INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 44010000
2. Denominación del Puesto: Dirección de Seguridad de Datos Personales del Sector Privado
3. Característica Ocupacional: Director de Área
4. Nivel: MC5

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Prevención y Autorregulación
6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Investigación, verificación, autorregulación, protección de derechos y sanción
7. Tipo de Nombramiento: Confianza
8. Tipo de Puesto: Servicio Profesional
9. Puesto del Superior Jerárquico: Dirección General de Prevención y Autorregulación

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Proponer y realizar trabajos técnicos para el desarrollo de herramientas y mecanismos que faciliten el cumplimiento del deber de seguridad de los datos personales y que promuevan las mejores prácticas en la materia, para los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector privado, así como coadyuvar en la generación de una cultura de seguridad de los datos personales entre los titulares.

B.3 Funciones

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

1	Proponer y coordinar los trabajos técnicos para el desarrollo de propuestas de criterios, estándares, recomendaciones y mejores prácticas, para facilitar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de los datos personales a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector privado.
2	Proponer y coordinar los trabajos técnicos para el desarrollo de herramientas y material de orientación que faciliten el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad de los datos personales a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector privado.
3	Coadyuvar en el análisis de los elementos de seguridad de los datos personales de las reglas de autorregulación y buenas prácticas que pretendan adaptar la normatividad de datos personales a sectores específicos y elevar los estándares de protección, para los sectores público y privado.
4	Coadyuvar en el análisis de los elementos de seguridad de los datos personales de los esquemas de autorregulación y mejores prácticas que presenten los responsables y encargados de los sectores público y privado, para su validación por parte del Instituto.
5	Coadyuvar en el análisis de los elementos de seguridad de los esquemas de autorregulación desarrollados y reconocidos fuera del territorio mexicano, a fin de determinar su grado de equivalencia.
6	Coadyuvar en el análisis de los elementos de seguridad en las auditorías voluntarias.
7	Coordinar los trabajos técnicos para el acompañamiento y asesoría a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales del sector privado en la implementación de acciones y medidas para la seguridad de los datos personales.
8	Coadyuvar en la elaboración de estudios, análisis técnicos y la elaboración de disposiciones normativas en materia de seguridad de los datos personales, para el sector privado
9	Coadyuvar en el desarrollo e impartición de capacitación y en las acciones de promoción, difusión, educación cívica y cultura en materia de seguridad de los datos personales, para el sector privado y los titulares.
10	Coordinar la atención de los requerimientos que realice la Dirección General, a fin de cumplir con las funciones que establece el artículo 29 del Estatuto Orgánico del INAI.
11	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.

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?:

Externamente, se tiene relación con responsables y encargados del sector privado para tratar aspectos vinculados con el deber de seguridad. Internamente, se tiene relación con las diversas áreas del INAI para brindar asesoría en materia de seguridad de los datos personales y trabajar proyectos conjuntos.

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
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería

C.3 Experiencia Laboral*

15. Mínimo de experiencia requerida (años): 4

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	3
Liderazgo	Si	4
Orientación a Resultados	Si	4
Trabajo en Equipo	Si	4
Negociación	Si	3

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

María Adriana Báez Ricárdez
Directora General de Prevención y Autorregulación

Valida

Héctor Fernando Ortega Padilla
Director General de Administración