

FORMATO DE SOLICITUD PARA CURSOS

1. Instancia

2. Datos de contacto

a) Nombre

b) Teléfono y/o Celular

c) Correo

3. Número de personas que asistirán

4. Lugar

5. Seleccione el tema del curso:

6. Fecha Probable Día/Mes/Año

1	Taller de Código de Ética y Sistema Anticorrupción		
2	Protección de Datos Personales		
3	Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales		
4	Acceso a la Información, Clasificación de Información y Versiones públicas		
5	Obligaciones de Transparencia y su Publicación en Portales		
6	Comisiones Abiertas		
7	Avisos de Privacidad		
8	Oficinas Transparentes, Incluyentes y de Puertas Abiertas		
9	La Importancia y Funciones del Comité de Transparencia		
10	Ética en el Servicio Público		
11	Integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		
12	SEIPO 2		

1. Instancia: Nombre de la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Fideicomiso que solicita el curso.

2. Datos de contacto:

a) Nombre: Nombre completo de la persona que le dará seguimiento para agendar el curso.

b) Teléfono y/o Celular: Número de contacto de la persona que le dará seguimiento.

c) Correo: Correo Institucional o personal de la persona que le dará seguimiento.

3. Número de personas que asistirán (deberá integrarse mínimo 10 personas).

4. Sitio propuesto donde se impartirá el curso.

5. Seleccione el tema del curso: Escribir una "X" para el o los cursos que se soliciten.

6. Fecha Probable: Escribir la fecha propuesta para el curso, de la forma día, mes, año.