



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

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

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: COORDINADOR(A) DE PONENCIA	ADSCRIPCIÓN: COMISIONADOS
REPORTA A: COMISIONADO(A) CIUDADANO(A)	
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:	SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS ASESOR(A) SECRETARIO(A)
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto) Con Subdirector(a) de Ponencia, Proyectistas, Líderes de Proyecto y Auxiliar de cumplimiento de la Ponencia. Con coordinaciones, Subdireccioness y personas Asesoras de otras Ponencias. Con personas servidoras públicas de las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados de la Ciudad de México.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Coordinar la ejecución de los trabajos de la Ponencia, a fin de cumplir y garantizar los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a la normativa aplicable. II. Conducir y supervisar las actividades de la Ponencia, relativas a la sustanciación de los recursos de revisión y otros procedimientos que son turnados para su atención, en materia de acceso a la información y protección de datos personales conforme a la normativa aplicable. III. Informar a la Comisionada Ciudadana o Comisionado Ciudadano, sobre los asuntos turnados a la Ponencia para su atención. IV. Verificar que se lleve a cabo el seguimiento a los asuntos que se someterán a aprobación del Pleno.	

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

- V. Supervisar los trabajos de la Ponencia, a fin de cumplir en tiempo y forma con la tramitación de los asuntos que le son encomendados.
- VI. Revisar los proyectos de resolución formulados relativos a los medios de impugnación turnados, para someterlos a la consideración de la Comisionada Ciudadana o el Comisionado Ciudadano.
- VII. Organizar y verificar el desarrollo de los trabajos institucionales y de los que deriven de la participación de la o el Comisionado Ciudadano en las instancias del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de las cuales forma parte el Instituto.
- VIII. Verificar que se realice el seguimiento a los acuerdos, compromisos institucionales y actividades de las distintas unidades administrativas del Instituto, que le encomiende la o el Comisionado Ciudadano para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- IX. Revisar los proyectos de respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales que son turnadas a la Ponencia para su atención.
- X. Revisar que la elaboración de opiniones sobre los proyectos de acuerdo, dictámenes y demás documentos elaborados por las diversas unidades administrativas, cumplan con las disposiciones normativas competencia del Instituto, para brindar los elementos necesarios que coadyuven en la toma de decisiones a la o el Comisionado Ciudadano.
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas, que permitan contribuir al cumplimiento de las acciones que le son encomendadas a la Comisionada Ciudadana o Comisionado Ciudadano.
- XII. Verificar que los documentos a certificar por la Comisionada Ciudadana o Comisionado Ciudadano se encuentren debidamente integrados.
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos en los que la normativa aplicable los faculte.
- XIV. Participar en las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por la Comisionada Ciudadana o el Comisionado Ciudadano.
- XV. Realizar las funciones que, en ejercicio de sus atribuciones, le determine la Comisionada o Comisionado titular de la ponencia, además de aquellas que coadyuven al logro de su objetivo

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

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera terminada o titulado en áreas de ciencias sociales o administrativas.

Experiencia: Tres años en las materias de derecho a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas ó administración pública.

Aptitudes: Capacidad de negociación, toma de decisiones, capacidad analítica, trabajo en equipo y orientación a resultados.

B. Esfuerzo Físico: Implica actividades propias de oficina.

C. Esfuerzo Mental: Esfuerzo mental que requiere concentración en periodos largos.

Responsabilidad:

Objetivo: Coordinar, organizar y supervisar los trabajos asignados a la Ponencia respecto al desahogo y tramitación de los asuntos y procedimientos relativos a acceso a la información y protección de datos personales, así como el apoyo requerido para el ejercicio de las atribuciones del Comisionado o Comisionada titular de la Ponencia, en apego a las disposiciones normativas en la materia, para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Comunicación: Mantener relaciones institucionales con personal al interior del instituto; y al exterior con sujetos obligados y otras autoridades, entes privados y público en general.

Personal bajo su mando: Procurar la salvaguarda de la integridad física del personal que labora en el área a su cargo, atendiendo de manera expedita las medidas en materia de Protección Civil y de seguridad e higiene en el trabajo.

Condiciones de Trabajo:

Ambiente: Agradable equipo de trabajo, las instalaciones permiten el adecuado desempeño de las funciones a cargo.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
09	2024