



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 DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	
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. Llevar a cabo los proyectos y programas de difusión y promoción que promuevan la vinculación y la participación de la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, comunidades académicas y público en general, en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. II. Ejecutar proyectos y programas de difusión y promoción tendientes a incentivar la participación de la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, comunidades académicas y público en general, en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. III. Gestionar la ejecución de proyectos de difusión y vinculación en los que participen los servidores públicos de las alcaldías, el poder público de la Ciudad de México, los organismos constitucionales autónomos y demás sujetos obligados. IV. Atender las acciones de promoción y difusión que se impulsen a través del sistema nacional y local anticorrupción y de transparencia, así como con los órganos garantes de otras entidades federativas. V. Apoyar en las acciones de participación social y ciudadana, que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad y los Sujetos Obligados.	

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. Elaborar los informes de las acciones efectuadas con respecto a los proyectos y programas ejecutados.
- VII. Integrar información para dar respuesta a las solicitudes de información que le sean turnadas a la Subdirección.
- VIII. Elaborar las propuestas de respuesta, a las solicitudes de información en el ámbito de competencia de la Subdirección que sean remitidas para su atención.
- IX. Integrar la documentación a certificar por el Titular de la Dirección, en atención a las solicitudes formuladas.
- X. Actualizar la información respecto a las Obligaciones de Transparencia, para su carga en el portal y cualquier otro sistema habilitado para ese fin, así como lo relativo a los apartados de transparencia proactiva.
- XI. 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: Elaborar estrategias y ejecutar los programas y proyectos para la difusión y promoción sobre el quehacer del Instituto y de los derechos que tutela entre la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, comunidades académicas y público en general0. de la Ciudad de México.

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

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