



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: SUBDIRECTOR(A) DE SISTEMAS	ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
REPORTA A: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
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:	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE DE SISTEMAS JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS
RELACIONES:	Ambas (Interior y Exterior del Instituto)
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
I. Instrumentar y verificar la aplicación del programa para el uso y operación de los sistemas de información institucionales, y supervisar su ejecución. II. Instrumentar y verificar la aplicación de los programas estratégicos en materia de tecnologías de información y desarrollo de sistemas, a fin de contar con soluciones tecnológicas que garanticen la operación de acuerdo con las necesidades de los usuarios, a fin de que sean presentados para su aprobación al Pleno. III. Instrumentar los mecanismos de seguridad y comunicaciones de los aplicativos institucionales necesarios para asegurar la interconexión entre los sistemas institucionales y la Plataforma Nacional de Transparencia para la gestión de las solicitudes de información pública y derechos ARCO, así como los medios de impugnación, la publicación de las obligaciones de transparencia en el Sitio Web Institucional. IV. Coadyuvar actividades de capacitación y asesoría técnica, conjuntamente con las áreas en el Instituto, responsables de llevar a cabo la capacitación de las unidades de transparencia de los Sujetos Obligados en apoyo a la operación de los Sistemas Institucionales, así como la Plataforma Nacional de Transparencia. V. Coadyuvar las acciones de asesoría que solicitan los sujetos obligados, para el manejo de los módulos relativos a la gestión de solicitudes de información pública, protección de datos personales, medios de impugnación, resolución a los recursos de revisión y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia.	

Fecha de elaboración	
Mes	Año
07	2025



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

- VI. Instrumentar y promover la elaboración de procedimientos para garantizar la operación de los sistemas electrónicos de interconexión con la infraestructura tecnológica del Instituto estén acordes con las necesidades tecnológicas de cada sistema.
- VII. Implantar y supervisar las acciones de soporte técnico en la operación diaria de los Sistemas Informáticos que requieran los Sujetos Obligados y los usuarios de las Unidades Administrativas.
- VIII. Instrumentar mecanismos de seguridad en los sistemas informáticos que garanticen la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información y protección de datos personales.
- IX. Instrumentar mecanismos de permitan controlar cómo y cuándo se realizan cambios en las versiones del software, para reducir los costos de desarrollo.
- X. Instrumentar la elaboración de la documentación de los sistemas desarrollados o implementados para su mantenimiento y operación.
- XI. Proponer a la Dirección herramientas de accesibilidad para ser implementadas en los sistemas institucionales.
- XII. Supervisar las asesorías en materia informática para la sistematización de la información en posesión o uso de los sujetos obligados.
- XIII. Coadyuvar en servicios de consultoría a la sociedad civil que así lo requiera, en la implementación de mecanismos y herramientas tecnológicas que coadyuven en el cumplimiento de políticas en materia de estado abierto, transparencia proactiva, rendición de cuentas, sistematización de archivos, protección de datos personales y acceso a la información.
- XIV. Verificar la entrega de 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.
- XV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes en la elaboración y publicación de artículos, estadísticas y estudios para difundir el conocimiento y las buenas prácticas en materia de gobierno abierto, transparencia proactiva, rendición de cuentas, protección de datos personales y derecho de acceso a la información, en el ámbito de su competencia.
- XVI. Formular recomendaciones que pudieran requerirse para la planeación, desarrollo e implementación de herramientas informáticas encaminadas a procurar la accesibilidad a la

Fecha de elaboración	
Mes	Año
07	2025



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

información pública en internet para las personas con discapacidad motriz, auditiva, visual, y aquéllas hablantes en diversas lenguas o idiomas reconocidos.

- XVII. Participar, en el ámbito de su competencia en las comisiones que se le requiera.
- XVIII. Fungir como encargado del tratamiento de los sistemas de datos personales que le sean encomendados.
- XIX. Coadyuvar en apoyo a los Sujetos Obligados cuando así lo requieran, para implementar a través de medios informáticos y estrategias tecnológicas de la información, la creación de un acervo documental electrónico con acceso directo en sus portales de Internet.
- XX. Elaborar informes a la dirección en el ámbito de su competencia para la gestión del área.
- XXI. 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: Contar con título profesional y, en su caso, con cédula profesional de Licenciado en Informática, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Administración de Sistemas Computacionales, Administración de Tecnologías de Información, Licenciatura en Ingeniería

Experiencia: Dos años en puestos dentro de la administración pública federal, local o iniciativa privada.

Aptitudes: Capacidad de planeación, toma de decisiones, liderazgo, facilidad de palabra, relaciones interpersonales cordiales, supervisión y coordinación de trabajos ordinarios y extraordinarios que representen un alto grado de presión, capacidad de análisis, iniciativa y creatividad.

B. Esfuerzo Físico: El trabajo exige esfuerzo físico moderado, eventualmente es necesario desplazarse a las áreas que conforman el Instituto y periódicamente a los lugares en los que se llevan a cabo eventos en los que participa el Instituto.

C. Esfuerzo Mental: Requiere la atención y concentración permanente para mantener el buen funcionamiento de todos los equipos informáticos y de la red, eventualmente es necesario probar nuevos sistemas, analizar paquetería y viabilidad de programas, entre otros.

Responsabilidad:

Objetivo: Coordinar el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas institucionales, para la operación de las Unidades Administrativas del Instituto, así como de los Sujetos Obligados para coadyuvar en la consecución de los objetivos del instituto.

Comunicación: Mantener estrechos canales de comunicación con los Sujetos Obligados, INAI y con todas las áreas que componen al Instituto.

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.

Fecha de elaboración	
Mes	Año
07	2025



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

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
07	2025