



**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	CFMT160121
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
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
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN EL INSTITUTO FONACOT IMPULSANDO EL CRECIMIENTO MEDIANTE LA OPTIMIZACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE SOPORTE, GESTIÓN DE REDES Y TELECOMUNICACIONES.	
III. FUNCIONES	
1	ADMINISTRAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y/O ADQUISICIÓN DE BIENES ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN, COMO USUARIA REQUIRENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE DELEGACIÓN QUE EXPIDA EL DIRECTOR GENERAL Y PODERES GENERALES O ESPECIALES QUE LE SEAN OTORGADOS, PARA ASEGURAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS Y/O ADQUISICIONES ASIGNADAS A ESTA DIRECCIÓN. COADYUVANDO ASÍ, A LA CONSECUCCIÓN DE LOS PROYECTOS, PROCESOS Y METAS DE LA INSTITUCIÓN.
2	ESTABLECER ESQUEMAS INFORMÁTICOS QUE PERMITAN LA ATENCIÓN ADECUADA DE LOS USUARIOS, RELACIONADAS CON LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL INSTITUTO, PARA PROMOVER SU USO Y ADECUADO APROVECHAMIENTO.
3	VERIFICAR EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS DE SERVICIOS DE TERCEROS QUE SE REQUERIRÁN PARA EL MANEJO SOPORTE TÉCNICO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.
4	RECOMENDAR LOS MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR RENOVAR, OPERAR Y MANTENER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN DE VOZ, DATOS Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS, PARA MANTENER LA DISPONIBILIDAD, CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROCESO DE INFRAESTRUCTURA.
5	EVALUAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS DE VANGUARDIA.
6	ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR LOS SISTEMAS Y APLICACIONES, ASÍ COMO LOS DISPOSITIVOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y DE SEGURIDAD QUE SE REQUIERAN.
7	ESTABLECER ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EJERCER EL ESQUEMA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA COADYUVANDO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS QUE SE GENEREN DENTRO DEL INSTITUTO.
8	DISEÑAR LOS PROCEDIMIENTOS DE USO Y APROVISIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA ESTABLECER SU ADECUADO MODELO DE OPERACIÓN.
9	SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL PERSONAL DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DEL INSTITUTO PARA GARANTIZAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS RESULTADOS Y LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.
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:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

<input type="text" value="RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO."/>	<input type="text" value="ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO."/>
<input type="text" value="PUESTOS SUBORDINADOS."/>	<input type="text" value="PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD."/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

OBTENER LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LOS PROYECTOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA.  
LOGRAR LA ALINEACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍAS DE 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.  
EL PUESTO CUENTA CON UNA SUBDIRECCIÓN A SU CARGO.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="SISTEMAS Y CALIDAD"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>





**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"/>	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 ALGUN 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. ACTUALIZACIÓN CONSTANTE EN REDES Y TELECOMUNICACIONES, DESARROLLO DE SISTEMAS, ADMINISTRACIÓN, NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL. CONOCIMIENTO Y APEGO AL 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;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p><b>TUAF o EQUIVALENTE</b></p>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">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**