

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO**

**A. DATOS GENERALES**

1. Código del Puesto: 23021110  
 2. Denominación del Puesto: Enlace  
 3. Característica Ocupacional: Enlace/Proyectista 4. Nivel: PC4

**B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**B.1 Identificación del Puesto**

5. Unidad Administrativa: Dirección General de Tecnologías de la Información  
 6. Rama de Cargo/Tipo de Función: Informática  
 7. Tipo de Nombramiento: Confianza  
 8. Tipo de Puesto: Servicio Profesional  
 9. Puesto del Superior Jerárquico: Departamento de Telecomunicaciones

**B.2 Objetivo General del Puesto**

10. Objetivo: Brindar apoyo al interior de la Dirección General de Tecnologías de la Información, así como cumplir con las necesidades requeridas por el jefe inmediato

**B.3 Funciones**

11. Describir funciones del puesto de conformidad con el Manual de Organización autorizado y vigente:

1	Integrar la documentación soporte de los expedientes para adquisiciones y contrataciones
2	Coadyuvar con las áreas requirentes en la integración de investigaciones de mercado para adquisiciones y contrataciones
3	Realizar el seguimiento del estado del presupuesto asignado a la Dirección General
4	Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la Dirección General
5	Coordinar el registro y seguimiento de las facturas de los proveedores de la Dirección General
6	Control y seguimiento de los contratos y pedidos de la Dirección General
7	Operación del SICODI para afectaciones y reservas presupuestales
8	Cumplir con las funciones y demás actividades que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por su superior jerárquico o jefe inmediato, conforme a la línea de mando y comunicación aplicable.

**B.4 Relaciones Internas y/o Externas**

12. Tipo de relación: Ambas

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

Al exterior tiene relación con diversas instituciones y proveedores, con el propósito de definir estrategias en materia de Tecnologías de la Información, alineadas a las metas y objetivos Institucionales, al interior con las diversas unidades administrativas del Instituto.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**C.1 Escolaridad y Areas de Conocimiento**

Nivel Académico	Grado de Avance		
	100% de créditos concluidos	Concluida	Titulado y con Cédula Profesional
Educación Media Superior o Carrera Técnica	X	X	
Licenciatura o Carrera Técnica			
Licenciatura			

Nota:

**C.2 Área General de Conocimientos y Carrera Genérica**

14	ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales

**C.3 Experiencia Laboral\***

15. Mínimo de experiencia requerida (años):

16. Mencionar la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto (sector público o privado):

**ÁREA GENÉRICA\***

En la Administración Pública y/o en la iniciativa privada, desarrollando actividades relacionadas con el área de trabajo del puesto de que se trate.

\*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

**C.4 Requerimientos o Condiciones Específicas**

17. Disponibilidades para viajar:

18. Frecuencia para viajar:

19. Horario de trabajo:

**C.5 Capacidades Profesionales**

20.	Gerenciales o Directivas	Requerido	Nivel	Visión del Servicio Público	Requerido
	Visión Estratégica	Si	1	<b>Integridad</b>	Si
	Liderazgo	No		<b>Transparencia</b>	Si
	Orientación a Resultados	Si	1	<b>Rendición de Cuentas</b>	Si
	Trabajo en Equipo	Si	1	<b>Bien Común</b>	Si
	Negociación	Si	1		

Técnicas-Transversales*	Nivel
Administración Pública	No Requerido
Derecho de Acceso a la Información	No Requerido
Protección de Datos Personales	No Requerido
Rendición de Cuentas	No Requerido
Transparencia y Archivos	No Requerido

\*De conformidad con el acuerdo ACT-PUB/08/10/2014.07 que establece los Criterios para el nombramiento de los servidores públicos del Instituto.

OFIMÁTICA	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Office			X	
Otro: (especificar)				

IDIOMAS	No Requerido	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés			X	
Otro: (especificar)				

21. OBSERVACIONES:

22. FECHA DE ELABORACIÓN:

23. FIRMAS

Autoriza

\_\_\_\_\_  
 José Luis Hernández Santana  
 Director General de Tecnologías de la Información

Valida

\_\_\_\_\_  
 Héctor Fernando Ortega Padilla  
 Director General de Administración