



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: SUBDIRECTOR(A) DE DATOS PERSONALES	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE DATOS PERSONALES
REPORTA A: DIRECCIÓN 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 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Instrumentar la elaboración de propuestas de políticas, lineamientos, circulares, acuerdos, criterios, procedimientos y formatos, relacionados con: los sistemas de datos personales, sus niveles de seguridad, el registro. el ejercicio de los derechos ARCO. y la tutela, tratamiento, seguridad y protección de datos personales (PDP) II. Coordinar y revisar la elaboración de los formatos de solicitudes de derechos ARCO, así como las guías que se elaboren, para facilitar el conocimiento de los procedimientos y trámites en la materia. III. Coordinar y programar las tareas de asesoría que se brindan a los Sujetos Obligados y a las áreas que integran el Instituto, con relación a las obligaciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. IV. Coordinar y proponer la solicitud de requerimiento para los sujetos obligados respecto de los Informes Anuales sobre las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y vigilar que den cumplimiento en cuanto a su envío. V. Instrumentar y supervisar que los esquemas de mejores prácticas que los sujetos obligados adopten cumplan con el parámetro para ser evaluados y, en su caso, validados y reconocidos e inscritos en el registro habilitado por el Instituto. VI. Participar en las actividades en las que interviene el INFO en materia de protección y	

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

derechos de los datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados para la Ciudad de México.

- VII. Colaborar en la coordinación y programación de las asesorías que solicitan las áreas que conforman el Instituto, en torno a la implementación de mejoras de los sistemas de datos personales que tiene desarrollados.
- VIII. Coadyuvar en las acciones de asesoría y su seguimiento con relación a las actividades que el Instituto lleve a cabo para dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de Protección de Datos Personales.
- IX. Auxiliar en las reuniones de conciliación de intereses entre los particulares y los Sujetos Obligados, cuando surjan conflictos por la interpretación y aplicación o en la emisión de opiniones técnicas de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- X. Colaborar con el Centro de Capacitación e Investigación de Transparencia y Protección de Datos Personales, en el diseño e implementación de cursos de capacitación focalizada a los Sujetos Obligados en materia de Protección de Datos Personales.
- XI. Instrumentar y revisar la emisión de opiniones técnicas para la atención de los recursos de revisión en materia de Datos Personales.
- XII. Elaborar e instrumentar la propuesta de actualización del padrón de Sujetos Obligados, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- XIII. Proponer y supervisar la elaboración y aplicación de indicadores sobre la evolución del ejercicio de los derechos ARCO.
- XIV. Participar en los análisis y estudios para difundir el conocimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, así como para medir el desarrollo e impacto del ejercicio del derecho de protección de datos. y
- XV. Coordinar y verificar las acciones en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, a fin de que este se encuentre actualizado y operando de manera óptima.
- XVI. Integrar y verificar el procesamiento de la información de interés general en materia de datos personales para ser publicada en el portal de Internet del Instituto.
- XVII. Coordinar la realización de eventos orientados al impulso de una cultura de protección de

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

datos personales.

- XVIII. 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: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional 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: Dos años en puestos dentro de la administración pública federal, local o iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de coordinación y desarrollo de trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, actitud negociadora, mentalidad analítica y creativa.

B. Esfuerzo Físico: Su trabajo lo realiza sentado, frecuentemente se podrá desplazar a las oficinas de otras instituciones públicas de la Ciudad de México, así como a las oficinas internas del Instituto, alta resistencia a jornadas de trabajo 100% dinámicas.

C. Esfuerzo Mental: Requiere alta atención y concentración, con un destacable grado de precisión para analizar el contenido de los programas y proyectos de la Dirección.

Responsabilidad:

Objetivo: Asegurar la operación de los procedimientos, los mecanismos y las herramientas de registro de información, profesionalización y acompañamiento de las obligaciones que la Ley y los Lineamientos en la materia establecen a los Sujetos Obligados, así como realizar estudios que permitan el desarrollo institucional en materia de protección de datos personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones y comunicaciones efectivas con los funcionarios de los Sujetos Obligados, 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