



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 VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN ESTRATÉGICA	
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:	LÍDER DE PROYECTOS "B"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Ejecutar las acciones y programas de promoción y difusión que se programen con la participación de las alcaldías, el poder público de la Ciudad de México, los organismos constitucionales autónomos y demás sujetos obligados entorno a la promoción de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en las materias de transparencia, Estado abierto y rendición de cuentas. II. Elaborar los calendarios de las acciones a desarrollar con las alcaldías, sujetos obligados el poder público de la Ciudad de México y los organismos constitucionales autónomos. III. Llevar a cabo las ferias, caravanas de cristal y mesas de diálogo para promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, gestionadas con los sujetos obligados, alcaldías y los organismos constitucionales autónomos. IV. Operar las acciones que se establezcan con los sujetos obligados en materia de transparencia proactiva que permitan generar un conocimiento público útil y tener un mejor acceso a trámites, servicios, optimizando la toma de decisiones de autoridades y ciudadanos. V. Elaborar los informes correspondientes de las acciones ejecutadas entorno a la promoción y difusión.	

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. Realizar las funciones que le determinen sus superiores jerárquicos, además, todas aquellas que coadyuven al logro de su objetivo y las que se deriven del presente manual, así como las que disponga el Pleno del Instituto.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Administración Pública, Derecho, Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Economía, Sociología, Comunicación Social, Diseño, Docencia y/o carreras afines.

Experiencia: Un año en puestos o áreas similares o que guarden relación con el puesto a ocupar, dentro de la Administración Pública federal, local, o en la iniciativa privada.

Aptitudes: Actitud negociadora, propositiva, dinámico, mente analítica, facilidad de palabra, creatividad y capacidad para planear, organizar y llevar a cabo las funciones encomendadas.

B. Esfuerzo Físico: Su trabajo fundamentalmente lo realiza de manera física y presencial en eventos o instalaciones del Instituto.

C. Esfuerzo Mental: Requiere concentración durante toda la jornada laboral en virtud de la naturaleza de sus funciones y un alto grado de atención en los asuntos tanto que plantea el público en general como los servidores públicos a los cuales orienta.

Responsabilidad:

Objetivo: Contribuir a la promoción de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en las materias de transparencia, Estado abierto y rendición de cuentas, mediante ferias, caravanas de cristal y mesas de diálogo.

Comunicación: Generar y mantener mecanismos de comunicación y coordinación con todas las áreas que conforman el Instituto.

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 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