

7.1.3.2.1 División de Servicios de Información para Administración de Personal

1. Proponer y en su caso diseñar proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones en materia de servicios digitales para administración de personal en atención a las necesidades tecnológicas de las áreas usuarias.
2. Elaborar los proyectos de las políticas, lineamientos y/o criterios relacionados con la definición e implementación de los servicios digitales en materia de administración de personal a fin de contribuir a la mejora continua de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
3. Efectuar la supervisión y cumplimiento de las políticas, lineamientos y/o criterios relacionados con la definición e implementación de los servicios digitales en materia de administración de personal.
4. Analizar la congruencia de las políticas, lineamientos y/o criterios que se elaboren relacionadas con los servicios digitales en materia de administración de personal con el resto de las políticas y lineamientos que suscriban otras Coordinaciones Normativas de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
5. Elaborar los proyectos de especificación y la definición técnica de los requerimientos funcionales, así como de los datos y del ciclo de vida aplicativo que soporta los servicios digitales ya sean nuevos o existentes en el ámbito de administración de personal.
6. Realizar las actividades necesarias de implementación y transición hacia la operación que deban realizarse para el inicio de operación de los servicios digitales o aplicativos en los ámbitos de administración de personal.
7. Realizar la comunicación y participación de las personas usuarias de las áreas normativas en los procesos de liberaciones y cambios a los servicios digitales y aplicativos en los ámbitos administrativos, financieros y jurídicos con el objeto de contar con su aprobación.
8. Administrar los procesos de atención de incidentes de los servicios digitales en materia de administración de personal con el fin de mantener un canal de comunicación abierto con las áreas de administración normativas del Instituto hasta su resolución.
9. Realizar las pruebas de aceptación de usuarios de los servicios digitales o aplicativos en materia de administración de personal, así como la gestión con el resto de las áreas técnicas en la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, respecto de los defectos y datos prueba que durante éstas se presenten.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

10. Coordinar e implantar las acciones relacionadas con la implementación de nuevos servicios digitales o aplicativos, así como los relacionados con el mantenimiento y actualizaciones de los servicios existentes en materia de administración de personal.
11. Validar con las áreas usuarias que los servicios digitales en materia de administración de personal cumplan con las expectativas de funcionalidad planteadas por dichas áreas.
12. Administrar los contratos a cargo de la División de Servicios Digitales para Administración, para administrar su adecuada ejecución y/o asistir para tal fin a la Coordinación Normativa y/o a la Coordinación Técnica de las que depende, según lo determine la persona Titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
13. Elaborar los dictámenes y anexos técnicos de acuerdo a las funciones conferidas a la División de Servicios Digitales para Administración para la contratación de los bienes y servicios que requiera la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.
14. Realizar las acciones de transferencia de conocimiento en materia de servicios digitales para el ámbito de administración de personal, para contribuir con el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones.
15. Elaborar en coordinación con las áreas usuarias y las Coordinaciones Normativas de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico los acuerdos de nivel de servicio de los servicios digitales o aplicativos en los ámbitos de administración de personal.
16. Las demás que le señalen la Ley del Seguro Social, sus reglamentos, el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico.