



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

DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN	ADSCRIPCIÓN: CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	
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. Operar los programas y proyectos de capacitación, aprendizaje y actualización, para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines. II. Gestionar la publicación y difusión de los materiales de apoyo para las acciones de capacitación, aprendizaje y actualización implementadas por la Dirección. III. Apoyar en la actualización y dar seguimiento a la operación de las plataformas electrónicas a través de las cuales se imparte capacitación. IV. Elaborar las propuestas de calendarización para la ejecución de actividades de capacitación, aprendizaje y actualización, y sobre los recursos asignados a la Dirección. V. Fungir como persona instructora en los cursos que imparte la Dirección, cuando así se requiera. VI. Ejecutar las actividades técnicas y de logística para el desarrollo de las actividades de capacitación y actualización del Instituto sobre la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas 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

- VII. Mantener actualizada la información sobre las acciones de capacitación realizadas a las personas servidoras públicas.
- VIII. Elaborar informes sobre la capacitación que imparten los agentes multiplicadores en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- IX. Gestionar y ejecutar las actividades relacionadas con la realización de cursos, talleres y cualquier forma de aprendizaje derivadas de los planes estratégicos que se hayan establecido con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales.
- X. Ejecutar las actividades para la publicación e intercambio de materiales de capacitación, de aprendizaje y de difusión del conocimiento sobre la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- XI. Ejecutar los trabajos para que el Instituto participe, en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de capacitación, aprendizaje, o actualización, considerados en los sistemas nacionales y locales, con otros organismos garantes, así como con otras instancias.
- XII. Apoyar en la atención de las solicitudes de derecho de acceso a la información y solicitudes de derechos ARCO.
- XIII. Apoyar en la compilación, tratamiento y protección de datos personales en los Sistemas de Datos Personales del Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales.
- XIV. Apoyar en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los procesos internos.
- XV. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico, y
- XVI. Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias Sociales, administrativas y de la Comunicación, entre otras.

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.

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

Aptitudes: Capacidad de interlocución con público en general, capacidad analítica, iniciativa, trabajo en equipo y orientación a resultados.

B. Esfuerzo Físico: Implica actividades propias de oficina.

C. Esfuerzo Mental: Requiere largos periodos de concentración.

Responsabilidad:

Objetivo: Ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos de capacitación, aprendizaje y actualización, para fortalecer la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, el Estado abierto, los archivos, la rendición de cuentas, la anticorrupción y temas afines.

Comunicación: Mantener relaciones institucionales con servidores públicos al interior del instituto; y al exterior con sujetos obligados y otras autoridades, entes públicos y privados en general.

Personal bajo su mando: Desarrollo de las actividades encomendadas, así como coordinar y dar seguimiento a las actividades que delegue al personal bajo su mando.

Condiciones de Trabajo:

Ambiente: Se propicia el desempeño de las funciones a cargo del personal bajo su mando.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
07	2025