



**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 INTELIGENCIA DIGITAL
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:	
ANALIZAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO QUE PERMITA ORIENTAR SUS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN, CON BASE EN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA Y LOS VALORES DE COOPERACIÓN, INTEGRIDAD, LIDERAZGO, INTERÉS PÚBLICO, RESPETO A DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA, Y EQUIDAD DE GÉNERO.	
III. FUNCIONES	
1	DETERMINAR LOS MÉTODOS DE RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES DEL INSTITUTO.
2	ANALIZAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS COMERCIALES DEL INSTITUTO.
3	ANALIZAR INFORMACIÓN DE FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS PARA CONTRIBUIR A LA IDENTIFICACIÓN DE NUEVOS SEGMENTOS DE MERCADO Y CONOCER EL PERFIL DE LA POBLACIÓN OBJETIVO Y BENEFICIARIA DEL INSTITUTO.
4	PROPORCIONAR APOYO EN LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y DEFINICIÓN DE CRITERIOS PARA LA EXTRACCIÓN, PROCESAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO.
5	REVISAR LAS REGLAS DE NEGOCIO PARA EL DISEÑO DE HERRAMIENTAS DIGITALES E INNOVACIONES TECNOLÓGICAS QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS 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, CON APEGO A LA LEGALIDAD Y A LA LEALTAD INSTITUCIONAL.
7	
8	
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: ÁREA COMERCIAL: ANÁLISIS DE INFORMACIÓN CON BASE EN LAS NECESIDADES DEL ÁREA. RELACIONES EXTERNAS: PROVEEDORES DE SERVICIOS: CUANDO APLIQUE.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</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

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

PUESTOS SUBORDINADOS.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

ELABORAR ANÁLISIS QUE PERMITAN MEJORAR LA POLÍTICA DEL INSTITUTO Y BENEFICIAR A MÁS PERSONAS TRABAJADORAS.
EL PUESTO CUENTA CON PERSONAL OPERATIVO 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

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA

MATEMÁTICAS - ACTUARÍA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INGENIERÍA INDUSTRIAL

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**

II. EXPERIENCIA LABORAL		MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	<input type="text" value="4"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.			
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	<u>Catálogos</u>	
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA		
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN		
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="NO"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="NO"/>
NO APLICA	

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		



**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**

4		
5		

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

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

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTE 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 MERCADO BURSÁTIL Y EN NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL. 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">día/mes/año.</p>	