

Subdirección de Capacitación y Formación

Objetivo:

Coordinar la ejecución de los programas y proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización y profesionalización dirigidas a las personas servidoras públicas de la Ciudad de México y a la población en general o por sectores específicos, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.

Funciones:

- I. Coordinar las actividades para llevar a cabo los programas y proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización y profesionalización implementados por la Dirección 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 de los informes correspondientes.
- II. Coadyuvar en el diseño del contenido y coordinar las actividades encaminadas a la publicación y difusión 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 servidoras públicas de la Ciudad de México y a la población en general.
- III. Coordinar, en conjunto con las áreas correspondientes, la operación, actualización y funcionamiento de las plataformas electrónicas a través de las cuales se imparte capacitación para las personas servidoras públicas de la Ciudad de México y población en general.
- IV. Implementar las estrategias y coordinar la programación de las actividades de capacitación, formación, aprendizaje, actualización y profesionalización, así como el aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a la Dirección.

- V. Fungir como persona instructora en los cursos que imparte la Dirección, cuando así se requiera.
- VI. Coadyuvar en las actividades de acompañamiento a los sujetos obligados en la elaboración de su programa anual de capacitación, a través de la oferta de capacitación programada.
- VII. Coordinar la operación e informar los resultados del programa de capacitación, formación, actualización y profesionalización implementados por la Dirección 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.
- VIII. Diseñar las estrategias y mecanismos de formación de agentes multiplicadores y coordinar los trabajos 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.
- IX. Programar y organizar diplomados, cursos, talleres, capacitación, formación, actualización o profesionalización.
- X. Coordinar la implementación de los mecanismos de certificación 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.
- XI. Programar y supervisar la implementación de planes estratégicos que correspondan a la Dirección, que se hayan establecido con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales, para la realización de 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. Operar la ejecución de las actividades necesarias para la publicación e intercambio de materiales de capacitación, educativos, formativos, de aprendizaje y de difusión del conocimiento sobre los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales.

- XIII. Supervisar la ejecución de los trabajos necesarios para que el Instituto participe, en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización, considerados en los sistemas nacionales y locales, con otros organismos garantes, así como con otras instancias.
- XIV. Coadyuvar en la identificación y propuesta de temas a desarrollar en 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.
- XV. Supervisar la ejecución de actividades para la emisión y entrega de diplomas, constancias de participación y certificaciones de las acciones de capacitación, formación, aprendizaje, actualización o profesionalización.
- XVI. Supervisar la actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia de su competencia, para incorporarla a la página de internet del Instituto.
- XVII. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO de su competencia.
- XVIII. Apoyar en la compilación, tratamiento y protección de datos personales en los Sistemas de Datos Personales de la Dirección.
- XIX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los procesos internos.
- XX. Presentar los informes en el ámbito de su competencia, y
- XXI. Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.