



BASES PARA LA DE ENTREGA DE MEMORIAS USB.

1. *Esta actividad forma parte de una serie de estrategias del INAIIP para difundir el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública señalado en el artículo 28 fracción II de la Ley de Acceso a la Información para el Estado y los Municipios de Yucatán.*

2. *Para tener derecho a la memoria USB, el interesado deberá hacer lo siguiente:*
 - 2.1.-*Inscribirse a través de la página en internet: www.inaipyucatan.org.mx al “Taller de Orientación para el Acceso a la Información Pública”, en las fechas y horarios disponibles. (**inician jueves 18 de septiembre**).*

 - 2.2.-*Asistir puntualmente al Taller de Orientación para el AIP, en la fecha y horario elegidos. Éstos se realizarán en las oficinas del INAIIP, ubicadas en la avenida Colón no. 185 Col. García Ginerés. Se otorgará constancia de participación.*

 - 2.3.-*Realizar una solicitud de información pública, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que indique la constancia de participación a cualquiera de los sujetos obligados por la ley local de la materia*

2.4.-En este mismo plazo, (5 días hábiles) acudir a las oficinas del INAIIP, ubicadas en la avenida Colón no. 185 x 10 y 12 de la Col. García Ginerés en horario de 9 de la mañana a 3 de la tarde para hacer valida la entrega de la memoria USB.

- 3. Para hacer entrega de la memoria USB, el interesado deberá presentar lo siguiente:*
 - Original y copia de la constancia de participación del curso.*
 - Original y copia del acuse de recibo de la solicitud de información realizada.*
 - Copia de su credencial de elector.*

- 4. Transcurrido el plazo señalado (5 días hábiles) el interesado no podrá reclamar la entrega de la memoria USB.*

- 5. Sólo se entregará una memoria por persona.*

- 6. En todo momento se resguardará la confidencialidad de los datos personales del participante.*

- 7. Personal designado por el Instituto, verificará la documentación presentada por los interesados en las memorias.*

- 8. Quedan excluidos a participar en la promoción empleados, personal de servicios sociales, y directivos del INAIIP, así como familiares en primero y segundo grado.*

- 9. Cualquier situación no prevista en estas políticas generales será resuelta por las autoridades del Instituto.*