

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 del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- 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.