



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 VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA
REPORTA A: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROYECCIÓN ESTRATÉGICA	
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 ENLACE CON LA SOCIEDAD JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Revisar los proyectos y programas de difusión y promoción para someterlos a la autorización de la o el Titular de la Dirección. II. Supervisar y coordinar la ejecución de las estrategias, a través de proyectos y programas, que incentiven la participación de la sociedad civil, pueblos, barrios y colonias, representantes ciudadanos y vecinales, comunidades académicas y público en general, en el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. III. Supervisar y coordinar el impulso de herramientas tecnológicas para difundir entre la población el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales. IV. Supervisar y coordinar la atención de acciones para la inclusión de personas con discapacidad para la difusión y promoción de los derechos que tutela el Instituto. V. Supervisar y coordinar la gestión de proyectos de difusión y vinculación con los servidores públicos de las alcaldías, el poder público de la Ciudad de México, los organismos constitucionales autónomos y demás sujetos obligados.	

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

- VI. Supervisar y coordinar la atención de las acciones de promoción y difusión que se impulsen a través del sistema nacional y local anticorrupción y de transparencia, así como con los órganos garantes de otras entidades federativas.
- VII. Supervisar y coordinar el apoyo en las acciones de participación social y ciudadana, que estimulen el intercambio de ideas entre la sociedad y los Sujetos Obligados.
- VIII. Revisar los informes de las acciones efectuadas con respecto a los programas y proyectos ejecutados.
- IX. Revisar las respuestas a las solicitudes de información que sean turnadas a la Subdirección, para someterlas a la autorización de la o el Titular de la Dirección.
- X. Atender las solicitudes de certificación que en el ámbito de la Subdirección que sean remitidas y presentarlas a la o el Titular de la Dirección, para su autorización.
- XI. Supervisar la integración de la información correspondiente a la Subdirección, para la actualización de las Obligaciones de Transparencia, para su carga en el portal y cualquier otro sistema habilitado para ese fin, considerando en todo momento el principio de transparencia proactiva.
- XII. Realizar las funciones que le determinen sus superiores jerárquicos, además, todas aquellas que coadyuven al logro de su objetivo y las que se deriven del presente manual, así como las que disponga el Pleno del Instituto.

PERFIL DE REQUERIMIENTOS

A. Requisitos Intelectuales:

Educación: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional de las licenciaturas siguientes: Derecho, Economía, Sociología, Administración Pública, Ciencias Políticas, Docencia, Diseño y/o carreras afines.

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

Aptitudes: Capacidad de concertación con autoridades de diferentes medios e instancias, así como público en general, actitud proactiva, sentido de planeación y organización para realizar trabajos bajo presión, manejo de conflicto, liderazgo, mentalidad analítica, iniciativa, espíritu crítico y creativo.

B. Esfuerzo Físico: En términos generales, el puesto exige esfuerzo físico moderado, sin embargo, periódicamente alta resistencia a jornadas de trabajo que generan un desgaste físico, debido a la organización de eventos de carácter masivo.

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención continua con un alto grado de intensidad 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:

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

Objetivo: Dirigir la formulación de estrategias, así como gestionar los programas y proyectos que se instrumenten para fortalecer la vinculación entre el Instituto y la sociedad, a través de dar a conocer a los habitantes de la Ciudad de México su quehacer institucional.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con los Sujetos Obligados, Comisionados Ciudadanos, Titulares de Organizaciones de la Sociedad Civil, 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 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