

Estándar de Competencia.

**Facilitación de la información en
poder del
sujeto obligado.**

Propósito

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en las Unidades de Acceso a la Información Pública como vínculo entre los particulares y los sujetos obligados, en la recepción, seguimiento y resolución de las solicitudes de acceso a la información.

Propósito

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

Características

Este estándar contempla las funciones que una persona realiza para atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información en poder de los sujetos obligados.

Incluyendo la información pública de difusión obligatoria.

Características

Específicamente, describe en términos de resultados, el conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes que requiere una persona para realizar esa actividad laboral con un alto nivel de desempeño.

Ejemplo

Atender las solicitudes de información en poder del sujeto obligado

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Orienta al particular acerca del procedimiento de acceso a la información:
 - Señalándole cuáles son las opciones para realizar su solicitud de información;
 - Aclarándole las dudas acerca del procedimiento; e;
 - Indicándole el costo de la reproducción de la información y el procedimiento para su pago.

Ejemplo

Atender las solicitudes de información en poder del sujeto obligado

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

3. La resolución entregada al particular:
 - Está fechada dentro del término permitido por la ley estatal de la materia;
 - Contiene los antecedentes, considerandos y resolutivos de la información solicitada;
 - Especifica la modalidad en que se entrega la información, e;
 - Indica los derechos que deben pagarse.

Ejemplo

Atender las solicitudes de información en poder del sujeto obligado

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Información que se debe considerar para identificar a un documento como: confidencial, reservada o público, conforme a lo dispuesto en la Ley estatal de la materia.
2. Procedimiento de acceso a la información conforme lo establece la Ley estatal de la materia y la normatividad aplicable.

NIVEL

Aplicación

Aplicación

Antecedente

Norma Institucional de Competencia Laboral para Atender Solicitudes de Acceso a la Información.

Desarrollada por el INAIP con el apoyo del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).

El CONOCER es una entidad paraestatal sectorizada por la Secretaría de Educación Pública, que impulsa el desarrollo del modelo de gestión por competencias con el fin de elevar la competitividad y la calidad en los diversos sectores del País, incluida la administración Pública estatal y municipal.

El enfoque de competencias ofrece muchos beneficios, entre ellos se pueden enumerar los siguientes:

Permite identificar las Funciones y los resultados de trabajo críticos para la realización óptima de las mismas, y partir de ello, determinar los conocimientos y desempeños necesarios, los programas de capacitación y los perfiles de puestos.



conocer

conocimiento • competitividad • crecimiento

Mapa Funcional

Comité de Gestión por Competencias de Acceso a la Información Pública de la Región Sur

Garantizar el derecho de acceso a la información pública.

Población: 256

Instituciones: Órganos estatales garantes del derecho de acceso a la información pública.

SCIAN:

Sector: 93 Actividades del gobierno y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector: 931. Actividades de Gobierno

Rama: 9312 Administración pública en general

Subrama: 93122 Administración pública estatal en general.

Clase: 931220. Administración pública estatal en general.

1. Vigilar el cumplimiento de la Ley Estatal de acceso a la información pública.

2. Promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

3. Atender requerimientos de acceso a la información.

4. Conciliar las partes en conflicto respecto a la aplicación de la ley estatal de acceso a la información pública.

Propósito Principal

Función Clave



conocer

conocimiento • competitividad • crecimiento

Mapa Funcional

Comité de Gestión por Competencias de Acceso a la Información Pública de la Región Sur

1. Vigilar el cumplimiento de la Ley Estatal de acceso a la información pública.

Población: 64

Instituciones: Órganos estatales garantes del derecho de acceso a la información pública.

SCIAN:

Sector: 93 Actividades del gobierno y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector: 931. Actividades de Gobierno

Rama: 9312 Administración pública en general

Subrama: 93122 Administración pública estatal en general.

Clase: 931220. Administración pública estatal en general.

1.1 Verificar el funcionamiento de las unidades de acceso a la información pública .

1.2 Verificar que las unidades de acceso a la información pública subsanen las irregularidades detectadas.

1.3 Atender las quejas derivadas de incumplimientos a la ley estatal de acceso a la información pública.

Función Clave

Función Intermedia

Función Individual



conocer

conocimiento • competitividad • crecimiento

Mapa Funcional

Comité de Gestión por Competencias de Acceso a la Información Pública de la Región Sur

2. Promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Población: 64

Instituciones: Órganos estatales garantes del derecho de acceso a la información pública.

SCIAN:

Sector: 93 Actividades . del gobierno y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector: 931. Actividades de Gobierno

Rama: 9312 Administración pública en general

Subrama: 93122 Administración pública estatal en genera.

Clase: 931220. Administración pública estatal en general.

2.1 Capacitar en materia del derecho de acceso a la información pública.

2.2 Difundir la obtención, uso y aprovechamiento de la información pública.

2.1 Impulsar la investigación y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública.

Función Clave

Función Intermedia



conocer

conocimiento • competitividad • crecimiento

Mapa Funcional

Comité de Gestión por Competencias de Acceso a la Información Pública de la Región Sur

3. Atender requerimientos de acceso a la información.

Población: 4,000

Instituciones: Órganos estatales garantes del derecho de acceso a la información pública. Responsables de las unidades de acceso a la información pública de los sujetos obligados por las leyes estatales de la materia.

SCIAN:

Sector: 93 Actividades del gobierno y de organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector: 931. Actividades de Gobierno

Rama: 9312 Administración pública en general

Subrama: 93122 Administración pública estatal en general.

Clase: 931220. Administración pública estatal en general.

3.1 Facilitar la información en poder del sujeto obligado.

3.2 Gestionar el acceso a la información en poder de sujetos obligados en el Estado y en otras Entidades.

Función Clave

Función Intermedia

Función Individual

A partir de este Mapa Funcional, podemos identificar las NTCL que podrían aplicarse para mejorar el desempeño de las funciones identificadas.

O desarrollar los EC que se requieran, como es el caso del EC de “Facilitación de la Información en Poder del Sujeto Obligado”.

Por ejemplo, en la Dirección de Capacitación y Proyectos Educativos del INAIP, hemos identificado un conjunto de NTCL que contribuirían a mejorar el desempeño de las funciones del área:

Impartición de cursos de capacitación presenciales (NUGCH001.01)

Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico (NUGCH002.01)

Administración de la capacitación (CRCH0386.01)

En materia de capacitación institucional, se pueden señalar los siguientes beneficios:

Se trabaja con una estructura modular, que permite que la persona se incorpore directamente al bloque de capacitación que requiere, sin necesidad de tener que cursar todo el curso, como tradicionalmente se hace.

En materia de capacitación institucional, se pueden señalar los siguientes beneficios:

Los programas de capacitación son programas flexibles que parten del reconocimiento de la experiencia laboral adquirida y se adaptan a las necesidades de capacitación específicas de las personas.

En materia de capacitación institucional, se pueden señalar los siguientes beneficios:

Su planteamiento “por resultados” permite hacer más eficiente la distribución de contenidos temáticos y tiempos de aprendizaje, ya que se enfoca directamente en los aspectos críticos que la persona debe conocer para llegar al resultado de trabajo deseado.

En materia de capacitación institucional, se pueden señalar los siguientes beneficios:

Se favorece la práctica de los desempeños y la obtención de productos derivados de los mismos, en el contexto de la Función Laboral Normalizada.



**Gracias por
SU
atención**

