



**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	CFO3355246
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS
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 DE SOPORTE Y OPERACIÓN DE SISTEMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>ADMINISTRAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LOS SERVICIOS INHERENTES A ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE DATOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO FONACOT, LO QUE LES PERMITA SATISFACER OPORTUNAMENTE SUS NECESIDADES DE CONSULTA Y REPORTEO INHERENTE A LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LA OPERACIÓN Y CONTENIDOS DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO, VERIFICANDO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA SEA COMPLETA, CORRECTA, PRECISA, INTEGRAL, CONFIABLE Y OPORTUNA, ASÍ COMO CUMPLA CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LEGALIDAD, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA Y LOS VALORES DE COOPERACIÓN, INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, RESPETO A DERECHOS HUMANOS, IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN Y EQUIDAD DE GÉNERO.</p>	
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LA ORIGINACIÓN DE REPORTES DE PRODUCTIVIDAD OPERATIVA DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO CON EL OBJETIVO DE BRINDAR ESTA INFORMACIÓN NECESARIA A LOS USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN.
2	FACILITAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN PARA EL DISEÑO DE CONSULTAS ESPECIALES.
3	VERIFICAR LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL SOPORTE OPERATIVO DE APLICACIONES Y BASES DE DATOS, ASÍ COMO, EL CUMPLIMIENTO A TRAVÉS DE LOS SERVICIOS ADMINISTRADOS DESIGNADOS PARA SU CORRECTA GESTIÓN OPERATIVA.
4	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ADECUACIONES DISEÑADAS PARA LAS ESTRUCTURAS DE DATOS UTILIZADAS PARA LA EXPLOTACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN.
5	SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EMITIDA POR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS SUSTANTIVOS DE LA INSTITUCIÓN PARA LA GENERACIÓN DE LOS REPORTES NECESARIOS.
6	VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DEL DRP PARA LA PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS EN CASO DE CONTINGENCIA.
7	PROPORCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS ÁREAS DEL INSTITUTO, TERCEROS COMO AUDITORÍAS INTERNAS, EXTERNAS Y OTROS ORGANISMOS.
8	ASEGURAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL DEPARTAMENTO A SU CARGO, A FIN DE MANTENERLA ORGANIZADA Y A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO.
9	ASESORAR EN 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
<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

<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>Intermedio</i>	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	TÉCNICAS TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/>	<i>Básico</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.

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: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center">FECHA DE APROBACIÓN</p> <p align="center">_____/_____/_____ <i>día/mes/año.</i></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center">TUAF o EQUIVALENTE</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**