FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE TECNOLOGIAS TIR
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	NO APLICA LEY DEL SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACION DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
RAMA DE CARGO	INFORMÁTICA

TIPO DE FUNCIONES

A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COMISIONADO EJECUTIVO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AYJ COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

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

Dirigir la administración y desarrollo de los sistemas informáticos, así como la evaluación y diagnóstico de las necesidades en materia de control y transmisión de información del Registro Nacional de Víctimas, con la finalidad de favorecer la operación de los procesos de analisis y coparticipar en la informacion estadística que se revise en el área.

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	Coordinar la identificación de necesidades en materia de desarrollo e implementación de procesos administrativos y de tecnologías de la información y comunicaciones, para la actualización y mejora de la plataforma del Registro Nacional de Víctimas, que permitan eficientar el proceso de inscripcion de víctimas y administración de la información.
2	Evaluar las propuestas de proyectos administrativos y de tecnologías de la información y comunicaciones de la Dirección General del Registro Nacional de Víctimas, a fin de determinar la viabilidad para su desarrollo, arrendamiento o adquisición, con el propósito de determinar las mejores condiciones y beneficios en la operación de la CEAV.
3	Coordinar el desarrollo de propuestas de proyectos en materia de tecnologías de la información que coadyuven al procedimiento de ingreso al padrón de víctimas y/o al de representantes, así como al resguardo y administración de las bases de datos correspondientes.
4	Vigilar la operación y funcionamiento de los sistemas tecnológicos con los que cuenta la Dirección General del Registro Nacional de Víctimas para la identificación de áreas de oportunidad, que permitan la implementación de medidas pereventivas y correctivas.
5	Vigilar la administración de las bases de datos que integran el Registro Nacional de Víctimas, a efecto de garantizar el acceso, seguridad y control de la información de las víctimas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables
6	Coordinar los mecanismos de colaboración con organismos y autoridades estatales para la inscripción de personas en calidad de víctimas en los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas, para proporcionar la asistencia correspondiente.
7	Supervisar el desarrollo de proyectos de convenios para la colaboración y transmisión de información de la inscripción de personas en calidad de víctimas en los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas con organismos y autoridades federales y estatales, que permitan proporcionar una atención oportuna a las víctimas en el país.
8	Coordinar la asesoría, capacitación y asistencia técnica y normativa para la operación de los sistemas y aplicativos para la transmisión y compartición de información del Registro Nacional de Víctimas, a efecto de garantizar la consistencia de la información que permita proporcionar la atención adecuada a las víctimas en el país.
9	Supervisar la generación de informes y reportes de los movimientos que se generan en el Registro Nacional de Víctimas, con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas y la operación del registro.

10	Evaluar la integridad, consistencia y precisión de la información almacenada en las bases de datos del Registro Nacional de Víctimas , para la generación de reportes e informes, así como la identificación de áreas de oportunidad, que permitan la implementación de medidas pereventivas y correctivas
11	Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones del Registro Nacional de Víctimas, para su aprobación y liberación
12	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende el superior jerárquico.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

Internas con las áreas de atención a víctimas de la CEAV y externas con las instituciones y autoridades de los tres ordenes de gobiernos para la operación de los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto requiere conocimientos y dominio de las herramientas informáticas para el desarrollo y operación de los aplicativos del Registro Nacional de Víctimas.

Debe declarar situación patrimonial. SI

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.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS - ACTUARÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 5

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MATEMÁTICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	DESARROLLO DE SISTEMAS
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	EVALUACIÓN
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	INGENIERÍA DE SOFTWARE
CIENCIAS TECNOLÓGICAS	PROCESOS TECNOLÓGICOS

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 :	DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	NO
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.	

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	*INTERMEDIO*	VISIÓN ESTRATÉGICA
2	*INTERMEDIO*	NEGOCIACIÓN
3	*INTERMEDIO*	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
4	*INTERMEDIO*	TRABAJO EN EQUIPO
5	*INTERMEDIO*	LIDERAZGO

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

NOMBRE Y FIRMA

ESPECIALISTA **DRH**

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN 01/01/2023
día/mes/año.