SFP

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	O32
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos		
RAMA DE CARGO	Informática		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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

Atender las necesidades de gestión de información y procedimientos operativos de las áreas usuarias a partir de la coordinación de procesos de análisis y diseño de sistemas administrativos y de gestión educativa.

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	Gestionar recursos tecnológicos para el análisis y diseño de sistemas.
2	Proponer soluciones tecnológicas para la atencion de requerimientos de los servicios educativos y de administracion de la atención educativa en Institutos Estatales y Delegaciones del INEA.
3	Aplicar métodos, técnicas y herramientas para el análisis y diseño de sistemas para la atención educativa.
4	Integrar mejoras en la operación de sistemas, mediante la definición y el establecimiento de criterios técnicos y mecanismos para la administración de solicitudes de cambio.
5	Analizar continuamente los requerimientos de los usuarios y efectuar el diseño de las mejoras solicitadas a los diferentes sistemas institucionales.
6	Formular propuestas de mejora de los sistemas automatizados, con base en la retroalimentación recibida a través de los usuarios de los sistemas.
7	Elaborar programas de seguimiento operativo para la atención regular de nuevos sistemas en el marco de la estrategia institucional.
8	Coordinar grupos de trabajo para el diseño de flujos de información de los procesos que integran los sistemas informáticos que respaldan los servicios institucionales para la atención de la población objetivo.
9	Implantar y operar controles de seguridad de los sistemas de información y fomentar una cultura de seguridad de la información en la Institución con la finalidad de mitigar riesgos por incidentes.
10	Establecer y mantener actualizado un repositorio de conocimiento de los sistemas informáticos, a partir de la información generada cotidianamente, el intercambio de conocimientos producidos en el desarrollo de actividades conjuntas, así como de la capacitación de usuarios para definir mejores prácticas con base en lecciones aprendidas.
11	Administrar el portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el seguimiento y desarrollo de los proyectos que permitan atender las necesidades de las áreas usuarias en esta materia de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable.
12	Gestionar las actividades referentes a la operación de los procesos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información para dar cumplimiento a los procesos administrativos y normatividad aplicable en tiempo y forma.
13	Analizar, interpretar e implementar la normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de seguridad de la información vigente, a fin de garantizar su aplicación en el desarrollo de los procesos de TIC.
14	Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su función y aquellos que le correspondan por delegación de facultades o suplencia de la Subdirección de Tecnologías de la Información.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: INTERNAS

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

Internamente: El titular del Departamento se relaciona con diversas áreas del Instituto, en particular con las Subdirecciones de Planeación, Programación y Presupuesto, de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, ya que atiende los diversos requerimientos en materia de ajustes o procesos en los sistemas internos, como son afectaciones presupuestales, contables, y de remuneraciones, así mismo se relaciona con las Direcciones de área para la operación de los sistemas administrativos institucionales.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Caracteristica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

SFP

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

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 titular del Departamento tiene a su cargo un promedio de 2 personas operativas, las cuales requieren de liderazgo y coordinación, para realizar las tareas encomendadas al área en tiempo y forma

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.

La naturaleza del puesto requiere de lograr que el usuario identifique y defina los requerimientos de nuevas funcionalidades en los sistemas de información o en caso necesario para el desarrollo de nuevos proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, para lo cual se requiere de conocimiento sobre metodologías y herramientas para su definición, además de habilidades para la gestión y comunicación efectiva con el usuario.

Debe declarar situación patrimonial: Sí

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERIA Y TECNOLÓGIA ELECTRICAS.
LOGICA	METODOLOGIA
MATEMÁTICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
CIENCIAS ECONOMICAS	SISTEMAS ECONOMICOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION