

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN:**OBJETIVO:**

ELABORAR PROGRAMAS Y GESTIONAR PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, APRENDIZAJE, ACTUALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO DE ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DIRIGIDOS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL O POR SECTORES ESPECÍFICOS, PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL ESTADO ABIERTO, LOS ARCHIVOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS, LA ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.

FUNCIONES:

- I. ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, APRENDIZAJE, ACTUALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, PARA FORTALECER LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL ESTADO ABIERTO, LOS ARCHIVOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS, LA ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- II. FUNGIR COMO PERSONA INSTRUCTORA EN LOS CURSOS QUE IMPARTE LA DIRECCIÓN, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
- III. AUXILIAR EN LA PROGRAMACIÓN LAS ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO A LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LA ELABORACIÓN DE SU PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN.
- IV. REALIZAR LOS TRABAJOS ENCAMINADOS A LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO EN LAS MATERIAS DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- V. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y DE LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS O CUALQUIER OTRA FORMA DE APRENDIZAJE AL EXTERIOR E INTERIOR DEL INSTITUTO.
- VI. APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL ESTABLECIMIENTO DE VÍNCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, NACIONALES O INTERNACIONALES, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL ESTADO ABIERTO, LOS ARCHIVOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS, LA ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- VII. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE INCORPORACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL ESTADO ABIERTO, LOS ARCHIVOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS, LA ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.

- VIII.** AUXILIAR EN EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES DE APOYO PARA LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS POR LA DIRECCIÓN, RELACIONADOS CON LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL ESTADO ABIERTO, LOS ARCHIVOS, LA RENDICIÓN DE CUENTAS, LA ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL.
- IX.** IDENTIFICAR Y PROPONER LOS TEMAS, ASÍ COMO ELABORAR LOS PROGRAMAS DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON LAS Y LOS RESPONSABLES DE CAPACITACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS SOBRE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- X.** PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA DE LA EMISIÓN Y ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y DIPLOMAS, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y CERTIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, APRENDIZAJE, ACTUALIZACIÓN O PROFESIONALIZACIÓN.
- XI.** APOYAR EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO DE SU COMPETENCIA.
- XII.** APOYAR EN LA COMPILACIÓN, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS.
- XIII.** PRESENTAR INFORMES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CUANDO ASÍ LO SOLICITE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
- XIV.** APOYAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS, Y
- XV.** LAS DEMÁS ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.