

**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-M1C015P-0002141-E-L-K (O33)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO               | JEFE DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y SERVICIOS COMPUTACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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        | JEFE DE DIVISIÓN DE CÓMPUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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"><b>VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b></p> <p>Identificar y evaluar las tecnologías de la información y comunicación, de acuerdo con la normatividad y estándares de interoperabilidad del Instituto, para proponer la incorporación de mejoras tecnológicas viables, así como realizar la administración de los servicios institucionales con el fin de incrementar la eficiencia y calidad de los mismos.</p> |
| III. FUNCIONES                        | <p align="center"><b>DESCRIPCION DE LA FUNCION</b><br/> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br/> Cada función integra un conjunto de actividades.<br/> <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                     | Elaborar y presentar las propuestas de normas, políticas y proyectos que mejoren y optimicen la operación y utilización de los servicios computacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2                                     | Desarrollar e implementar proyectos orientados a la consolidación de la red institucional de cómputo y telecomunicaciones, así como a la ampliación de los servicios, en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3                                     | Promover y proponer la incorporación de medidas tecnológicas que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios educativos del Instituto Politécnico Nacional, mediante la realización de un constante monitoreo tecnológico en materia de hardware y software.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4                                     | Realizar estudios de viabilidad, compatibilidad y rentabilidad para apoyar la toma de decisiones en la propuesta de adquisición de software y hardware que fortalezca la red institucional de cómputo y telecomunicaciones del Instituto, en la esfera de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5                                     | Realizar y supervisar la ejecución de las actividades que contribuyan al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Programa Institucional de Desarrollo Informático, en la esfera de competencia del Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6                                     | Mejorar la administración y funcionamiento de las unidades de informática en las escuelas, centros y unidades del Instituto, mediante el impulso y desarrollo de acciones y proyectos que las beneficien.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7                                     | Llevar a cabo la administración de los servicios institucionales de correo electrónico y de alojamiento de páginas web de las dependencias politécnicas, para garantizar la disponibilidad, rendimiento y estabilidad requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8                                     | Establecer medios electrónicos de información que faciliten la comunicación entre la comunidad politécnica para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje mediante la implantación de servidores FTP, foros de discusión y charlas en línea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 9                                     | Proporcionar la asesoría y el apoyo técnico requerido por las unidades académicas y administrativas del Instituto, para el uso del correo electrónico institucional y el alojamiento de sitios web.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10                                    | Asesorar a los responsables de las actividades de informática en la utilización de las tecnologías de información para el desarrollo de los proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11                                    | Mantener estrecha comunicación con instituciones, proveedores de servicios y fabricantes de equipos y herramientas de cómputo para promover acciones de colaboración de beneficio mutuo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12                                    | Realizar el análisis de las propuestas para la adquisición o contratación de bienes o servicios informáticos requeridos por las dependencias politécnicas del Instituto, en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**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**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Formular e implementar programas de capacitación y actualización para los responsables de las actividades de informática de las unidades académicas y administrativas, en coordinación con las áreas de la Dirección.                                                                 |
| 14 | Supervisar y evaluar la prestación de los servicios informáticos proporcionados por terceros a la infraestructura, bajo la responsabilidad del Departamento y entregar la documentación respectiva al área administrativa para los trámites conducentes.                              |
| 15 | Realizar el análisis para identificar las necesidades de software, así como integrar la propuesta del programa institucional para la adquisición y distribución respectiva.                                                                                                           |
| 16 | Realizar la distribución, el registro y control de las licencias de software institucional a las unidades responsables del Instituto para el desarrollo de sus funciones, así como establecer los mecanismos necesarios que faciliten la toma de decisiones respecto a su asignación. |
| 17 | Supervisar la consolidación de la información y la elaboración de la estadística de su competencia, e informar a la División acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones.                                                                                                 |
| 18 | Participar en la formulación del anteproyecto del Programa Presupuesto y de los programas Operativo Anual, Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo e informes de actividades de la Dirección, así como en los seguimientos respectivos en el ámbito de su competencia.             |
| 19 | 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 proporcionar los servicios de tecnologías de la información.  
 EXTERNAS: Con Instituciones y proveedores de tecnologías de la información para promover acciones de colaboración en beneficio mutuo.

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

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

PUESTOS SUBORDINADOS: El puesto cuenta con 8 personas operativas de apoyo a su cargo.  
 RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto requiere 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



**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**

|                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | Computación e Informática |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | Computación e Informática |
| 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:

4

**Catálogos**

|                       |
|-----------------------|
| <b>ÁREA GENERAL</b>   |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS |
| MATEMATICAS           |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS |

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>           |
| Tecnología de los Ordenadores        |
| Ciencia de los Ordenadores           |
| Tecnología de las Telecomunicaciones |

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

FRECUENCIA:

CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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"/>                         |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>                         |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>                         |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>                         |                  |                                    |
| <input type="checkbox"/>                         |                  |                                    |

**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**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBSERVACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</b>                                |
| <p>El puesto requiere conocimientos sobre monitoreo tecnológico en materia de tecnologías de cómputo y telecomunicaciones, administración de servidores en plataformas de linux y windows, así como conocimientos acerca del manejo y administración de bases de datos: MS SQL, Server MYSQL.</p> |                                                                                                                                                                                    |
| <b>NOMBRE Y FIRMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                    |
| <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin: 0 auto; width: 250px;"></div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO<br/>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>                                                                                                                                             | <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin: 0 auto; width: 250px; position: relative;"> </div> <p><b>MTRO. DAVID EDUARDO MAGAÑA MARTÍNEZ<br/>JEFE INMEDIATO</b></p> |
| <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin: 0 auto; width: 250px; position: relative;"> </div> <p><b>LIC. ALEJANDRA JAZMÍN MEZA VENTURA<br/>ESPECIALISTA</b></p>                                                                                                                   | <div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin: 0 auto; width: 250px; position: relative;"> </div> <p><b>MTRO. JAVIER TAPIA SANTOYO<br/>TUAF o EQUIVALENTE</b></p>      |
| <p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p><b>16/05/22</b></p> <p><small>día/mes/año.</small></p> </div>                                       |

7