



- Analizar los elementos de riesgo para diseñar el plan de contingencia informático, para asegurar la disponibilidad del Centro de Servicios de Información en caso de presentarse algún siniestro o contingencia.
- Supervisar de manera permanente los procedimientos del plan de respaldos, para reducir los riesgos y evitar la pérdida de información relacionada con un evento inesperado.
- Gestionar y documentar los procesos, procedimientos, así como las metodologías informáticas para el debido uso de los recursos de Tecnologías de Información y Comunicación, conforme a la normatividad vigente aplicable.
- Programar las adquisiciones a través del Sistema de Compras Consolidadas, para solicitar los requerimientos de bienes y servicios de radiocomunicación móvil, telefonía, internet, consumible, equipo de cómputo y software.
- Validar la recepción de los bienes y servicios contratados por el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México en materia de Tecnologías de Información y Comunicación, para gestionar el pago de las facturas correspondientes.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

**PUESTO:** Enlace de Sistemas de Información Geográfica

- Mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica (SIG) del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, que sirva de herramienta de análisis en el seguimiento de las metas.
- Elaborar mapas temáticos que contengan información específica a de los programas de vivienda del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, para su análisis y toma de decisiones.
- Realizar el análisis urbano del entorno referente a la ubicación de predios, para conocer el estatus general donde se desarrollen proyectos de vivienda.
- Analizar la potencialidad de predios mediante el uso del sistema de información geográfica.
- Georreferenciar las acciones de vivienda en los programas que opera el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

**PUESTO:** Enlace de Operación y Soporte a Sistemas

- Operar y administrar el sistema desarrollado para el registro y canalización del público que acude al Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC) y a las diferentes áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, así como brindar orientación sobre los trámites y servicios a la ciudadanía.



- Controlar el acceso del público visitante, de acuerdo a la "Agenda del Día" para su debida atención, así como llevar un registro electrónico de los mismos.
- Actualizar el catálogo de trámites y de los módulos de atención del Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC) en Sistema denominado "Tramita INVI" para agilizar el acceso del público visitante, a las diferentes áreas del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Ejecutar controles para el uso y resguardo de las tarjetas de acceso con identificación por radiofrecuencia, que son utilizadas en el Sistema de Torniquetes de acceso al Instituto de Vivienda de la Ciudad de México.
- Realizar el registro electrónico de los visitantes en el Sistema de Control y Registro de Acceso a Visitantes.
- Realizar el registro electrónico de las identificaciones olvidadas por los visitantes, y realizar su devolución cuando así lo requiera el titular de las mismas.
- Mantener actualizado el catálogo de organizaciones, representantes y empresas que ingresan al Instituto, así como el registro electrónico de sus visitas en el Sistema de Control y Registro de Acceso a Visitantes.
- Realizar las demás actividades que de manera directa le asigne su superior jerárquico inmediato, conforme a las funciones inherentes al puesto y a la normatividad aplicable vigente.

**PUESTO:** Jefatura de Unidad Departamental de Planeación y Diseño

- Planear e implementar en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, las estrategias que contribuyan a mejorar la atención ciudadana en medios electrónicos para los diferentes trámites y servicios proporcionados por el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, en apego a la normatividad aplicable vigente.
- Atender oportunamente las solicitudes de trámites y servicios que ingresan de manera presencial, digital y telefónica al Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC).
- Gestionar el establecimiento de los puntos de control dentro del Centro Integral de Atención Ciudadana (CIAC), con la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para su correcto funcionamiento.
- Desarrollar y difundir en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, las políticas de uso eficiente de los equipos informáticos y de comunicaciones.
- Elaborar anualmente en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Tecnologías de Información y Comunicaciones, los requerimientos de los bienes y servicios tecnológicos del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, a efecto de gestionar la adquisición y/o contratación consolidada ante las instancias correspondientes del Gobierno de la Ciudad.
- Supervisar y verificar que el personal que brinda atención al público en el Centro Integral de Atención Ciudadana, cumpla con lo establecido en la normatividad en la materia.