

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
03a31301	Jefa o Jefe de Departamento de Seguimiento a la Actualización de la Información Pública	Secretaría Ejecutiva
Código	Cargo/Puesto	Adscripción

Subdirección de Transparencia	Concurso	Medio
Superior Jerárquico	Tipo de Designación	Grupo Ocupacional

POSICIÓN JERÁRQUICA	
007	015
Nivel de Responsabilidad	Nivel Jerárquico

INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Licenciatura	Título
Nivel de Instrucción	Grado de Avance

Administración, Economía, Derecho, Sociología o equivalentes.
Formación Profesional

EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA	
2	Servicio a usuarios, conocimiento en materia de transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales, tecnologías de información y comunicación (TIC).
Años de Experiencia	Área de Experiencia

CONOCIMIENTOS DESEABLES	
1	Normativa Electoral.
2	Normativa en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.
3	Normativa en materia de Participación Ciudadana.
4	Administración y uso de plataformas de bases de datos, sistemas y recuperación de información institucional.
5	Manejo de Microsoft Office.

HABILIDADES	
1	Compromiso y responsabilidad.
2	Colaboración y trabajo en equipo.
3	Organización del trabajo.
4	Ética y valores.




FUNCIONES	
1	Orientar a las personas enlaces de transparencia y acceso a la información, respecto de la información pública de oficio que debe colocarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal de Internet del Instituto Electoral.
2	Proponer los documentos y desarrollar acciones orientadas a la recopilación y revisión de la información pública de oficio, a fin de dar cumplimiento a la normativa en la materia.
3	Verificar la publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia en los formatos correspondientes, para garantizar el cumplimiento de los índices establecidos por el Órgano Garante de la Ciudad de México.
4	Implantar acciones en materia de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, para procurar el cumplimiento de sus metas.
5	Emitir informes para dar cuenta del estado que guarda la actualización de las obligaciones de transparencia contenidas en el portal institucional de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
6	Participar en el desarrollo de aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia, así como las que instruya la persona superior jerárquica.

TIPO	COMPETENCIA	GRADO DE DOMINIO
Institucionales	Atención y servicio al cliente.	2
	Apego a valores institucionales.	2
	Enfoque de procesos.	2
	Trabajo colaborativo.	2
Transversales	Comunicación institucional.	2
	Cultura tecnológica.	2
	Manejo y análisis de información.	2
	Organización, supervisión y control.	2
	Inteligencia emocional.	3
	Dirección de equipos de trabajo.	2
	Adaptabilidad.	3
Técnicas	Cumplimiento de obligaciones de transparencia.	2
	Derechos humanos y género.	1
	Gestión de bases de datos.	1
	Instrumentación de marco normativo.	2