



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 DATOS PERSONALES

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES EN DATOS PERSONALES	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.	
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 PROYECTO "B" LÍDER DE PROYECTO "C"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Coadyuvar al desarrollo de los programas y acciones a cargo de la Dirección de Datos Personales. II. Ejecutar las acciones en los plazos programados a cargo de la Subdirección, para dar cumplimiento a los proyectos bajo la responsabilidad de la Dirección de Datos Personales. III. Aplicar las metodologías, los criterios, los instrumentos y controles respecto del cumplimiento de los principios y las obligaciones que determina la normativa en la materia, con relación a las verificaciones, evaluaciones y auditorías que se lleven a cabo. IV. Ejecutar las verificaciones, las auditorías y las evaluaciones a los Sujetos Obligados, para constatar el cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados que les confiere la normatividad en la materia. V. Elaborar los proyectos de acuerdo, los informes, las cédulas de verificación, los dictámenes e informes de auditoría derivados de las verificaciones, las auditorías y las evaluaciones para constatar el cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados que les confiere la normatividad en la materia.	

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. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas en las cédulas de verificación que se formulan a los Sujetos Obligados como resultado de las verificaciones, evaluaciones y auditorías practicadas para valorar la observancia de los principios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- VII. Coadyuvar en hacer del conocimiento al superior jerárquico para los efectos conducentes, en caso de que los sujetos obligados no solventen las observaciones emitidas en las verificaciones, evaluaciones y auditorías.
- VIII. Coadyuvar en hacer del conocimiento al superior jerárquico para los efectos conducentes si derivado del seguimiento de las observaciones de las verificaciones, evaluaciones y auditorías se determinan actos u omisiones de servidores públicos que en el desempeño de sus funciones pudieran constituir responsabilidad.
- IX. Coadyuvar en el seguimiento a las vistas a los órganos de control de los sujetos obligados derivadas del incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Datos Personales con excepción de aquellas que deriven de las resoluciones de los recursos de revisión y de los procedimientos de verificación establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 112 de la Ley de Datos Personales.
- X. Auxiliar en el diseño e instrumentación de esquemas para incentivar a los Sujetos Obligados a realizar mejores prácticas e innovaciones en la materia.
- XI. Colaborar en la elaboración y en su caso la actualización de acuerdos, lineamientos, criterios y procedimientos en función de su ámbito de competencia.
- XII. Presentar informes en el ámbito de su competencia, a solicitud del titular de la Dirección de Datos Personales.
- XIII. Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Economía, Comunicación, Sociología, Relaciones Internacionales y demás afines al área de las Ciencias Sociales.

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
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

Aptitudes: Capacidad de trabajar en equipo, actitud dinámica cuando se trate de realizar trabajos bajo presión, y mente analítica y creativa.

B. Esfuerzo Físico: Su trabajo fundamentalmente lo realiza sentado, eventualmente se desplaza hacia las oficinas internas del Instituto, así como oficinas de instituciones públicas de la Ciudad de México.

C. Esfuerzo Mental: Requiere un alto grado de concentración durante su jornada laboral y un alto grado de atención para realizar la evaluación y verificación de los entes públicos.

Responsabilidad:

Objetivo: Ejecutar las verificaciones, las evaluaciones y las auditorías voluntarias establecidas en los artículos 7, 112 y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, para evaluar la actuación de los sujetos obligados respecto del cumplimiento de los principios, el tratamiento de los datos personales y la gestión de los sistemas de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con los funcionarios de los entes públicos, Comisionados Ciudadanos, Titulares de 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 y profesionales 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