



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 COMUNICACIÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
REPORTA A: SUBCOORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES	
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" LÍDER DE PROYECTOS "C"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Proponer y ejecutar estrategias de difusión orientadas a la promoción tanto del Instituto como de los objetivos institucionales. II. Diseñar e instrumentar las campañas de difusión en medios masivos y redes sociales para promover al Instituto, a la cultura de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y el de protección de datos personales a la población de la Ciudad de México, así como supervisar su efectiva ejecución. III. Verificar la elaboración de materiales gráficos tales como carteles, folletos, trípticos y publicaciones, impresos o electrónicos, así como productos audiovisuales o creativos para las campañas de difusión, y diversos materiales inherentes a la promoción de las actividades o servicios que brinda el Instituto en base a la identidad gráfica institucional. IV. Elaborar los anexos técnicos relacionados con servicios a contratar en materia de difusión, comunicación y redes sociales. V. Analizar las formas y condiciones en que se realiza la difusión de las actividades del Instituto, tales como públicos objetivos, los diferentes medios electrónicos, impresos y redes sociales, así como la relación costo beneficio. para informar al Subcoordinador y evaluar las opciones de campaña. VI. Establecer las condiciones técnicas necesarias para elaborar materiales de difusión, ya	

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

sean gráficos, audiovisuales o creativos, y participar en su desarrollo, para dar a conocer los objetivos institucionales y fortalecer la imagen del Instituto.

- VII. Participar en la elaboración y distribución de materiales de difusión a los sujetos obligados, organizaciones no gubernamentales y cualquier dependencia que tenga que ver con la difusión del tema de la transparencia y protección de datos personales.
- VIII. Proponer al Subcoordinador materiales para apoyar las actividades de difusión del Instituto.
- IX. Coordinar la actualización permanente de la información que se incorporará a la página de Internet del Instituto en materia de difusión.
- X. Vigilar el resguardo de los contratos y del material creativo empleado para las campañas de difusión en medios electrónicos y en medios impresos, así como los soportes que comprueban la transmisión de los spots pactados.
- XI. Elaborar y presentar juntamente con el Subcoordinador propuestas sustentadas a los Comisionados sobre las estrategias en materia de difusión que son posibles realizar de acuerdo a los objetivos institucionales.
- XII. Colaborar en asuntos de su competencia con las demás personas servidoras públicos del Instituto.
- XIII. Presentar informes en el ámbito de su competencia, cuando así lo solicite su superior jerárquico.
- XIV. 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: Periodismo, Ciencias y Técnicas de la Comunicación, Diseño Gráfico, Diseño, Mercadotecnia 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 de trabajar en equipo, actitud concertadora y dinámica cuando se trate de realizar trabajos bajo presión, alto nivel de planeación para organizar y llevar a cabo las funciones encomendadas.

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.

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

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención continua con alto grado de intensidad 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: Diseñar e instrumentar las campañas de difusión para promover los derechos de la ciudadanía, el acceso a la información pública y a la protección de datos personales. así como fortalecer la imagen institucional en base a la identidad gráfica de los diversos materiales de difusión y creativos que se distribuyen o transmiten a través de los medios de comunicación.

Comunicación: Dar seguimiento a las coberturas informativas que se realizan en el Instituto y coordinarse con la subcoordinación del área a fin de llevar a cabo la cobertura informativa de los eventos en los que participa o bien, organiza el Instituto.

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
09	2024