



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: SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACIÓN Y CULTURA	ADSCRIPCIÓN: CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.	
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:	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CULTURA
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Coordinar la elaboración y actualización de 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. Diseñar el contenido de los materiales de apoyo para las acciones de capacitación, formación, aprendizaje, 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. III. Fungir como persona docente en los cursos, diplomados, talleres, seminarios, coloquios, o cualquier forma de aprendizaje que se imparten por el Centro, cuando así se requiera. IV. Proponer y coordinar las acciones de acompañamiento dirigidas a los sujetos obligados para la elaboración del programa anual de capacitación instrumentado por las Unidades de Transparencia.	

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

- V. Proponer y programar las estrategias para la detección de las necesidades de capacitación e investigación para el personal del Instituto, y la elaboración del programa anual de capacitación e investigación, y supervisar su ejecución.
- VI. Programar y organizar conferencias o cualquier otra forma de aprendizaje al exterior e interior del Instituto.
- VII. Coadyuvar en la identificación de mecanismos de certificación de las personas, de las y los servidores públicos e integrantes de los sujetos obligados, así como organizaciones sociales, a fin de que estén en posibilidad de llevar a cabo cursos y talleres en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- VIII. Coordinar la administración y actualización del Centro de Documentación del Instituto.
- IX. Ejecutar las actividades encaminadas al establecimiento y promoción de relaciones con centros de documentación, instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales, internacionales o de otros países, con la finalidad de ampliar la operación, servicios y acervo del Centro de Documentación del Instituto.
- X. Supervisar las actividades a cargo del Centro, relacionadas con el apoyo para la difusión y distribución sobre publicaciones y materiales, con base en la labor y acervo documental del Centro de Documentación.
- XI. Diseñar planes estratégicos que permitan establecer vínculos con instituciones académicas y educativas del sector público o privado, nacionales o internacionales, a fin de implementar en forma interdisciplinaria y profesional, cursos, talleres, diplomados y cualquier forma de aprendizaje, 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.
- XII. Diseñar estrategias de promoción y difusión dirigidas a la incorporación de los temas 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 en los programas académicos de nivel básico, medio superior y superior del sector educativo público o privado.
- XIII. Colaborar en el diseño de planes y programas de estudio que permitan el fomento, análisis e investigación de temas 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 través de su incorporación a los programas académicos del sector educativo público y privado.

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

- XIV. Ejecutar las actividades que faciliten la suscripción de acuerdos, convenios o bases de colaboración, para impulsar programas, estrategias, proyectos o acciones de capacitación, formación, actualización, profesionalización, investigación o cualquier forma de aprendizaje, hacia el exterior y al interior del Instituto, para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- XV. Llevar a cabo los trabajos necesarios para que el Instituto participe en el marco de coordinación y colaboración de programas conjuntos de investigación, educación y cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, la protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines considerados en los sistemas nacionales y locales, con otros organismos garantes, así como con otras instancias.
- XVI. Coordinar y programar las reuniones de trabajo en el marco de la Red de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con las personas responsables de capacitación sobre transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.
- XVII. Diseñar esquemas de trabajo y materiales para la emisión de reconocimientos para sujetos obligados y personas responsables de capacitación que cumplan con los requerimientos establecidos.
- XVIII. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y derechos ARCO de su competencia.
- XIX. Apoyar en la compilación, tratamiento y protección de datos personales en los Sistemas de Datos Personales del Centro.
- XX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los procesos internos.
- XXI. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico.
- XXII. Coadyuvar en los procesos de trámite y control escolar de los alumnos.
- XXIII. Elaborar las constancias que les sean solicitadas.
- XXIV. Elaborar la estadística que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos previstos en el Programa Operativo Anual.
- XXV. Atender y asesorar a los alumnos, así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos.

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

- XXVI. Coadyuvar en el desarrollo de las atribuciones y obligaciones de la Secretaría Técnica de la junta Académica de la unidad administrativa.
- XXVII. 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: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional en las siguientes área de estudio: Ciencias Sociales o ciencias económico administrativas; así como cualquier otra que pueda resultar apta para las actividades a desempeñar por las neces

Experiencia: Dos años en puestos dentro de a administración pública federal, local o iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de concertación con público en general, manejo de conflicto, liderazgo, capacidad analítica, iniciativa, trabajo en equipo y orientación a resultados, mejora continua e Innovación.

B. Esfuerzo Físico: Implica actividades propias de oficina.

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención, para analizar el contenido temático de los cursos a impartir, de los programas y proyectos de capacitación.

Responsabilidad:

Objetivo: Coordinar la elaboración de 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, así como para la elaboración y distribución de materiales de aprendizaje, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, Estado abierto, archivos, rendición de cuentas, anticorrupción y temas afines.

Comunicación: Mantener comunicación con los y las funcionarias de los sujetos obligados, y con las unidades administrativas del Instituto, en seguimiento al cumplimiento de las acciones de capacitación que, por norma, deben cubrirese como parte de las funciones encomenda

Personal bajo su mando: Mantener relaciones de respeto y cordialidad con el personal a su cargo.

Condiciones de Trabajo:

Ambiente: Promover relaciones cordiales entre las personas que integran el equipo de trabajo.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
07	2025