



**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	21-W3N-1-MIC021P-0000788-E-X-K (M33)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CFM3312063
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Fondo Nacional de Fomento al Turismo
RAMA DE CARGO	Informática
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<small>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.</small>	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Coordinar los planes y acciones de integración y control de información asociados con los procesos que permitan desarrollar la óptima operación de los aplicativos de cómputo y servicios tecnológicos de la Institución, mediante la oportuna y eficiente atención de solicitudes de asesoría y soporte técnico, con el objeto de que los usuarios y las áreas administrativas dispongan en tiempo y forma de soluciones informáticas eficientes y acordes con sus necesidades, para el cumplimiento de sus funciones.	
III. FUNCIONES	
<small>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</small>	
1	Evaluar y determinar las necesidades de automatización para optimizar los procesos, tareas y/o actividades de colaboración y comunicación mediante los servicios de TIC.
2	Evaluar el diseño de aplicativos de cómputo para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros.
3	Supervisar el soporte técnico de segundo nivel en lo relacionado con los aplicativos de cómputo.
4	Coordinar y supervisar la ejecución del desarrollo, implementación y mantenimiento de aplicativos de cómputo con recursos propios y/o a través de proveedores.
5	Supervisar el desarrollo y mantenimiento funcional de los sitios de Internet e Intranet.
6	Planear y coordinar la elaboración e integración de proyectos de TIC y registrarlos en el Portafolio de Proyectos de TIC de la Herramienta de Gestión de la Política TIC, para la autorización del titular de la Subdirección de Tecnología de Información.
7	Realizar los procesos de contratación de la Gerencia de Aplicativos de Cómputo y asegurar que la documentación requerida durante el proceso se presente entiempos y forma aplicando el uso de las metodologías adecuadas necesarias para tal efecto, en coordinación con su superior jerárquico y la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales.



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

8	Administrar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de proveedores con los que se celebre contratos para la prestación de servicios de TIC requeridos por la Gerencia de Aplicativos de Cómputo.
9	Dirigir la integración de la información que está bajo su resguardo y de acuerdo a su competencia en los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información del INAI, y demás temas de Transparencia, Rendición de Cuentas y Programas Gubernamentales; así como para las auditorías, revisiones y requerimientos solicitados por los órganos fiscalizadores.
10	Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiere su superior jerárquico.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Internas con las áreas de FONATUR y externas con particulares y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El ocupante del puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de un análisis para encontrar estrategias y soluciones, para lo cual requiere razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigido al logro de objetivos específicos.

Puestos subordinados: Tiene bajo su adscripción directa personal de mandos medios, así como operativos de apoyo para el desarrollo de sus funciones.

Debe declarar situación patrimonial.



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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

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

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INGENIERÍA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA...

ADMINISTRACIÓN.

SISTEMAS Y CALIDAD

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

8

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

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS TECNOLÓGICAS

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

MATEMÁTICAS

CIENCIA POLÍTICA

CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES

INGENIERÍA GENERAL

INGENIERÍA DE SOFTWARE

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

CIENCIA DE LOS ORDENADORES

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ADMINISTRACIÓN



**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**

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

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

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.

NINGUNA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	NEGOCIACIÓN
2	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
3		
4		
5		

**CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

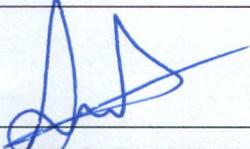
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



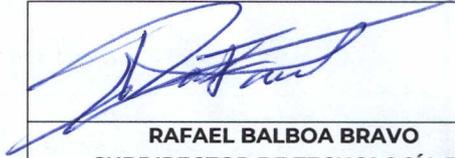
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

NOMBRE Y FIRMA



ALFREDO ORTEGA ELIZARRARAS
GERENTE DE APLICATIVOS DE CÓMPUTO

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)



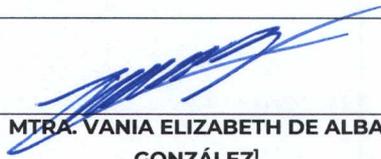
RAFAEL BALBOA BRAVO
SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍA DE
INFORMACIÓN

JEFE INMEDIATO



CARLOS IVÁN BERMÚDEZ MAGALLAN

ESPECIALISTA



MTRA. VANIA ELIZABETH DE ALBA
GONZÁLEZ¹

SUBDIRECTORA DE CAPITAL HUMANO

FECHA DE APROBACIÓN

01/03/2024

día/mes/año

¹Firma la Subdirectora de Capital Humano Mtra. Vania Elizabeth De Alba González, conforme al oficio No. DG/DAF/0404/2023 de fecha 4 de mayo de 2023, mediante el cual el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del FONATUR, Mtro. Camilo Oviedo Bautista le delega las facultades para aprobar las descripciones y perfiles de puestos conforme al numeral 29 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización contenidas en el Acuerdo respectivo publicado en el D.O.F el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019.