



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 VINCULACIÓN ESTRATÉGICA	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" LÍDER DE PROYECTOS "C"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Poner en marcha los espacios colectivos de trabajo que sean gestionados con las alcaldías y organismos constitucionales autónomos a través de los cuales se analice y difunda los temas de transparencia, la rendición de cuentas y gobierno abierto. II. Gestionar la difusión de las herramientas tecnológicas entre la población para el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. III. Elaborar los informes correspondientes de las acciones ejecutadas entorno a la promoción y difusión. IV. Apoyar las tareas de coordinación para el cumplimiento del programa editorial.	
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.	

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

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: Gestionar con las autoridades de las alcaldías y organismos constitucionales autónomos la organización de eventos con la finalidad de difundir y promover la transparencia, la rendición de cuentas y gobierno abierto.

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