



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: SUBDIRECTOR(A) DE PROYECCIÓN ESTRATÉGICA	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA
REPORTA A: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y 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:	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Organizar acciones y programas de promoción y difusión, con la participación de las Alcaldías, el poder público de la Ciudad de México, los organismos constitucionales autónomos y demás sujetos obligados, encaminados a la promoción de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como en las materias de transparencia, Estado Abierto y Rendición de Cuentas. II. Coordinar la realización de ferias y mesas de diálogo de promoción y difusión del ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. III. Proponer espacios de trabajo a través de redes ciudadanas amplias, permanentes e interactivas, para el análisis y difusión de la transparencia, la rendición de cuentas y el gobierno abierto. IV. Generar herramientas tecnológicas para difundir entre la población el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. V. Impulsar entre los sujetos obligados acciones de transparencia proactiva que permitan generar un conocimiento público útil y tener un mejor acceso a trámites, servicios, optimizando la toma de decisiones de autoridades y ciudadanos.	

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. Promover acciones de promoción y difusión que coadyuven con las que se impulsan a través del sistema nacional y local anticorrupción y de transparencia, así como con los órganos garantes de otras entidades federativas.
- VII. Coordinar las acciones para la organización, clasificación y conservación de los documentos que conforman el archivo de la Subdirección, con forme a la normatividad aplicable.
- VIII. Revisar las respuestas a las solicitudes de información que sean turnadas a la Subdirección, para someterlas a la autorización del Titular del área.
- IX. Proporcionar información sobre el cumplimiento del programa de trabajo de la Subdirección, para que sea integrada en los informes que le son solicitados a la Dirección.
- X. Presentar al Titular del área los documentos que solicite con el objetivo de que expida copia certificada o autorizadas Coordinar las actividades del programa editorial para su cumplimiento.
- 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 expresamente le confieran otras disposiciones legales aplicables vigentes.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional de las licenciaturas siguientes: Derecho, Economía, Sociología, Administración Pública, Ciencias Políticas, Docencia, Diseño y/o carreras afines.

Experiencia: Dos años en puestos dentro de la administración pública federal, local o iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de concertación con autoridades de diferentes medios e instancias, así como público en general, actitud proactiva, sentido de planeación y organización para realizar trabajos bajo presión, manejo de conflicto, liderazgo, mentalidad analítica, iniciativa, espíritu crítico y creativo.

B. Esfuerzo Físico: En términos generales, el puesto exige esfuerzo físico moderado, sin embargo, periódicamente alta resistencia a jornadas de trabajo que generan un desgaste físico, debido a la organización de eventos de carácter masivo.

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención continua con un alto grado de intensidad en virtud de la naturaleza de los asuntos a su cargo, motivo por el cual se mantiene la mayor parte de la jornada laboral bajo presión.

Responsabilidad:

Objetivo: Coordinar la realización de programas de promoción y difusión dentro de la Subdirección, así como la organización de las tareas encaminadas al conocimiento de los derechos de acceso a la

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

información pública y protección de datos personales, materia de Transparencia Proactiva, Rendición de Cuentas y Estado Abierto.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con los Sujetos Obligados, Comisionados Ciudadanos, Titulares de Organizaciones de la Sociedad Civil, 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 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