

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 42000000
 2. Denominación del Puesto: Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado
 3. Característica Ocupacional: Director General/Jefe de Ponencia/Contralor 4. Nivel: KA4

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado
 6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Dirección
 7. Tipo de Nombramiento: Confianza
 8. Tipo de Puesto: Libre Designación
 9. Puesto del Superior Jerárquico: Secretaría de Protección de Datos Personales

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Coordinar y dirigir los procedimientos de investigación y verificación para la protección de datos personales de los titulares de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

B.3 Funciones

11. Describir funciones del puesto de conformidad con el Manual de Organización autorizado y vigente:

- 1 Instruir la realización de procedimientos de investigación, así como dictámenes u opiniones en materia de vigilancia y verificación durante dichos procedimientos, relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
- 2 Acordar conjuntamente con el Secretario de Protección de Datos Personales, el inicio del procedimiento de verificación de oficio o a petición de parte, así como la ampliación del periodo de resolución definitiva del procedimiento de verificación en el sector privado hasta por un plazo de ciento ochenta días a que se refiere el artículo 132 del Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno del Instituto.
- 3 Instruir la sustanciación del procedimiento de verificación conforme a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.
- 4 Autorizar la elaboración de informes y reportes sobre presuntas infracciones e incumplimientos, durante los procedimientos de investigación y verificación en materia de datos personales en el sector privado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- 5 Coordinar y solicitar el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, bajo la supervisión de la Secretaría de Protección de Datos Personales, y por medio del Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Transparencia, en su caso, para obtener el apoyo necesario en el ejercicio de sus facultades.
- 6 Aprobar y suscribir requerimientos, a particulares y autoridades, de información o documentación necesaria para investigar el probable incumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.
- 7 Aprobar y suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para el desarrollo de investigaciones por probables incumplimientos a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y a las demás disposiciones aplicables para el sector privado en materia de datos personales.
- 8 Aprobar y suscribir todo tipo de actuaciones y resoluciones para la sustanciación del procedimiento de verificación, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las demás disposiciones aplicables.

- 9 Instruir y autorizar las notificaciones, en el ámbito de su competencia, dentro de los procedimientos de investigación y verificación que se lleven a cabo en la Dirección General.
- 10 Autorizar y turnar los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de verificación previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
- 11 Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

B.4 Relaciones Internas y/o Externas

12. Tipo de relación:

Ambas

12.1. Explicar brevemente con qué áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?:

Interacción tanto con áreas internas del Instituto como con otras dependencias o sujetos externos relacionados con los procedimientos que se tramitan en la Dirección General.

C. PERFIL DEL PUESTO

C.1 Escolaridad y Areas de Conocimiento

13.

Nivel Académico	Grado de Avance		
	100% de créditos concluidos	Concluida	Titulado y con Cédula Profesional
Educación Media Superior o Carrera Técnica			
Licenciatura			
o Carrera Técnica			
Licenciatura			X

Nota:

C.2 Área General de Conocimientos y Carrera Genérica

14

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho

C.3 Experiencia Laboral*

15. Mínimo de experiencia requerida (años):

5

16. Mencionar la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto (sector público o privado):

ÁREA GENÉRICA*

En la Administración Pública y/o en la iniciativa privada, desarrollando actividades relacionadas con el área de trabajo del puesto de que se trate.

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

C.4 Requerimientos o Condiciones Específicas

17. Disponibilidades para viajar:

Si

18. Frecuencia para viajar:

En ocasiones

19. Horario de trabajo:

Diurno

C.5 Capacidades Profesionales

20.

Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel
Visión Estratégica	Si	4
Liderazgo	Si	5
Orientación a Resultados	Si	5
Trabajo en Equipo	Si	4
Negociación	Si	4

Visión del Servicio Público	Requerido
Integridad	Si
Transparencia	Si
Rendición de Cuentas	Si
Bien Común	Si

Técnicas-Transversales*	Nivel
Administración Pública	Intermedio
Derecho de Acceso a la Información	Intermedio
Protección de Datos Personales	Intermedio
Rendición de Cuentas	Intermedio
Transparencia y Archivos	Intermedio

*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

OFIMÁTICA	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Office		X		
Otro: (especificar)				

IDIOMAS	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
Otro: (especificar)				

21.OBSERVACIONES:

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

15/05/2018

23. FIRMAS

Autoriza


 Luis Gustavo Parra Noriega
 Secretario de Protección de Datos Personales

Valida


 Héctor Fernando Ortega Padilla
 Director General de Administración