



**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 REDES Y TELECOMUNICACIONES
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 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR LOS SERVICIOS RELACIONADOS A REDES Y TELECOMUNICACIONES, VIGILANDO LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, ASÍ COMO, LA CONTINUA OPERACIÓN Y SOLUCIÓN OPORTUNA A LAS FALLAS DE ESTOS SERVICIOS, CUMPLIENDO ASÍ CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTIPULADOS EN LOS CONTRATOS ASIGNADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO LA OPERACIÓN TECNOLÓGICA Y DE COMUNICACIONES DEL INSTITUTO.	
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS O DE MEJORA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS O QUE SURJAN POR LA OPERACIÓN COTIDIANA DEL INSTITUTO. PARA MANTENER EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS A REDES Y TELECOMUNICACIONES.
2	ELABORAR PROPUESTAS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS RELACIONADOS CON REDES Y TELECOMUNICACIONES, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES TECNOLÓGICAS DEL INSTITUTO.
3	ADMINISTRAR LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADOS CON REDES Y TELECOMUNICACIONES, PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO DE LOS SERVICIOS.
4	ASEGURAR LAS SOLUCIONES DE INCORPORACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIONES, ASÍ COMO LAS ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA SEGURIDAD INFORMÁTICA Y REDUCIR LOS RIESGOS DE VULNERABILIDAD.
5	ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE RED DE ALTA DISPONIBILIDAD Y DE TELECOMUNICACIONES PARA MANTENER SU ADECUADA OPERACIÓN MEDIANTE RUTINAS DE MONITOREO Y EN SU CASO LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS A NIVEL NACIONAL DE VOZ, DATOS Y VIDEO QUE CONTRIBUYEN CON LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO.
6	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES DEL INSTITUTO, CONFORME A LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS, A FIN DE ASEGURAR SU ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO.
7	ESTABLECER EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO, MEDIANTE EL DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE ALTA DISPONIBILIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.
8	PROPORCIONAR ATENCIÓN INMEDIATA A FALLAS DE LOS SERVICIOS DE RED DE ALTA DISPONIBILIDAD Y TELECOMUNICACIONES, PARA RESTABLECER LOS SERVICIOS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.
9	FACILITAR 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

II. EXPERIENCIA LABORAL	MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	<input style="width: 80px;" type="text" value="3"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	Catálogos
<input style="width: 100%;" type="text" value="MATEMÁTICAS"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIA DE LOS ORDENADORES"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIAS TECNOLÓGICAS"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIAS ECONÓMICAS"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input style="width: 80px;" type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input style="width: 80px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input style="width: 80px;" type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input style="width: 150px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input style="width: 80px;" type="text" value="NO"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NO APLICA		



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	<i>Intermedio</i>	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
2	<i>Básico</i>	TÉCNICAS TRANSVERSALES
3	<i>Básico</i>	GERENCIALES
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

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

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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. 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

[]
OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

[]
JEFE INMEDIATO

[]
ESPECIALISTA

[]
TUAF o EQUIVALENTE



**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**

FECHA DE APROBACIÓN

día/mes/año.