

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

A. DATOS GENERALES

1. Código del Puesto: 45022100
2. Denominación del Puesto: Departamento de Verificación del Sector Público
3. Característica Ocupacional: Jefe de Departamento/Consultor/Auditor 4. Nivel: NB2

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

B.1 Identificación del Puesto

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público
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: Subdirección de Verificación del Sector Público

B.2 Objetivo General del Puesto

10. Objetivo: Estudiar y sustanciar los procedimientos de verificación para la protección de datos personales de los titulares en el sector público.

B.3 Funciones

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

- | | |
|---|---|
| 1 | Realizar el acuerdo de inicio del procedimiento de verificación de oficio o a petición de parte, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de su ejercicio directo por el Pleno del Instituto. |
| 2 | Analizar y elaborar los oficios dentro de los procedimientos de verificación, así como brindar el apoyo para la revisión y sustanciación de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. |
| 3 | Instrumentar y elaborar informes y reportes durante los procedimientos de verificación del sector público, sobre presuntas infracciones e incumplimientos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. |
| 4 | Proponer y elaborar las solicitudes de apoyo a las autoridades federales, estatales y municipales que permitan hacerse llegar de elementos para acreditar un probable incumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. |
| 5 | Ejecutar la elaboración de todo tipo de actuaciones y resoluciones para la sustanciación del procedimiento de verificación por probables incumplimientos a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. |
| 6 | Realizar las notificaciones que se instruyan dentro de la sustanciación del procedimiento de verificación en el sector público. |
| 7 | Identificar y proponer a análisis las medidas cautelares establecidas durante los procedimientos de verificación, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable y dar el seguimiento que corresponda a la implementación de las mismas. |
| 8 | Elaborar los proyectos de resoluciones que correspondan con motivo de la sustanciación del procedimiento de verificación, con el objetivo de garantizar el derecho a la protección de datos personales de los titulares, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables. |
| 9 | 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:

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

Personal de la DGEIVSP, diversas áreas del Instituto, particulares y sujetos obligados del ámbito federal

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	X		
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):

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:

18. Frecuencia para viajar:

19. Horario de trabajo:

C.5 Capacidades Profesionales

20.

Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel
Visión Estratégica	Si	1
Liderazgo	Si	1
Orientación a Resultados	Si	2
Trabajo en Equipo	Si	2
Negociación	Si	1

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

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

*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:

En el apartado B.1 Identificación del Puesto, 6. Rama de Cargo/Tipo de Función: se precisa que unicamente a verificación

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

17/05/2018

23. FIRMAS

Autoriza

César Manuel Vallarta Paredes

Director General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público

Valida

Héctor Fernando Ortega Padilla

Dirección General de Administración