



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: SUBDIRECTOR(A) DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y POLÍTICAS INTERINSTITUCIONALES	ADSCRIPCIÓN: SECRETARÍA EJECUTIVA
REPORTA A: SECRETARÍA EJECUTIVA	
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 PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y POLITICAS INTERINSTITUCIONALES
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Integrar y elaborar el anteproyecto y proyecto del Programa Operativo Anual. II. Coordinar la integración, elaboración y entrega de los informes institucionales de manera trimestral, semestral y anual para su cumplimiento en tiempo y forma, así como el desarrollo de las acciones de planeación, evaluación y desempeño institucional e interinstitucional. III. Coordinar la propuesta de programa de trabajo con las Unidades Administrativas, así como el seguimiento a su desempeño y a las acciones institucionales que solicite el titular de la Secretaría Ejecutiva. IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento de documentos, acciones, programas, lineamientos, instrumentos, proyectos, asuntos encomendados y ejecutados por las Unidades Administrativas, así como lo que solicite la persona titular de la Presidencia del Instituto, las Comisionadas y Comisionados Ciudadanos. V. Establecer y mantener relaciones con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales para promover la colaboración y coordinación en temas de interés común. VI. Supervisar la coordinación de las acciones de planeación, evaluación y desempeño institucional.	
PERFIL DE REQUERIMIENTOS	
A. Requisitos Intelectuales:	
Educación: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional en alguna de las siguientes licenciaturas: Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Ciencias de la Comunicación y carreras 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

Experiencia: Dos años en puestos dentro de la administración pública federal, local o iniciativa privada.
Aptitudes: Capacidad de coordinación de trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, actitud negociadora, mentalidad analítica y creativa, habilidades de planeación estratégica y para la resolución de problemas, comunicación asertiva y gestión eficaz del tiempo.
B. Esfuerzo Físico: Su trabajo lo realiza primordialmente sentado, aunque con frecuencia se desplaza dentro de las áreas que conforman el Instituto. El puesto implica un desgaste físico y mental en virtud de que el 90% de su jornada laboral se mantiene bajo presión.
C. Esfuerzo Mental: Requiere concentración y atención continua, en virtud de la naturaleza de los asuntos a su cargo, motivo por el cual se mantiene la mayor parte de la jornada laboral bajo presión.
Responsabilidad:
Objetivo: Participar en el seguimiento de las acciones estratégicas interinstitucionales, así como de políticas transversales del Instituto.
Comunicación: Mantener óptima comunicación y coordinación con las Unidades Administrativas que conforman el Instituto, sujetos obligados, organizaciones y diversos actores con los que el órgano garante genera vínculos interinstitucionales, a fin de cumplir eficazmente
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