que el solicitante proporcione la información requerida. La PNT genera un nuevo acuse con los nuevos plazos para atender la solicitud aclarada.
13. Se debe descargar de nuevo la solicitud aclarada, y comprobar que contiene los datos requeridos al particular.
14. Con la información anterior, el responsable de la unidad de transparencia requiere de nuevo a los titulares de las áreas que pudieran poseer la información requerida, con los datos adicionales proporcionados por el particular.
15. En el plazo de 5 días hábiles, los titulares de las áreas requeridas deberán remitir un escrito a la unidad de transparencia, señalando la disponibilidad de la información solicitada, indicando que se trata de información pública que no requiere ser clasificada por no caer en alguno de los supuestos de reserva o de confidencialidad señalados en las leyes de la materia.
16. En el escrito antes señalado, también se deberá señalar el número de copias que deben realizarse para reproducirse la información solicitada.
17. El responsable de la unidad de transparencia elabora el acuerdo de la unidad de transparencia para poner a disposición del solicitante los documentos requeridos, señalando en su caso, que estos serán entregados previo pago del importe que corresponde al número de copias que contienen la información requerida. En este mismo acuerdo se indican los medios y modalidades para realizar el pago, y la manera de notificar a la unidad de transparencia que dicho pago se ha realizado.
18. Dicho acuerdo se notifica al solicitante mediante la PNT.
19. El solicitante cuenta con un plazo máximo de 30 días naturales para pagar, contados a partir de la notificación recibida.
20. Realizada la notificación del pago correspondiente a la unidad de transparencia, se requiere al área o áreas involucradas para que procedan a

elaborar las copias fotostáticas requeridas, las que deberán remitirse mediante oficio a la unidad de transparencia a fin de que queden a disposición del solicitante.

21. El solicitante tiene 60 días naturales para acudir por su información, recibirla y firmar el comprobante correspondiente.
22. En caso contrario, es decir, que el particular no haya pasado por sus copias, o no hubiera acreditado el pago ante la unidad de transparencia dentro de los 30 días, el proceso finaliza y se procederá a la destrucción de los documentos reproducidos. De requerir de nuevo la información, el solicitante deberá reiniciar el proceso y volver a pagar los derechos correspondientes.