



**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 INFRAESTRUCTURA Y CENTRO 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 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
FACILITAR LA ASISTENCIA PARA EL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL INSTITUTO FONACOT POR MEDIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS NORMADOS Y CONTROLADOS, PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS Y QUE PERMITAN LA ATENCIÓN INMEDIATA DE INCIDENTES EN CONTINGENCIAS.	
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON PROVEEDORES DE SERVICIOS A SU CARGO, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS.
2	DISEÑAR LA AGENDA DE PROCESOS NORMADOS, EVENTUALES Y ESPECIALES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ASÍ COMO EL DISEÑO ORIENTADO AL INTERÉS PÚBLICO, CUMPLIENDO CON LOS ESTÁNDARES DE DOCUMENTACIÓN PARA LA LIBERACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, EL DESARROLLO E INTEGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN VERIFICAR EL ENTORNO DE EJECUCIÓN DE LOS MISMOS, PARA ASEGURAR LA CALIDAD Y CONSISTENCIA DE LOS PRODUCTOS INFORMÁTICOS.
3	ADMINISTRAR EL PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y LIBERACIÓN DE MANTENIMIENTO A APLICATIVOS, NUEVOS DESARROLLOS, SERVICIOS E INCIDENTES EN LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS, A FIN DE VERIFICAR QUE LAS ACCIONES REALIZADAS CUMPLAN CON EL MODELO DE OPERACIÓN ESTABLECIDO.
4	COORDINAR EL SOPORTE INMEDIATO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LOS DIFERENTES AMBIENTES OPERATIVOS, DESARROLLO, PRUEBAS Y PRODUCCIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS, A FIN DE ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD, DISPONIBILIDAD Y DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.
5	COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE SOPORTE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BANCOS DE DATOS, PARA ASEGURAR SU FUNCIONAMIENTO Y DISPONIBILIDAD.
6	COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP) PARA LA PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS SUSTANTIVOS EN CASO DE CONTINGENCIA.
7	PROPORCIONAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE INFRAESTRUCTURA Y PROCESOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
8	ASEGURAR 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.
9	LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS Y SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS FACULTADES.
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>	
<p>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. - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: PLANEAR LAS ESTRATEGIAS OPERATIVAS DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. - TODAS LAS ÁREAS DEL INSTITUTO: ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE AUTOMATIZACIÓN TECNOLÓGICA.</p> <p>RELACIONES EXTERNAS: - PROVEEDORES EVALUAR TECNOLOGÍA APLICABLE AL INSTITUTO Y ASEGURAR EL ADECUADO SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.</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

1		
2		
3		
4		
5		

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

Selecciona las capacidades que corresponden a:		
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.
LA PERSONA ENCARGADA DE ESTE PUESTO DEBE MOSTRAR ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS CONGRUENTES CON LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO FONACOT, CON CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. PARTICULARMENTE CON LOS VALORES DE TRABAJO EN EQUIPO, RESPETO, INTEGRIDAD, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA. ACTUALIZACIÓN CONSTANTE EN REDES Y TELECOMUNICACIONES, DESARROLLO DE SISTEMAS, ADMINISTRACIÓN, NORMATIVIDAD GUBERNAMENTAL.

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">TUAF o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>	