

**SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y EDUCACIÓN:**

**OBJETIVO:**

COORDINAR LA ELABORACIÓN DE 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, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE APRENDIZAJE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS

**FUNCIONES:**

- I. COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE 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. DISEÑAR EL CONTENIDO DE LOS MATERIALES DE APOYO PARA LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, APRENDIZAJE, 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.
- III. FUNGIR COMO PERSONA INSTRUCTORA EN LOS CURSOS QUE SE IMPARTEN POR LA DIRECCIÓN, CUANDO ASÍ SE REQUIERA.
- IV. PROPONER Y COORDINAR LAS ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DIRIGIDAS A LOS SUJETOS OBLIGADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN INSTRUMENTADO POR LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA.
- V. PROPONER Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO, Y LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN, Y SUPERVISAR SU EJECUCIÓN.
- VI. PROGRAMAR Y ORGANIZAR CONFERENCIAS O CUALQUIER OTRA FORMA DE APRENDIZAJE AL EXTERIOR E INTERIOR DEL INSTITUTO.

- VII.** COADYUVAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE MECANISMOS DE CERTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS, DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS E INTEGRANTES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS, ASÍ COMO ORGANIZACIONES SOCIALES, A FIN DE QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO 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.** COORDINAR LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO.
- IX.** EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL ESTABLECIMIENTO Y PROMOCIÓN DE RELACIONES CON CENTROS DE DOCUMENTACIÓN, INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, NACIONALES, INTERNACIONALES O DE OTROS PAÍSES, CON LA FINALIDAD DE AMPLIAR LA OPERACIÓN, SERVICIOS Y ACERVO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DEL INSTITUTO.
- X.** SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCIÓN, RELACIONADAS CON EL APOYO PARA LA DIFUSIÓN Y DISTRIBUCIÓN SOBRE PUBLICACIONES Y MATERIALES, CON BASE EN LA LABOR Y ACERVO DOCUMENTAL DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.
- XI.** DISEÑAR PLANES ESTRATÉGICOS QUE PERMITAN ESTABLECER VÍNCULOS CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y EDUCATIVAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, NACIONALES O INTERNACIONALES, A FIN DE IMPLEMENTAR EN FORMA INTERDISCIPLINARIA Y PROFESIONAL, CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS Y CUALQUIER FORMA DE APRENDIZAJE, 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.
- XII.** DISEÑAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DIRIGIDAS A LA INCORPORACIÓN DE LOS TEMAS 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 EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE NIVEL BÁSICO, MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR DEL SECTOR EDUCATIVO PÚBLICO O PRIVADO.
- XIII.** COLABORAR EN EL DISEÑO DE PLANES DE ESTUDIO QUE PERMITAN EL FOMENTO DE TEMAS 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 TRAVÉS DE SU INCORPORACIÓN A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL SECTOR EDUCATIVO PÚBLICO Y PRIVADO.

- XIV.** EJECUTAR LAS ACTIVIDADES QUE FACILITEN LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS O BASES DE COLABORACIÓN, PARA IMPULSAR PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, PROYECTOS O ACCIONES DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN O CUALQUIER FORMA DE APRENDIZAJE, HACIA EL EXTERIOR Y AL INTERIOR DEL INSTITUTO, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- XV.** LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA QUE EL INSTITUTO PARTICIPE, EN EL MARCO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN DE PROGRAMAS CONJUNTOS DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES CONSIDERADOS EN LOS SISTEMAS NACIONALES Y LOCALES, CON OTROS ORGANISMOS GARANTES, ASÍ COMO CON OTRAS INSTANCIAS.
- XVI.** COORDINAR Y PROGRAMAR LAS REUNIONES DE TRABAJO EN EL MARCO DE LA RED DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CON LAS PERSONAS RESPONSABLES DE CAPACITACIÓN SOBRE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ESTADO ABIERTO, ARCHIVOS, RENDICIÓN DE CUENTAS, ANTICORRUPCIÓN Y TEMAS AFINES.
- XVII.** DISEÑAR ESQUEMAS DE TRABAJO Y MATERIALES PARA LA EMISIÓN DE RECONOCIMIENTOS PARA SUJETOS OBLIGADOS Y PERSONAS RESPONSABLES DE CAPACITACIÓN QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- XVIII.** COORDINAR LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DERECHOS ARCO DE SU COMPETENCIA.
- XIX.** APOYAR EN LA COMPILACIÓN, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES DE LA DIRECCIÓN.
- XX.** COADYUVAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS INTERNOS.
- XXI.** PRESENTAR INFORMES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, CUANDO ASÍ LO SOLICITE SU SUPERIOR JERÁRQUICO.
- XXII.** LAS DEMÁS ENCOMENDADAS POR EL SUPERIOR JERÁRQUICO, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.