



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CATÁLOGO DE PUESTOS

DE LA DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SUBDIRECTOR(A) DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
TIPO DE CONTRATACIÓN: CONFIANZA	SUELDO: DE ACUERDO AL CATÁLOGO Y TABULADOR DE SUELDOS APROBADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA)
HORARIO: EL SEÑALADO EN LA POLÍTICA LABORAL DEL INSTITUTO	
SUPERVISA A:	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES EN DATOS PERSONALES
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Supervisar y coordinar al desarrollo de los programas y acciones a cargo de la Dirección de Datos Personales. II. Coordinar y supervisar que se realicen las acciones en los plazos programados a cargo de la Subdirección, para dar cumplimiento a los proyectos bajo la responsabilidad de la Dirección. III. Supervisar y coordinar la aplicación de metodologías, criterios e instrumentos respecto del cumplimiento de los principios y las obligaciones que determina la normativa en la materia, con relación a las verificaciones, evaluaciones y auditorías que se lleven a cabo. IV. Supervisar la ejecución de verificaciones, auditorías y evaluaciones a los Sujetos Obligados, para constatar el cumplimiento de los principios, tratamiento de los datos personales y gestión de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados que les confiere la normatividad en la materia. V. Coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de acuerdo, los informes, las cédulas de verificación, los dictámenes e informes de auditoría derivados de las verificaciones, auditorías y evaluaciones para constatar el cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados que les confiere la normatividad en la materia.	

Fecha de elaboración

Mes	Año
09	2024



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- VI. Coordinar y revisar el seguimiento a las recomendaciones emitidas en las cédulas de verificación que se formulan a los Sujetos Obligados como resultado de las verificaciones, evaluaciones y auditorías practicadas para valorar la observancia de los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- VII. Hacer del conocimiento a su superior jerárquico cuando los sujetos obligados no solventen las observaciones emitidas en las verificaciones, evaluaciones y auditorías.
- VIII. Hacer del conocimiento a su superior jerárquico para los efectos conducentes si derivado del seguimiento de las observaciones de las verificaciones, evaluaciones y auditorías se determinan actos u omisiones de servidores públicos que en el desempeño de sus funciones pudieran constituir responsabilidad.
- IX. Dar seguimiento a las vistas a los órganos de control de los sujetos obligados derivadas del incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Datos Personales con excepción de aquellas que deriven de las resoluciones de los recursos de revisión y de los procedimientos de verificación establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 112 de la Ley de Datos Personales.
- X. Colaborar en las actividades en las que interviene el INFO en materia de protección de datos personales.
- XI. Colaborar en el diseño e instrumentación de esquemas para incentivar a los Sujetos Obligados a realizar mejores prácticas e innovaciones en la materia.
- XII. Coordinar y supervisar la elaboración y en su caso la actualización de acuerdos, lineamientos, criterios y procedimientos en función de su ámbito de competencia.
- XIII. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias políticas, Administración Pública, Derecho, Economía, Comunicación, Sociología, Relaciones Internacionales y demás afines al área de las Ciencias Sociales.

Experiencia: Dos años en puestos dentro de la administración pública federal, local o iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de coordinación de trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión; actitud negociadora y mentalidad analítica y creativa.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

B. Esfuerzo Físico: Su trabajo lo realiza sentado, frecuentemente se podrá desplazar a las oficinas de otras instituciones públicas de la Ciudad de México, así como a las oficinas internas del Instituto. Requiere alta resistencia a jornadas de trabajo 100% dinámicas.

C. Esfuerzo Mental: Requiere alta atención y concentración, con un destacable grado de precisión desarrollar las actividades a su cargo.

Responsabilidad:

Objetivo: Coordinar y supervisar las acciones para asegurar el cumplimiento de la ejecución de las verificaciones, evaluaciones, las auditorías voluntarias establecidas en los artículos 67, 112 y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México para evaluar la actuación de los sujetos obligados respecto del cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con los funcionarios de los sujetos obligados, Comisionados Ciudadanos, Titulares de Área y personal en general, para realizar las funciones encomendadas.

Personal bajo su mando: Proponer medidas tendientes a salvaguardar la integridad física del personal que labora en su área mediante la implantación de un Programa de Protección Civil y del fortalecimiento de las acciones de seguridad e higiene en las áreas de trabajo.

Condiciones de Trabajo:

Ambiente: Promover relaciones cordiales y profesionales entre las personas que integran el equipo de trabajo, así como vigilar que las instalaciones permitan el apropiado desempeño de las funciones a su cargo.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024