

**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-M1C017P-0002129-E-L-K (N33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DIVISIÓN DE CÓMPUTO
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
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE CÓMPUTO Y COMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Coordinar y supervisar las actividades, proyectos y acciones en materia de cómputo y servicios informáticos a nivel institucional, con base en las políticas y lineamientos establecidos, para propiciar un desarrollo armónico en la materia que atienda de manera eficiente las demandas de la comunidad politécnica y permita la incorporación de los avances tecnológicos disponibles.</p>
III. FUNCIONES	<p align="center">DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	Coordinar y supervisar la formulación de normas, políticas y proyectos que mejoren la operación y utilización de la infraestructura, servicios de cómputo y seguridad informática, presentarlas a la Dirección para su consideración, así como la aplicación y el cumplimiento de los establecidos en la materia.
2	Organizar y supervisar la implementación de los mecanismos necesarios, en el ámbito de competencia, para garantizar la operación y control de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, evaluar los resultados.
3	Programar, organizar y controlar el desarrollo de estudios y proyectos de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para la adquisición y contratación de servicios de mantenimiento, equipos y programas informáticos que se requieran en materia de cómputo del Instituto, conforme a la normatividad vigente.
4	Proponer, organizar, dar seguimiento y valorar el desarrollo de las acciones y resultados del Programa Institucional de Desarrollo Informático, en el ámbito de su competencia.
5	Programar y organizar la administración y prestación de servicios electrónicos de comunicación para apoyar a la comunidad politécnica en el desarrollo de sus funciones y en la difusión de información.
6	Organizar y supervisar la implementación de proyectos y mecanismos para la prestación de los servicios de los laboratorios de aplicación, redes y multimedia en las escuelas, centros y unidades del Instituto, para colaborar con el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de las herramientas computacionales.
7	Organizar y controlar las asesorías y el soporte técnico que soliciten las unidades académicas y administrativas en materia de cómputo y seguridad informática, para apoyar el desarrollo de sus funciones.
8	Programar y organizar las acciones de modernización de la infraestructura de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, para integrar la plataforma de equipo y aplicaciones, que contribuya a la realización de simulaciones, diseño de procesos especializados y desarrollo de multimedia, con el propósito de fortalecer e incrementar la calidad de los procesos educativos, de investigación y administrativos del Instituto.
9	Programar, organizar y presentar ante las instancias competentes, el análisis de las propuestas para la adquisición y/o contratación de los bienes y servicios informáticos en materia de cómputo, solicitados por las unidades responsables del Instituto.
10	Organizar y dar seguimiento al desarrollo e implementación de mecanismos que colaboren con la integración y actualización del inventario de los bienes de cómputo y telecomunicaciones, propiedad del Instituto.
11	Programar, organizar y supervisar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo e implantación de programas permanentes de capacitación y actualización dirigidos a los responsables de las áreas de Informática de las unidades académicas y administrativas del Instituto, para proporcionales los conocimientos necesarios que mejoren su desempeño.
12	Programar y organizar la supervisión y evaluación de los servicios informáticos realizados por terceros a la infraestructura de cómputo, así como la entrega de los reportes correspondientes al área administrativa para los trámites conducentes.
13	Programar, organizar y supervisar el control, asignación y distribución de las licencias de software institucional a las dependencias politécnicas, conforme a las disposiciones aplicables.
14	Programar, coordinar y supervisar la realización de los estudios de análisis de riesgo en la institución, que permitan identificar las posibles amenazas hacia la infraestructura y la información para establecer las acciones y proyectos tendientes a garantizar su disponibilidad, integridad, consistencia y resguardo.

**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**

15	Programar y organizar la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar a la Dirección acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.
16	Organizar y controlar la participación de la División y sus departamentos en la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto, los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual, así como los reportes para el Sistema Institucional de Información y los seguimientos respectivos, en el ámbito de su competencia.
17	Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

INTERNAS: Con las Unidades Responsables del Instituto para proporcionarles diversos servicios de cómputo.
EXTERNAS: Con entidades y proveedores de tecnologías de información y comunicación.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="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 3 puestos subordinados y 4 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="CARRERA GENÉRICA"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="Computación e Informática"/>
<input type="text" value="INGENIERIA Y TECNOLOGIA"/>	<input type="text" value="Ingeniería"/>

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

<input type="text" value="ÁREA GENERAL"/>	<input type="text" value="ÁREA DE EXPERIENCIA"/>
<input type="text" value="MATEMATICAS"/>	<input type="text" value="Ciencia de los Ordenadores"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="Tecnología de las Telecomunicaciones"/>
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="Tecnología de los Ordenadores"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

[Handwritten signature and initials]

