

DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN:**OBJETIVO:**

EJECUTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN 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.

FUNCIONES:

- I. OPERAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE FORMACIÓN 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. ELABORAR LOS INFORMES SOBRE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN IMPLEMENTADOS POR LA DIRECCIÓN.
- III. GESTIONAR LA PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS MATERIALES DE APOYO PARA LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN IMPLEMENTADAS POR LA DIRECCIÓN.
- IV. ELABORAR LAS PROPUESTAS DE CALENDARIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, Y SOBRE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN.
- V. FUNGIR COMO PERSONA INSTRUCTORA EN LOS CURSOS QUE IMPARTE LA DIRECCIÓN, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
- VI. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y DE LOGÍSTICA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO SOBRE 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. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE TÉCNICAS Y DE LOGÍSTICA ENCAMINADAS A LA REALIZACIÓN DE CURSOS, TALLERES O CUALQUIER OTRA FORMA DE APRENDIZAJE, PARA LA FORMACIÓN DE INSTRUCTORES O AGENTES MULTIPLICADORES PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS Y TALLERES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- VIII. DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS POR EL INSTITUTO PARA QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS E INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS PUEDAN IMPARTIR CURSOS Y TALLERES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.



- IX.** GESTIONAR Y EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA REALIZACIÓN DE DIPLOMADOS Y CUALQUIER FORMA DE APRENDIZAJE DERIVADAS DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS QUE SE HAYAN ESTABLECIDO CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, NACIONALES O INTERNACIONALES.
- X.** EJECUTAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PUBLICACIÓN E INTERCAMBIO DE MATERIALES EDUCATIVOS, FORMATIVOS Y DE DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- XI.** EJECUTAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA QUE EL INSTITUTO PARTICIPE, EN EL MARCO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN DE PROGRAMAS CONJUNTOS DE FORMACIÓN O PROFESIONALIZACIÓN, CONSIDERADOS EN LOS SISTEMAS NACIONALES Y LOCALES, CON OTROS ORGANISMOS GARANTES, ASÍ COMO CON OTRAS INSTANCIAS.
- XII.** APOYAR EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO.
- XIII.** 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.
- XIV.** APOYAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS.
- XV.** PRESENTAR INFORMES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CUANDO ASÍ LO SOLICITE SU SUPERIOR JERÁRQUICO, Y
- XVI.** LAS DEMÁS ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.