



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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO:</b><br>SUBDIRECTOR(A) DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ADSCRIPCIÓN:</b><br>SECRETARÍA EJECUTIVA                                                                |
| <b>REPORTA A:</b> SECRETARÍA EJECUTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            |
| <b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b> CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SUELDO:</b> DE ACUERDO AL CATÁLOGO Y TABULADOR DE SUELDOS APROBADO EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) |
| <b>HORARIO:</b> EL SEÑALADO EN LA POLÍTICA LABORAL DEL INSTITUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            |
| <b>SUPERVISA A:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD DE GÉNERO Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES                |
| <b>RELACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ambas (Interior y Exterior del Instituto)                                                                  |
| DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            |
| <p>I. Participar en la transversalización de la perspectiva de género de manera interna e interinstitucional.</p> <p>II. Orientar acciones transversales, acciones afirmativas u otras actividades, a fin de acortar las brechas de desigualdad y no discriminación.</p> <p>III. Aprobar la formulación de políticas y supervisar la implementación de la incorporación del enfoque de derechos humanos, la transversalización de la perspectiva de género, la igualdad y no discriminación, mediante acciones orientadas a la gestión de políticas institucionales y procesos de coordinación.</p> <p>IV. Promover una cultura laboral con un enfoque de derechos humanos, transversalizando la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la inclusión y no discriminación.</p> <p>V. Coadyuvar en la vinculación con las dependencias, instancias, organizaciones, organismos internacionales para acortar las brechas de desigualdad con enfoque de derechos humanos.</p> <p>VI. Vigilar el Sistema Integral de Derechos Humanos, programas y acciones en materia de Derechos Humanos, como instancia Ejecutora y como integrante del Espacio de Participación.</p> <p>VII. Participar en la difusión de instrumentos, acciones, campañas, programas sobre la promoción, respeto y garantía de los derechos humanos.</p> |                                                                                                            |

| 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

- VIII. Promover instrumentos, acciones institucionales, estrategias, actividades u otros para incorporar el enfoque de derechos humanos, la transversalización de la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la inclusión, el enfoque intercultural y la no discriminación en las acciones, y actividades del Instituto.
- IX. Promover acciones de vinculación para la profesionalización del personal en materia de derechos humanos, igualdad sustantiva, no discriminación, interculturalidad, inclusión y no discriminación.
- X. Supervisar la integración, elaboración, revisión, entrega de los informes institucionales de manera trimestral, semestral y anual para su cumplimiento en tiempo y forma.
- XI. Sugerir metodologías e instrumentos para un mejor desempeño de las Unidades Administrativas, así como el seguimiento a las acciones institucionales que solicite el titular de la Secretaría Ejecutiva.
- XII. Coadyuvar con la integración del Programa Operativo Anual.
- XIII. 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 Ciudadanas y los Comisionados Ciudadanos.
- XIV. Supervisar el desarrollo de las acciones de planeación, evaluación y desempeño institucional.
- XV. Vigilar la agenda legislativa del Instituto.

**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, Relaciones Internacionales y carreras afines.

**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 y fuera 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:** Supervisar la implementación y promoción de la transversalización de la perspectiva de género, la no discriminación, la igualdad sustantiva, la inclusión, el enfoque de derechos humanos y la

| 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

interculturalidad en la política y acciones institucionales, promover el respeto a la diversidad, la inclusión de las personas con discapacidad, pueblos y barrios originarios y grupos de atención prioritaria, a través de políticas públicas .

**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 con los asuntos encomendados.

**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 |