



**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	CFN1155242
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 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	PROMOCIÓN Y DESARROLLO
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE ANALÍTICA DE DATOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ANALÍTICA DE DATOS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES PARA LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN RESULTANTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y COLOCACIÓN DE CRÉDITOS, A FIN DE RETROALIMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN DEL INSTITUTO, CON BASE EN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ, LEALTAD Y VALORES DE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN, LIDERAZGO, COOPERACIÓN, INTERÉS PÚBLICO, RESPETO A DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y EQUITAD DE GÉNERO.	
III. FUNCIONES	
1	ADMINISTRAR LOS MECANISMOS PARA LA GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO Y COLOCACIÓN DE CRÉDITOS.
2	ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS DIGITALES QUE PERMITAN LA EXTRACCIÓN, PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES A NIVEL DIRECTIVO.
3	ESTABLECER LAS HERRAMIENTAS DIGITALES QUE PERMITAN LA CONSULTA DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL OPERATIVO.
4	DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EXTRACCIÓN, PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ÁREAS SOLICITANTES PARA EL DISEÑO DE LAS HERRAMIENTAS DE ANALÍTICA DE DATOS.
5	ELABORAR LAS HERRAMIENTAS DIGITALES DE ANALÍTICA DE DATOS PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS Y MECANISMOS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO.
6	LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS Y SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS FACULTADES EN APEGO A LA LEALTAD Y A LA LEGALIDAD INSTITUCIONAL.
7	
8	
9	
10	
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> <p>RELACIONES INTERNAS: -SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL: IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. -DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES Y DE PLAZA: IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN. -DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS: COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN. -TODAS LAS ÁREAS DEL INSTITUTO: SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL DIRECTIVO Y OPERATIVO.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: -PROVEEDORES DE SERVICIOS: CUANDO APLIQUE.</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**

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"/>	<i>Avanzado</i>	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	TÉCNICAS TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	CERENCIALES
<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 align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>		<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">TUAF o EQUIVALENTE</p>	
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 220px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>			