

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 PÚBLIÇA FEDERAL

	A DATOS GENERALES
CÓDIGO DEL PUE	ESTO 12-NCH-1-CFN0022-000092-E-L-K
DENOMINACIÓN PUE	DEL SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
CARACTERIS OCUPACIO	
	B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
I DATOS DE IDI NOMBRE D	ENTIFICACIÓN DEU PUESTO.
INSTITU	
RAMA DE CA	RGO Informática
NOMBRAMIE	NTO CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPEF JERÁRQU	
UNI ADMINISTRA	DAD INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA
II, OBJETIVO GEN	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 par la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con la ERAL DEL PUESTO: funciones y el perfil del puesto.
	VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
	iementar y ofrecer servicios de información automatizada, tanto a los miembros del Instituto como a Investigadores externos, optimizando el uso de la tecnología o con estándares de calidad internacional.
III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
	Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1 Coordin	ar la implementación de los programas de desarrollo informático del Instituto.
2 Estable	cer lineamientos aplicables para el uso innovador de las tecnologías de la información.
3 Promov	rer el aprovechamiento de fas tecnologías de la información como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad en el desempeño de las actividades del Instituto.
4 Coadyur	var en el establecimiento de programas de calidad y de capacitación en materia de informática, para fortafecer el uso de tecnología de información.
	iciámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnología de la información e infraestructura en telecomunicaciones, en apoyo a las diferentes unidades administrativas, así, emitir lineamientos en materia de seguridad y confidencialidad de la información
6 Supervis	sar el adecuado cumplimiento de las disposiciones en materia de derechos de autor, en el ámbito de su competencia.
7 Coordina	ar el desarrollo de sistemas informáticos útiles para el apoyo de las investigaciones realizadas en el Instituto.
8 Elaborar	el informe de las actividades de la Subdirección y proporcionar asesoría técnica, información, o datos a otras áreas del Instituto, que la soficiten
9 Verificar actualiza	la implantación de programas internos de mantenimiento y conservación de la red de cómputo; asimismo, coordinar la elaboración e implantación de un programa permanente de ación de los equipos del área de su competencia.
10	
, 11	
12	
13	
14	
15	
	IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.
	TIPO DE RELACIÓN: AMBAS
Explicar	brevernente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

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

	RELACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO RELACIONES EXTERNAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS									
	Ellia en dönd	le tiene impacto la ir	formación qu	e maneja el puesto	A SAME ASSESSMENT OF THE SAME ASSESSMENT OF T					
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto Característica de la Información QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTÉRIOR DE LA DEPENDENCIA Información:										
	III O MISSION									
		V	ASPECT	OS RELEVA	NTES DEL PUESTO					
	Puestos subordinados.									
				1]				
				_}]				
				_]						
Explicar	brevemente la elección de los aspec	los.)				
	М	ANEJO DE PERSO	DNAL CON C	ONOCIMIENTO E	N TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION					
 Landana	The second state of the se	North Colored		alin i var sen ven	er en	nga san <u>san</u> ng				
	Debe declarar situación patrimonial.	Si								
		Tylenes	¢ j	PERFIL DEL	PUESTO					
I. ESCO	LARIDAD Y ÁREAS DE CONOCI	IMIENTO								
-0:11	NIVEL ACADÉMICO			Lic	CENCIATURA O PROFESIONAL					
	GRADO DE AVANCE:									
Capturar e	el área general y carrera genérica requeñ	das para la ocupacio	TITULADO on del puesto.	·	Catálogos					
·	AREA GEN				CARRERA GENÉRICA					
			AND CONTRACTOR] [SISTEMAS DE INFORMAÇION					
	COMPUTACION E INFORMATICA			1	GOSEMA DE MI OMBOOM					
	COMPUTACION E INFORMATICA				INGENIERIA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES					
	COMPUTACION E INFORMATICA				INFORMATICA ADMINISTRATIVA					
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA				· INGENIERIA					
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS				COMPUTACION E INFORMATICA					
	CIENCIAS SOCIALES Y A	OMINISTRATIVAS			COMPUTACION E INFORMATICA					
	INGENIERIA Y TEO	CNOLOGIA			ELECTRICA Y ELECTRONICA					
1						ŀ				
<u> </u>										

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 LAB	THE PROPERTY OF THE PROPERTY OF THE PARTY.			NIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	5				
Capturar las áreas generales y á	reas de experiencia requeridas para	la ocupación del pues	sto.	Catálogos					
			ÁREA DE EXPERIE	NCIA					
	CIENCIAS TECNOLOGICAS		TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES						
	CIENCIAS TECNOLOGICAS		PROCESOS TECNOLOGICOS						
	CIENCIAS TECNOLOGICAS		TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES						
	CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA						
						_			
-									
		Meason and the second s							
III-REQUERIMIENTOS	O CONDICIONES ESPEC			pajo llene el siguiente apartado.	(**Six e) se se se se				
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	No No	¬ ·	ECUENCIA: EN OCASIONES	CAJ	MBIO DE DENCIA:				
HORARIO DE TRABAJO	HORARI	O DIURNO	<u></u>	PERIODOS ESPECIALES DE TRA					
CONDICIONES ESPECÍFICAS				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO									
especificaciones ergonólogas: acción, Irábado, o una combinación de los ant Desarrollar alguna entendedad o lesió	atributo o Remento de la Tarea, equi eriores, que determina un aumento en l u	o o ambiente de A prograbilidad de							
V: COMPETENCIAS O	CARACIDADES								
Nivel de	dominio		- 'o so cor	MPETENCIAS		ini propinsi			
1									
2									
3			***************************************						
4									
5									
	V		ES PROFESIONALES lentos, Aptitudes y/o						
elecciona las capacidades que orresponderán a:	a a costa Escar				at interest				
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio		Nombi	e de la Capacidad Profesion	al				
[2] [2]	Intermedio Intermedio			TRABAJO EN EQUIPO LIDERAZGO					
	Intermedio		VISION ESTRATEGICA						
	Intermedio			FICACION Y ORGANIZACIÓ	ν				
. 🗈									

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

CON UNA EL APARTADO B
N MAINERO
L RANGEL
٠.
r