



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 TECNOLOGÍAS DE
LA INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
REPORTA A: SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS	
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:	LÍDER DE PROYECTO "B"
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Ejecución de iniciativas del programa para la operación de los sistemas de información Institucionales. II. Realizar el desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas para cumplir con las necesidades de las personas servidoras públicas del Instituto. III. Realizar el desarrollo e implementación de componentes para la interconexión entre los Sistemas Institucionales con la Plataforma Nacional de Transparencia. IV. Realizar los procedimientos de atención a incidentes que afecten la continuidad de los sistemas institucionales que afecten su funcionamiento y operación. Así como documentar los incidentes que afecte la operación de los Sistemas Institucionales, a fin de contar con una base de conocimiento que permita retroalimentar y mejorar los procedimientos de atención. V. Proponer, diseñar e instrumentar la automatización de mecanismos de seguridad en los sistemas informáticos del Instituto para garantizar la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información y la protección de datos personales. VI. Realizar el control de versiones del software para una adecuada ejecución de los procesos de desarrollo de los sistemas institucionales.	

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

- VII. Atender la elaboración y actualización de la documentación asociada a los procesos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información institucionales.
- VIII. Proponer a la Subdirección herramientas de accesibilidad para ser implementadas en los sistemas institucionales.
- IX. Atender y realizar las asesorías en materia informática para la sistematización de la información en posesión o uso de los sujetos obligados
- X. Atender y realizar el análisis, diseño, implementación y seguimiento de políticas de estado abierto, transparencia proactiva, rendición de cuentas, sistematización de archivos, protección de datos personales y acceso a la información que promueve y tutela este Instituto para los sujetos obligados.
- XI. Realizar y atender acciones de asesoría en el desarrollo e implementación de herramientas informáticas encaminadas a los derechos que tutela y promueve el Instituto para los sujetos obligados y la sociedad civil.
- XII. Atender los servicios en materia de Sistemas de Información vinculados a la participación con las Unidades Administrativas en la organización de seminarios, mesas de trabajo, cursos, talleres y demás actividades que promuevan el Estado abierto, la transparencia proactiva, la rendición de cuentas, la gestión de archivos y los derechos a la protección de datos personales y de acceso a la información en la Ciudad de México.
- XIII. Proveer y generar información a solicitud de las unidades administrativas del Instituto para que éstas en el ámbito de su competencia puedan elaborar artículos, estadísticas y estudios, etc. que promuevan el conocimiento y buenas prácticas en los derechos que tutela este Instituto.
- XIV. Proveer y generar herramientas informáticas encaminadas a procurar la accesibilidad a la información pública en internet para las personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, y aquéllas hablantes en diversas lenguas o idiomas reconocidos.
- XV. Participar, en el ámbito de su competencia en las comisiones que se le requiera
- XVI. Proveer de la información que le sea requerida por la subdirección para la adecuada gestión del área
- XVII. Las demás encomendadas por el superior jerárquico, así como las derivadas de la normatividad aplicable en la materia.

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

- XVIII. 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: Carrera técnica, pasante, o carrera terminada en alguna de las siguientes licenciaturas/ingenierías: Licenciado en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Administración de Sistemas Computacionales, Administración de Tecnologías de Información, Licenciatura en Ciencias Sociales y/o carreras afines.

Experiencia: Un año en puestos o áreas similares o que guarden relación con el puesto a ocupar, dentro de la Administración Pública federal, local, o en la iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de realizar trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, mente analítica y creativa.

B. Esfuerzo Físico: El trabajo exige esfuerzo físico moderado ya que en general lo realiza sentado, eventualmente se desplaza a las oficinas internas del Instituto para brindar el servicio solicitado.

C. Esfuerzo Mental: Requiere atención intensa y un alto grado de concentración en periodos regulares.

Responsabilidad:

Objetivo: Realizar el desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas, para facilitar operación de las Unidades Administrativas del Instituto, así como de las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, en el cumplimiento de los derechos que tutela el Instituto.

Comunicación: Mantener óptimas relaciones con los Comisionados Ciudadanos, Titulares de 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