



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM4256967
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y NO APLICA LA LEY SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
RAMA DE CARGO	DIRECCIÓN
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>DIRIGIR LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO FONACOT IMPULSANDO EL CRECIMIENTO EN MATERIA DE INGENIERÍA DE SOFTWARE PARA ENTREGAR DE FORMA CONSISTENTE SERVICIOS INFORMÁTICOS, EVALUANDO SOLUCIONES INNOVADORAS Y CON UN ENFOQUE DE SERVICIO QUE PERMITAN AL INSTITUTO ACCEDER A UNA POSICIÓN COMPETITIVA SEGURA Y ACORDE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON BASE EN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LEALTAD, HONRADEZ, LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA Y LOS VALORES DE INTEGRIDAD, COOPERACIÓN, LIDERAZGO, INTERÉS PÚBLICO, TRANSPARENCIA, RESPETO A DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN, EQUITAD DE GÉNERO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.</p>	
III. FUNCIONES	
1	DIRIGIR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL INSTITUTO CON EL PROPÓSITO DE OPTIMIZAR Y SISTEMATIZAR LOS PROCESOS SUSTANTIVOS, A FIN DE AGILIZAR EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LOS CLIENTES Y SOCIOS ESTRATÉGICOS, QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACIÓN.
2	ESTABLECER LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD TÉCNICA APLICABLES PARA EL USO INNOVADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
3	ADMINISTRAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES COMO HERRAMIENTA ESTRATÉGICA PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PROPORCIONAN.
4	COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO DE SEGURIDAD QUE SE GENERAN DENTRO DEL INSTITUTO, ASÍ COMO COORDINAR LAS MEDIDAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN CASO DE CONTINGENCIA.
5	DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTAR LOS PRODUCTOS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN FORTALECER LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS.
6	DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO QUE SOPORTEN LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS DEL INSTITUTO, CON EL OBJETIVO DE OPTIMIZAR Y AGILIZAR LAS OPERACIONES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS USUARIAS.
7	ESTABLECER EL USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA INNOVAR PROCESOS EN LAS DIVERSAS ÁREAS DEL INSTITUTO CON EL FIN DE EFICIENTAR EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.
8	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD REFERENTES A TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMUNICACIONES, PARA SU GESTIÓN Y DICTAMINARÁN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
9	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LAS DISTINTAS INSTANCIAS NORMATIVAS Y FISCALIZADORAS EN LA MATERIA.
10	LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS Y SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS FACULTADES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p>	



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**RELACIONES INTERNAS:** - DIRECCIÓN GENERAL Y LAS SUBDIRECCIONES GENERALES DEL INSTITUTO: BRINDAR EL APOYO CONFORME A LOS OBJETIVOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN, CON OBJETO DE DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS TECNOLÓGICAS QUE LOS HAGAN POSIBLES.  
- DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES: GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES PARA LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.  
- ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA O REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS.  
**RELACIONES EXTERNAS:** - INSTANCIAS DE REGULACIÓN Y FISCALIZADORAS; DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA O REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS.  
- PROVEEDORES: EVALUAR LA TECNOLOGÍA APLICABLE AL INSTITUTO Y ASEGURAR EL ADECUADO SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

PUESTOS SUBORDINADOS.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

LOGRAR LA ALINEACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN A LAS PLANTEADAS PARA EL INSTITUTO EN EL PLAN ESTRATÉGICO.  
ASIGNACIÓN EFECTIVA DEL PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS.  
ALINEAMIENTO DE LAS ACCIONES DEL ÁREA A LA NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL.  
ACTUAR CONFORME A LOS VALORES Y PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y A LAS SIGUIENTES REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.  
EL PUESTO CUENTA CON TRES DIRECCIONES A SU CARGO.

Debe declarar situación patrimonial.

SI

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

**ÁREA GENERAL**

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

**CARRERA GENÉRICA**

INGENIERÍA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

SISTEMAS Y CALIDAD

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA





**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<p>ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESIÓN.</p>	<p>NO APLICA</p>
---	------------------

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

<p>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</p>		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	TÉCNICAS TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	GERENCIALES
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

**OBSERVACIONES:** SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO FONACOT.

**NOMBRE Y FIRMA**

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center"><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> <b>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center"><b>ESPECIALISTA</b></p> <p align="center">FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-top: 5px;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center"><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center"><b>TUAF o EQUIVALENTE</b></p>
--	---

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**