

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE B.C.

Principales Funciones de las Unidades Administrativas segun
la estructura organizacional autorizada.

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Ramo: | 26 | Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California |
| Unidad Ejecutora: | C03 | Coordinación de Capacitación y Difusión |
| | Principales Funciones | |
| 1 | Diseñar, formular y someter para su aprobación, los criterios y lineamientos a que deberá apegarse el funcionamiento de su coordinación; | |
| 2 | Elaborar el plan anual de capacitación, así como los proyectos especiales de capacitación, y proponerlo al Pleno para su aprobación, por conducto de la Secretaría Ejecutiva; | |
| 3 | Promover con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos, la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública, las Instituciones Académicas, de Investigación y Organizaciones de la sociedad civil, el intercambio de experiencias en materia de capacitación y difusión; | |
| 4 | Promover acciones tendientes a plantear a las autoridades educativas, la inclusión de contenidos relacionados con la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; | |
| 5 | Llevar a cabo los estudios relativos al ejercicio del derecho de acceso de información pública y acceso a datos personales; | |
| 6 | Difundir a través de medios electrónicos e impresos, los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de información confidencial, y de datos personales, aprobados por el Pleno; | |
| 7 | Generar y distribuir el material promocional e informativo del Instituto; | |
| 8 | Elaborar propuestas de materiales educativos y de divulgación, con el tema de transparencia, acceso a la información y datos personales; | |
| 9 | Formular y proponer al Pleno, estrategias y campañas de difusión del derecho de acceso a la información, transparencia, la rendición de cuentas y protección de datos personales; | |
| 10 | Proponer y coordinar la edición de bibliografía y material didáctico del Instituto; | |
| 11 | Establecer vínculos con organizaciones públicas y privadas y gestionar la firma de convenios de colaboración; | |
| 12 | Establecer relaciones de colaboración con sujetos obligados a efecto de promover acciones de capacitación y difusión en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; | |
| 13 | Colaborar y participar en la organización de eventos, conferencias, foros, congresos y talleres que sirvan para difundir temas relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública, así como escuchar las propuestas y valoraciones de la sociedad para mejorar la transparencia y la rendición de cuentas; | |
| 14 | Promover a través de convenios de colaboración la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil; | |
| 15 | Las demás que le encomiende el Pleno, la o el Presidente, la Secretaría Ejecutiva de este instituto, así como las que le señalen las demás disposiciones legales aplicables y el Reglamento. | |