



**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**

ANEX

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFL3101464
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE TECNOLOGÍAS APLICADAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
RAMA DE CARGO	INFORMÁTICA
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Administrar los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, en apego al modelo académico institucional y normatividad vigente, para coadyuvar en la funcionalidad de los equipos, sistemas y aplicaciones, así como al cumplimiento de los objetivos del Sistema CONALEP, en lo referente a la formación escolarizada, y en su caso, la no escolarizada y la mixta.	
III. FUNCIONES	
1	Instaurar mecanismos de planeación, programación, dirección, control y seguimiento a las labores encomendadas a su área.
2	Proponer al Director General, los proyectos de programas y presupuestos relativos al ámbito de su competencia y vigilar su correcta aplicación.
3	Proponer los dictámenes, acuerdos e informes que le sean solicitados por los órganos de superior jerarquía.
4	Coordinar, cuando sea el caso, sus actividades con los responsables de la operación del Sistema CONALEP en las Entidades Federativas, de acuerdo al ámbito de su competencia.
5	Proponer al Director General, las opciones relativas al ingreso, promoción y permanencia del personal a su cargo.
6	Acordar, con el Director General, los asuntos que le correspondan al ámbito de su competencia.
7	Mantener informado al Director General, del avance y resultado de los programas bajo su responsabilidad.
8	Definir, evaluar y proponer a la Dirección General los lineamientos en materia de tecnologías aplicadas que apoyen la simplificación y automatización de procesos educativos y de apoyo
9	Proporcionar asesoría, respecto al diseño, desarrollo e implantación de estrategias tecnológicas para efectos de comunicación educativa, acceso a plataformas tecnológicas-educativas y gestiones institucionales en el Sistema CONALEP
10	Verificar que se proporcione el soporte técnico en materia de tecnologías aplicadas, a las unidades administrativas del Sistema CONALEP en que se tenga injerencia
11	Asegurar la operación de los sistemas informáticos y proponer la infraestructura lógica, física y de comunicaciones que coadyuven con las modalidades y opciones de formación, con apego al modelo académico vigente en el Sistema CONALEP
12	Definir y administrar, de acuerdo con los requerimientos y necesidades, la incorporación de recursos y medios tecnológicos que coadyuven al desarrollo del Modelo Académico vigente, fortaleciendo la cultura informática y el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Sistema CONALEP.
13	Generar en coordinación con las áreas sustantivas del CONALEP, materiales y recursos audiovisuales para la impartición de la educación profesional técnica; capacitación laboral y orientación para el desarrollo de competencias, que coadyuven con los diferentes tipos de modalidades y opciones de formación, con apego al Modelo Académico vigente en el Sistema CONALEP.
14	Programar y desarrollar los proyectos de producción, selección y adquisición de video programas, transmisión de videoconferencias y su difusión en las plataformas tecnológicas que apoyen al Sistema CONALEP en sus actividades académicas y de capacitación.
15	Establecer y administrar los programas de operación, mantenimiento, evaluación y modernización de los sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que aseguren la operatividad de la plataforma tecnológica a fin de optimizar la aplicación de los recursos.
16	Determinar y establecer las acciones orientadas a la dirección y control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) con una visión estratégica, acorde a la planeación institucional, y presentarlas para su aprobación a la Dirección General y a las unidades administrativas competentes en la materia y de acuerdo con la normatividad vigente.
17	Promover en las diferentes Unidades Administrativas del CONALEP el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramientas para la difusión de información, que permitan la reducción en el uso de recursos económicos y materiales, así como en el impacto medioambiental.
18	Apoyar, técnicamente en los procesos de adquisiciones de los activos de TIC, aplicativos de cómputo y la infraestructura de TIC, requeridos y en uso por el Sistema CONALEP.
19	Administrar y operar la infraestructura, los activos, los aplicativos de cómputo y los nuevos servicios de TIC, así como los mecanismos que permitan la seguridad de la información, en el Sistema CONALEP y de acuerdo con la normatividad vigente.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL COLEGIO, PARA IMPLEMENTAR LA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS, EQUIPOS Y APICACIONES. RELACIONES EXTERNAS: CON PROVEEDORES E INSTITUCIONES, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS Y DE COMUNICACIONES, ASÍ COMO SERVICIOS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	

*[Handwritten signature]*



**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**

Actos de autoridad específicos del puesto.	Retos y complejidad en el desempeño del puesto.
Puestos subordinados.	
Trabajo de Alta Especialización.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

**ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO.**- AQUÉLLOS QUE SE ESTABLECEN EN EL ESTATUTO ORGÁNICO.  
**PUESTOS SUBORDINADOS.**- SE APOYA DE 3 PUESTOS DE COORDINACIÓN DIRECTAMENTE E INDIRECTAMENTE DE 6 SUBCOORDINACIONES Y 5 DEPARTAMENTOS.  
**RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.**- EN LA ACTUALIZACIÓN CONSTANTE DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.  
**TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.**- YA QUE REQUIERE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

Debe declarar situación patrimonial.	<b>SI</b>
--------------------------------------	-----------

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL ACADÉMICO	POSGRADO
GRADO DE AVANCE:	TITULADO

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	SISTEMAS Y CALIDAD
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	COMUNICACIÓN GRAFICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:	10
--------------------------------	----

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA	RELACIONES INTERNACIONALES



**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**

CIENCIAS ECONÓMICAS	ACTIVIDAD ECONÓMICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS ECONÓMICAS	AUDITORÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONSULTORÍA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**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.

NO APLICA

**IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES**

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.
2	Experto	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
3	Experto	ANÁLISIS DEL MERCADO DE TELECOMUNICACIONES.
4	Experto	ANÁLISIS PROSPECTIVO DE REGULACIÓN DE TELECOMUNICACIONES.
5	Experto	ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS.
6	Experto	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.
7	Experto	REDES DE TELECOMUNICACIONES Y SOPORTE TÉCNICO.



**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**

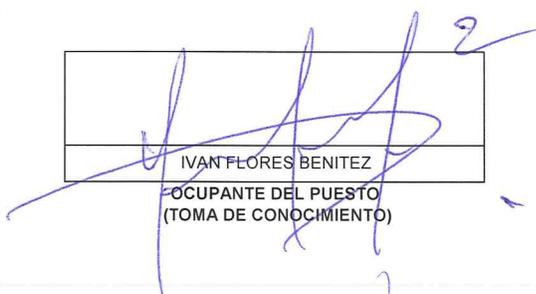
8	Experto	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.
9	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA.
10	Experto	LIDERAZGO.
11	Experto	GESTIÓN Y VINCULACIÓN ACADÉMICA.
12	Experto	RELACIONES PÚBLICAS.

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

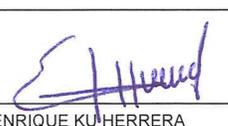
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>	<b>Nivel de dominio</b>	<b>Nombre de la Capacidad Profesional</b>
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	

ARTÍCULO 2° DEL DECRETO DE CREACIÓN FRACCIONES IV d); IX, y XVIII

**NOMBRE Y FIRMA**

  
IVAN FLORES BENITEZ

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

  
ENRIQUE KU HERRERA

JEFE INMEDIATO

  
JORGE NAZIK MINA MINA

DGRH o EQUIVALENTE

  
OCTAVIO GARCÍA BAEZA

ESPECIALISTA

  
AIDA MARGARITA MÉNEZ ESCOBAR

UAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

01/01/2019

día/mes/año.