



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 INVESTIGACIÓN	ADSCRIPCIÓN: CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CULTURA	
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. Elaborar y actualizar los programas y proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización, profesionalización e investigación, 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. Fungir como persona docente en los cursos, diplomados, talleres, seminarios y coloquios que imparte el Centro, cuando así se requiera. III. Auxiliar en la programación de las actividades de acompañamiento a los sujetos obligados en la elaboración de su programa anual de capacitación. IV. Realizar los trabajos encaminados a la integración del programa anual de capacitación e investigación de las y los servidores públicos del Instituto en las materias de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines. V. Ejecutar las actividades técnicas y de logística para la realización de conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje al exterior e interior del Instituto. VI. Apoyar en la ejecución de actividades dirigidas al establecimiento de vínculos con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales, para el desarrollo de acciones para el fomento de la cultura de la	

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

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.

- VII. Elaborar las propuestas de incorporación en los programas de estudio en instituciones educativas, sobre temas relacionados con 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.
- VIII. Auxiliar en el desarrollo de los contenidos de los materiales de apoyo para las acciones de capacitación, formación, actualización, profesionalización e investigación implementadas por el Centro, relacionados con 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 a las y los servidores públicos de la Ciudad de México y a la población en general.
- IX. Identificar y proponer los temas, así como elaborar los programas de las reuniones de trabajo de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública con las y los responsables de capacitación de los sujetos obligados sobre transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- X. Participar en las actividades administrativas y logísticas necesarias para la emisión y entrega de reconocimientos y diplomas, constancias de participación y certificaciones de las acciones de capacitación, formación, aprendizaje, actualización, profesionalización o investigación.
- XI. Apoyar en la atención de las solicitudes de derecho de acceso a la información y solicitudes de derechos ARCO de su competencia.
- XII. Apoyar en la compilación, tratamiento y protección de datos personales en los Sistemas de Datos Personales del Centro de Estudios e Investigación en Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Cultura de la Transparencia, Rendición de Cuentas y Anticorrupción.
- XIII. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico.
- XIV. Apoyar en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los procesos internos.
- XV. Coadyuvar en la realización de los procesos de trámite y control escolar de los alumnos.
- XVI. Coadyuvar en la expedición de las constancias que les sean solicitadas.

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

- XVII. Elaborar la estadística que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Operativo Anual.
- XVIII. Coadyuvar en la atención y asesoría a los alumnos, así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos.
- XIX. 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.

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: Elaborar programas y gestionar proyectos de capacitación, formación, aprendizaje, actualización y profesionalización, así como de elaboración y distribución de materiales dirigidos a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados, instituciones académicas y educativas y a la población en general o por sectores específicos, 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