



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 SECRETARÍA EJECUTIVA

| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b><br>SUBDIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y POLÍTICAS INTERINSTITUCIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ADSCRIPCIÓN:</b><br>SECRETARÍA EJECUTIVA                                                                |
| <b>REPORTA A:</b> SECRETARÍA EJECUTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |
| <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y POLITICAS INTERINSTITUCIONALES                        |
| <b>RELACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ambas (Interior y Exterior del Instituto)                                                                  |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |
| <p>I. Integrar y elaborar el anteproyecto y proyecto del Programa Operativo Anual.</p> <p>II. Coordinar la integración, elaboración y entrega de los informes institucionales de manera trimestral, semestral y anual para su cumplimiento en tiempo y forma, así como el desarrollo de las acciones de planeación, evaluación y desempeño institucional e interinstitucional.</p> <p>III. Coordinar la propuesta de programa de trabajo con las Unidades Administrativas, así como el seguimiento a su desempeño y a las acciones institucionales que solicite el titular de la Secretaría Ejecutiva.</p> <p>IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de documentos, acciones, programas, lineamientos, instrumentos, proyectos, asuntos encomendados y ejecutados por las Unidades Administrativas, así como lo que solicite la persona titular de la Presidencia del Instituto, las Comisionadas y Comisionados Ciudadanos.</p> <p>V. Establecer y mantener relaciones con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales para promover la colaboración y coordinación en temas de interés común.</p> <p>VI. Supervisar la coordinación de las acciones de planeación, evaluación y desempeño institucional.</p> |                                                                                                            |
| PERFIL DE REQUERIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |
| <b>A. Requisitos Intelectuales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            |
| <b>Educación:</b> Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Ciencias de la Comunicación y carreras afines.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                            |

| Fecha de elaboración |      |
|----------------------|------|
| Mes                  | Año  |
| 07                   | 2025 |



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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia:</b> Dos años en puestos dentro de a administración pública federal, local o iniciativa privada.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aptitudes:</b> Capacidad de coordinación de trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, actitud negociadora, mentalidad analítica y creativa, habilidades de planeación estratégica y para la resolución de problemas, comunicación asertiva y gestión eficaz del tiempo. |
| <b>B. Esfuerzo Físico:</b> Su trabajo lo realiza primordialmente sentado, aunque con frecuencia se desplaza dentro de las áreas que conforman el Instituto. El puesto implica un desgaste físico y mental en virtud de que el 90% de su jornada laboral se mantiene bajo presión.                                |
| <b>C. Esfuerzo Mental:</b> Requiere concentración y atención continua, 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.                                                                                                   |
| <b>Responsabilidad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Objetivo:</b> Participar en el seguimiento de las acciones estratégicas interinstitucionales, así como de políticas transversales del Instituto.                                                                                                                                                              |
| <b>Comunicación:</b> Mantener óptima comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas que conforman el Instituto, sujetos obligados, organizaciones y diversos actores con los que el órgano garante genera vínculos interinstitucionales, a fin de cumplir eficazmente                              |
| <b>Personal bajo su mando:</b> 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.                              |
| <b>Condiciones de Trabajo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Ambiente:</b> 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  |
| 07                   | 2025 |