



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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO	ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA EJECUTIVA
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO	
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 "A" LÍDER DE PROYECTOS "C"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Apoyar en las actividades de transversalización de la perspectiva de género, inclusión y no discriminación de manera interna e interinstitucional, así como en la supervisión de la implementación del enfoque de derechos humanos. II. Investigar sobre acciones transversales, acciones afirmativas u otras actividades, a fin de acortar las brechas de desigualdad. III. Realizar propuestas para promover una cultura laboral con un enfoque de derechos humanos, transversalizando la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la inclusión y no discriminación. IV. Auxiliar en la articulación con las dependencias, instancias, organizaciones y organismos internacionales en temas de igualdad sustantiva, derechos humanos, interculturalidad, inclusión y no discriminación. V. Apoyar en el seguimiento del Sistema Integral de Derechos Humanos, programas y acciones en materia de Derechos Humanos, como Instancia Ejecutora y como integrante del Espacio de Participación. VI. Coadyuvar en el diseño de instrumentos, acciones, campañas, programas sobre la promoción, respeto y garantía de los derechos humanos, la transversalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la inclusión, el enfoque intercultural y la no discriminación en las acciones, actividades y estudios del Instituto.	

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. Apoyar en la elaboración de instrumentos para dar seguimiento a la agenda local en temas de transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, derechos humanos, igualdad de género y otros que abonen a la de este Órgano Garante.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Ciencias de la Comunicación, Relaciones Internacionales y 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: Capacidad para realizar trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, mente analítica, creativa y organizada, comunicación asertiva y manejo del estrés.

B. Esfuerzo Físico: En términos generales trabaja sentado, durante el día se desplaza dentro de las áreas que conforman al Instituto, alta resistencia a jornadas de trabajo 100% dinámicas.

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención y concentración, en virtud de la naturaleza de los asuntos a su cargo, por lo que se mantiene por periodos largos bajo presión en el trabajo.

Responsabilidad:

Objetivo: Auxiliar en la elaboración de políticas y acciones para promover la transversalización de la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos, la igualdad sustantiva, la inclusión y no discriminación.

Comunicación: Mantener óptima comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas que conforman el Instituto, a fin de cumplir eficazmente con los asuntos encomendados.

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
07	2025