



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 ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE GOBIERNO ABIERTO	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO, ESTUDIOS Y EVALUACIÓN
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE ESTADO ABIERTO Y ESTUDIOS	
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) Establecer una estrecha coordinación y comunicación con las áreas que conforman el Instituto. Establecer una estrecha comunicación con instituciones públicas, particularmente del Poder Ejecutivo, organizaciones de la sociedad civil, academia, organizaciones nacionales e internacionales y diversos sectores de la sociedad con las que se puedan identificar y detonar oportunidades de colaboración y cocreación, para el impulso de la apertura institucional y proactiva. Proponer a las personas idóneas para elaborar estudios y materiales de divulgación en materia de acceso a la información pública, transparencia proactiva, apertura institucional, Estado Abierto y rendición de cuentas.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Crear e implementar actividades de vinculación con sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil y sociales para la elaboración, facilitación, coordinación y desarrollo de acciones que impulsen el Gobierno Abierto. II. Elaborar materiales de divulgación y contribuir al desarrollo de propuestas de estudios en materia de Gobierno Abierto, transparencia proactiva, derecho de acceso a la información y rendición de cuentas. III. Realizar acciones para identificar y visibilizar modelos, estándares, esquemas de gestión, mejores prácticas y herramientas que promuevan el Gobierno Abierto. IV. Contribuir al desarrollo de metodologías que permitan monitorear y visibilizar la información de interés público, transparencia proactiva, rendición de cuentas y las acciones de Gobierno Abierto.	

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. Contribuir en el desarrollo de acciones de política pública en materia de Gobierno Abierto con los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil y sociales.
- VI. Analizar y documentar los resultados de diagnósticos, monitoreos y orientación aplicados en materia de apertura y Gobierno Abierto.
- VII. Operar las metodologías creadas para dar seguimiento, verificar y orientar las acciones de Gobierno Abierto para la Ciudad de México.
- VIII. Producir los insumos para la participación en eventos públicos en representación del Instituto, con la finalidad de promover e impulsar el Gobierno Abierto.
- IX. Operar las metodologías creadas para monitorear y visibilizar la información de interés público, transparencia proactiva, rendición de cuentas y las acciones de Gobierno Abierto.
- X. Analizar e integrar los resultados que deriven en la implementación de instrumentos para incentivar y prácticas de transparencia proactiva, acceso a la información pública, Gobierno Abierto y rendición de cuentas.
- XI. Las demás que se deriven del presente, del Reglamento Interior del Instituto, de aquellas disposiciones legales y administrativas aplicables, así como, las demás encomendadas por el superior jerárquico, en el marco de sus atribuciones.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intellectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Administración, administración pública, derecho, economía, sociología, ciencia política, ingeniería o carreras afines.

Experiencia: Un año en puestos o áreas similares con experiencia comprobada en redacción de documentos e informes, dentro de la Administración Pública federal, local, o en la iniciativa privada.

Aptitudes: Solución de problemas, comunicación, aprendizaje continuo, toma de decisión, innovación, proactividad, trabajo en equipo, orientación a la calidad, resultados y a la mejora continua.

B. Esfuerzo Físico: Su trabajo fundamentalmente lo realiza sentado, eventualmente se desplaza hacia las oficinas internas del Instituto, desgaste visual y físico por la posición que debe tener durante mucho tiempo para la captura de información en su equipo informático.

C. Esfuerzo Mental: Requiere un alto grado de concentración 100% de su jornada laboral y un alto grado de atención para la identificación de oportunidades de colaboración entre sector público y sectores de la sociedad.

Responsabilidad:

Objetivo: Promover la implementación de un modelo de gestión institucional de Gobierno Abierto mediante la colaboración entre las instituciones del Gobierno de la Ciudad de México, alcaldías

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

organizaciones de la sociedad civil, así como de las personas interesadas para el desarrollo de acciones de apertura institucional y de transparencia proactiva con el fin de contribuir a la solución de los problemas públicos y a la rendición de cuentas.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con las personas responsables de las unidades de transparencia y personal de los sujetos obligados de la Ciudad de México, comisionadas ciudadanas, personal de las áreas del Instituto, así como de instituciones públicas y privadas, de la academia, de organizaciones nacionales e internacionales y diversos sectores de la sociedad, con las que se puedan detonar oportunidades de colaboración y cocreación que contribuyan a realizar las funciones encomendadas.

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: 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