



**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	CFM3156968
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
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	INFORMÁTICA
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS ENFOCADOS AL SOPORTE OPERATIVO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS DEL INSTITUTO FONACOT CON EL FIN DE ASEGURAR LA OPERACIÓN Y DISPONIBILIDAD DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO.	
III. FUNCIONES	
1	ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN, COMO USUARIO REQUIRENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE DELEGACIÓN QUE EXPIDA EL DIRECTOR GENERAL Y PODERES GENERALES O ESPECIALES QUE LE SEAN OTORGADOS CON EL OBJETIVO DE ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS SOLICITUDES Y NIVELES DE SERVICIOS QUE SE DESPRENDAN DE LOS CONTRATOS DE ESTA DIRECCIÓN.
2	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA CONSECUICIÓN DE UNA OPERACIÓN CONTINUA Y SEGURA EN APEGO A LAS MEJORES PRÁCTICAS.
3	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y CONTROLES INTERNOS APLICABLES A LOS SISTEMAS Y BASES DE DATOS, QUE LE SON DESIGNADOS PARA SU ADMINISTRACIÓN OPERATIVA.
4	RECOMENDAR A LA SGTIC MEJORAS A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS A EFECTO DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS Y TAREAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y PROGRAMAS DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA.
5	ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL SOPORTE OPERATIVO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS, Y SU CUMPLIMIENTO A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS DESIGNADOS PARA SU GESTIÓN OPERATIVA.
6	VERIFICAR CON LA SGTIC, LOS ASUNTOS INHERENTES AL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, CON EL OBJETIVO DE ASEGURAR LA OPERACIÓN DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS DEL INSTITUTO.
7	COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN, RENOVACIÓN, SOPORTE, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS APLICACIONES Y BASES DE DATOS DEL INSTITUTO.
8	COORDINAR LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA OPERACIÓN DE LOS APLICATIVOS Y BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS AL INTERIOR O CONTRATADOS CON LOS PROVEEDORES PARA PREVENIR LAS DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS OTORGADOS Y VERIFICAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO.
9	COORDINAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS PARA QUE SEA UN VÍNCULO DE COMUNICACIÓN CON LA FINALIDAD DE MEJORAR EL SERVICIO.
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
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	



**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: - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: OBTENER DIRECTRICES GENERALES SOBRE LAS ESTRATEGIAS OPERATIVAS EN FUNCIÓN DE LAS TRES DIRECCIONES A SU CARGO, ASÍ COMO PARA ACORDAR LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE LE ATANEN.
- 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.
- TODAS LAS ÁREAS DEL INSTITUTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE AUTOMATIZACIÓN TECNOLÓGICA.

RELACIONES EXTERNAS: - INSTANCIAS DE REGULACIÓN Y FISCALIZADORAS: DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA O REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS.
- PROVEEDORES: EVALUAR 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.

OBTENER LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LOS PROYECTOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ENFOCADA AL SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS.
LOGRAR LA ALINEACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN ENFOCADA A AL SOPORTE DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS Y 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.
EL PUESTO CUENTA CON UNA SUBDIRECCIÓN 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

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

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

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.	NO APLICA
--	-----------

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

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

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

PARA INGRESO AL INSTITUTO SE EVALUARÁN LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS: ORIENTACIÓN AL CLIENTE, INTERÉS POR EL ORDEN Y CLARIDAD, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, TRABAJO EN EQUIPO, PENSAMIENTO ANALÍTICO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, VISIÓN ESTRATÉGICA, LIDERAZGO, TOMA DE DECISIONES, NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE COLABORADORES. 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: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>TUAF o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 220px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p> día/mes/año.</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**