

**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	11-B00-1-MIC017P-0002132-E-L-K (N33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DIVISIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	L De libre designación
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
RAMA DE CARGO	Informática
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE CÁLCULO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Coordinar el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos que permitan analizar la información generada por las dependencias politécnicas, con el fin de proporcionar información útil para la formulación de estrategias y toma de decisiones del cuadro directivo del instituto en el crecimiento y desarrollo de los servicios institucionales, así como en apoyo a la consolidación del Sistema Institucional de Información.	
<b>III. FUNCIONES</b>	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Identificar y analizar los procesos institucionales, útiles en la toma de decisiones, para sistematizarlos e integrarlos el Sistema Institucional de Información.
2	Llevar a cabo el estudio de la viabilidad y factibilidad de la implantación, desarrollo, operación y evaluación de los sistemas que impulsen la mejora continua en el desarrollo de la institución.
3	Coordinar y supervisar el desarrollo y mantenimiento de los módulos que forman parte del Sistema Institucional de Información.
4	Coordinar, en conjunto con la División de Explotación de Bases de Datos, el puente e intercambio de información para su análisis.
5	Coordinar la ejecución de pruebas unitarias y colectivas suficientes que permitan validar el correcto funcionamiento de los sistemas desarrollados.
6	Propiciar y consolidar la integración funcional, operativa y de control entre las dependencias politécnicas, mediante el uso de las herramientas desarrolladas para tal fin.
7	Proponer alternativas de solución a los problemas generados en el desarrollo de las funciones, programas y proyectos de la Coordinación General, de acuerdo con los criterios y metas de mejora continua.
8	Coordinar la implementación de mecanismos para la validación de la información generada por los sistemas desarrollados.
9	Elaborar los planes de trabajo para el desarrollo de los sistemas necesarios para la consolidación del Sistema Institucional de Información, así como para la integración de los módulos de análisis de la información, requeridos para cada sistema desarrollado.
10	Promover el uso de los sistemas desde dispositivos móviles, que facilite el acceso al cuadro directivo del Instituto a la información estratégica, útil para la toma de decisiones.
11	Implementar el envío de notificaciones con información proveniente de los sistemas de gestión, a través de dispositivos móviles.
12	Apoyar al cumplimiento de los compromisos establecidos en los Programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo y Operativo Anual de la Coordinación General.
13	Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información de la División para el Sistema Institucional de Información y la estadística que de ella se derive, así como la solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14	Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?	

*M 4*  
*ajm*

**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**

INTERNAS: Con las unidades responsables para el intercambio de información sobre los informes y reportes de carácter institucional que emite el CENAC.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados.	<input type="text"/>
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS: El puesto cuenta con 11 personas operativas de apoyo a su cargo.  
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto enfrenta situaciones nuevas que requieren de un pensamiento analítico, interpretativo, evaluativo y/o constructivo y también de razonamientos apoyados en políticas y principios institucionales dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO   
GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Computación e Informática
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Sistemas y Calidad
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Administración
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Educación
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	Ingeniería

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	Tecnología de los Ordenadores
CIENCIAS TECNOLOGICAS	Tecnología de las Telecomunicaciones
CIENCIAS TECNOLOGICAS	Procesos Tecnológicos
MATEMATICAS	Análisis y Análisis Funcional
MATEMATICAS	Ciencia de los Ordenadores
MATEMATICAS	Análisis Numérico

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

*Handwritten signature and initials*

**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**

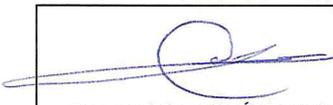
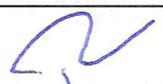
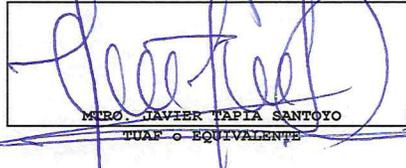
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	Si		
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO					

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Básico	Orientación a resultados
2	Básico	Trabajo en equipo
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"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTE CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

El puesto requiere conocimientos sobre el desarrollo de sistemas informáticos, arquitectura de sistemas informáticos, así como acerca de administración de recursos humanos y tecnológicos.  
Considerando el nivel de responsabilidad que tiene el puesto, se encuentran las actividades de: fortalecer a las áreas centrales y a la propia Dirección General, mediante la generación de información y controles estadísticos que permitan alimentar la toma de decisiones estratégicas, de lo cual se desprende el tener la capacidad de poder realizar los lineamientos y estatutos reglamentarios para que dicha información forme parte del Sistema Institucional de Información.

NOMBRE Y FIRMA		
 <b>ING. ALBERTO RODRÍGUEZ MODESTO</b> OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 <b>MTRO. FAUSTO CARLOS OMAR RUIZ VIQUEZ CUEVAS</b> JEFE INMEDIATO	
 <b>LIC. ALEJANDRA JAZMÍN MEZA VENTURA</b> ESPECIALISTA	 <b>MTRO. JAVIER TAPIA SANTOYO</b> TUAJ o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN	<table border="1"> <tr> <td align="center">16/05/2022</td> </tr> </table> día/mes/año.	16/05/2022
16/05/2022		