



**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-MIC015P-0000895-E-X-K (N22) CFN2212061
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
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	GERENCIA DE GESTIÓN TÉCNICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Comunicar y desarrollar procesos por la correcta instalación, mantenimiento y funcionamiento de todos los recursos tecnológicos, y por la entrega efectiva, oportuna y continua de servicios de soporte técnico segundo nivel y de la plataforma tecnológica de procesamiento de cómputo Institucional y telecomunicaciones, asegurando la disponibilidad, rendimiento y seguridad de los sistemas, así como la implementación de estrategias de continuidad del negocio y optimización de recursos y servicio al Fonatur y sus Empresas filiales.</p>
III. FUNCIONES	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	Identificar y analizar las necesidades, adecuaciones y mejoras para la óptima operación de los siguientes dominios tecnológicos del FONATUR: cómputo central y distribuido, equipo de cómputo personal, dispositivos de impresión, telecomunicaciones, colaboración y correo electrónico.
2	Realizar la operación técnica con proveedores de la infraestructura activa y supervisar el óptimo funcionamiento de las siguientes infraestructuras esenciales: redes, equipos e instalaciones asociados o vinculados con activos de información TIC, así como la gestión del hardware, redes e instalaciones requeridas para probar, proveer, monitorear, controlar y soportar los servicios de TIC.
3	Diseñar y realizar definiciones de funcionamiento sobre los servicios de la infraestructura pasiva necesarios para la instalación y operación de las redes, así como para la prestación de servicios de procesamiento de datos, de telecomunicaciones (enlaces de internet, seguridad perimetral y telefonía).
4	Realizar el seguimiento técnico para proponer las adecuaciones y mejoras de la plataforma tecnológica para implementar, mantener y/o soportar los servicios de TIC.
5	Coadyuvar en la elaboración e integración de proyectos de TIC en la materia señalada en las funciones anteriores y registrarlos en el Portafolio de proyectos de TIC de la Herramienta de Gestión de la Política TIC para autorización del Titular de la Subdirección de Tecnología de Información.
6	Elaborar los anexos técnicos de infraestructura de telecomunicaciones y centros de datos.



**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**

7	Integrar la información para la realización de los procesos de contratación de la Gerencia de Gestión Técnica.
8	Validar técnicamente los servicios entregados en los diversos contratos celebrados con proveedores para la prestación de servicios de TIC de la Gerencia de Gestión Técnica.
9	Proponer las políticas de seguridad de la información para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y ejecutar las políticas de seguridad autorizadas.
10	Atender las solicitudes de soporte técnico segundo nivel en materia de telecomunicaciones, centro de datos y servicios informáticos realizadas con el propósito de conservar la adecuada operación.
11	Administrar la operación del servicio de correo electrónico institucional que incluya los mecanismos necesarios para evitar la divulgación no autorizada de datos o información institucional.
12	Coordinar el soporte técnico de segundo nivel para la operación de dominios tecnológicos del FONATUR.
13	Desarrollar y ejecutar la implementación en coordinación con la Gerencia de Gestión Técnica y en su caso proveedores de los servicios, para la óptima operación y mantenimiento a la plataforma tecnológica.
14	Proporcionar la información 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.
15	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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto.- En el cumplimiento de sus objetivos específicos, se le presentan problemas diversos y poco frecuentes, por lo que debe encontrar soluciones potenciales con alternativas diferentes; determinar lo que se requiere y establecer cómo se debe operar, con base en lineamientos o a instrucciones de su superior jerárquico, así como de identificar y analizar previamente información relevante, contar con conocimiento del puesto y de precedentes definidos en la materia y dentro de su ámbito de competencia.

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.

PA



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

GRADO DE AVANCE:

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

ÁREA GENERAL
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA...
INGENIERÍA
ADMINISTRACIÓN.
SISTEMAS Y CALIDAD
FÍSICA.
ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.
CIENCIAS Y TÉCNICAS DE LA COMUNICACIÓN
INGENIERÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA

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
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Handwritten marks: a large '7' and a signature-like mark.

Handwritten marks: a 'y' and a '7'.



**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

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	<i>Intermedio</i>	NEGOCIACIÓN
2	<i>Intermedio</i>	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
3		
4		
5		

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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

VÍCTOR ROBERTO SERRANO REYES
SUBGERENTE DE INFRAESTRUCTURA
TECNOLÓGICA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

DULCE SELENE ROSAS MENDIETA
GERENTE DE GESTIÓN TÉCNICA

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. Vanía 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.