



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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
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 PROYECTO "B"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Auxiliar la edición en el Registro de los Sistemas de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados. II. Revisar los atributos y características de los sistemas de datos personales registrados por los Sujetos Obligados, así como la adecuación de los niveles de seguridad. III. Colaborar en la integración y elaboración de los formatos de solicitudes de derecho ARCO empleados por los Sujetos Obligados. IV. Recabar y procesar los informes enviados por los Sujetos Obligados, respecto al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México. V. Recabar, analizar y procesar la información sobre el ejercicio de los derechos tutelados, y los índices de cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México por los Sujetos Obligados. VI. Integrar y actualizar la información de interés general en materia de datos personales para ser publicada en el portal de Internet del Instituto. VII. Participar en las actividades que interviene el Instituto en materia de protección y derechos de los datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados para 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

- VIII. Asesorar a los Sujetos Obligados y a particulares respecto de la aplicación y cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México.
- IX. Integrar y actualizar el Directorio de Enlaces y Responsables de los Sistemas de Datos Personales en los Sujetos Obligados.
- X. Asesorar y dar seguimiento a las actividades que el Instituto lleve a cabo para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de Registro de Datos Personales.
- XI. Apoyar en las acciones de capacitación focalizada, dirigidas a los Sujetos Obligados, que realice el Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, en materia de Protección de Datos Personales.
- XII. Colaborar en la actualización del padrón de Sujetos Obligados de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- XIII. Realizar 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.
- XIV. 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.
- XV. Elaborar estadísticas e informes respecto de la información que los sujetos obligados reportan en cumplimiento a sus obligaciones establecidas en la Ley.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Derecho, Ciencia Política, Administración Pública o licenciaturas relacionadas 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 de forma responsable y comprometida, y actitud dinámica cuando se trate de realizar trabajos bajo presión y contar con una mente analítica y creativa.

B. Esfuerzo Físico: Su trabajo fundamentalmente lo realiza sentado y eventualmente se desplaza hacia las oficinas internas del Instituto.

C. Esfuerzo Mental: Requiere un alto grado de concentración durante la jornada laboral y un alto grado de atención para realizar la evaluación de los entes públicos.

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

Responsabilidad:

Objetivo: Administrar el registro de los sistemas de datos personales reportados por los sujetos obligados, en cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia. Así como elaborar estadísticas, indicadores y estudios que permitan conocer y medir la evolución del ejercicio del derecho de protección de datos personales en la Ciudad de México.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con los funcionarios de los entes públicos, 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