

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.