



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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b><br>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>ADSCRIPCIÓN:</b><br>DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                                       |
| <b>REPORTA A:</b> SUBDIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                            |
| <b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b> CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SUELDO:</b> DE ACUERDO AL CATÁLOGO Y TABULADOR DE SUELDOS APROBADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) |
| <b>HORARIO:</b> EL SEÑALADO EN LA POLÍTICA LABORAL DEL INSTITUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |
| <b>SUPERVISA A:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LIDER DE PROYECTO "A"<br>LIDER DE PROYECTO "B"                                                             |
| <b>RELACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ambas (Interior y Exterior del Instituto)                                                                  |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                            |
| <p>I. Diseñar y colaborar en la elaboración y actualización de políticas, lineamientos, circulares, criterios, acuerdos, procedimientos y formatos relacionados con la tutela, el tratamiento, la seguridad y la Protección de Datos Personales (PDP) en posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>II. Elaborar los proyectos de opiniones técnicas en atención a los recursos de revisión en materia de datos personales, así como en temas afines que solicitan los Sujetos Obligados, en materia de protección de datos personales.</p> <p>III. Elaboración estudios y guías en materia de protección de datos personales.</p> <p>IV. III. Brindar asesoría y acompañamiento a los Sujetos Obligados y al Instituto, a efecto de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como la orientación a la población en general en la materia.</p> <p>V. Diseñar mecanismos que permitan incentivar mejores prácticas e innovaciones en materia de Protección de Datos Personales entre los Sujetos Obligados.</p> <p>VI. Participar en las actividades que interviene el INFO en materia de protección y derechos de los datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México.</p> |                                                                                                            |

| 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

- VII. Asesorar y dar seguimiento a las actividades que el Instituto lleve a cabo para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de Protección de Datos Personales que se requieran.
- VIII. Auxiliar en las reuniones de conciliación de intereses entre los particulares y los Sujetos Obligados, cuando surjan conflictos por la interpretación y aplicación o en la emisión de opiniones técnicas de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México
- IX. Coadyuvar con el Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales para la capacitación de manera focalizada en materia de Protección de Datos Personales a los Sujetos Obligados.
- X. Colaborar en los análisis y estudios para difundir el conocimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como para medir el desarrollo e impacto sobre el ejercicio del derecho de protección de datos.
- XI. Las demás encomendadas por los titulares de la Dirección de Datos Personales y Subdirección de Datos Personales, así como las derivadas de la legislación y normatividad aplicable en la materia.

**PERFIL DE REQUERIMIENTOS**

**A. Requisitos Intelectuales:**

**Educación:** Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Derecho, Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología, o una carrera relacionada con las Ciencias Sociales.

**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:** Capacidad de trabajar en equipo, actitud dinámica cuando se trate de realizar trabajos bajo presión y mente analítica y creativa.

**B. Esfuerzo Físico:** Su trabajo fundamentalmente lo realiza sentado, eventualmente se desplaza hacia las oficinas internas del Instituto. Esto genera 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 durante su jornada laboral y un alto grado de atención para realizar asesorías a los entes públicos.

**Responsabilidad:**

**Objetivo:** Realizar las acciones para dar seguimiento normativo en materia de protección de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como apoyar a otras áreas del Instituto y a los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

| 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

**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 |