

U.R. 11

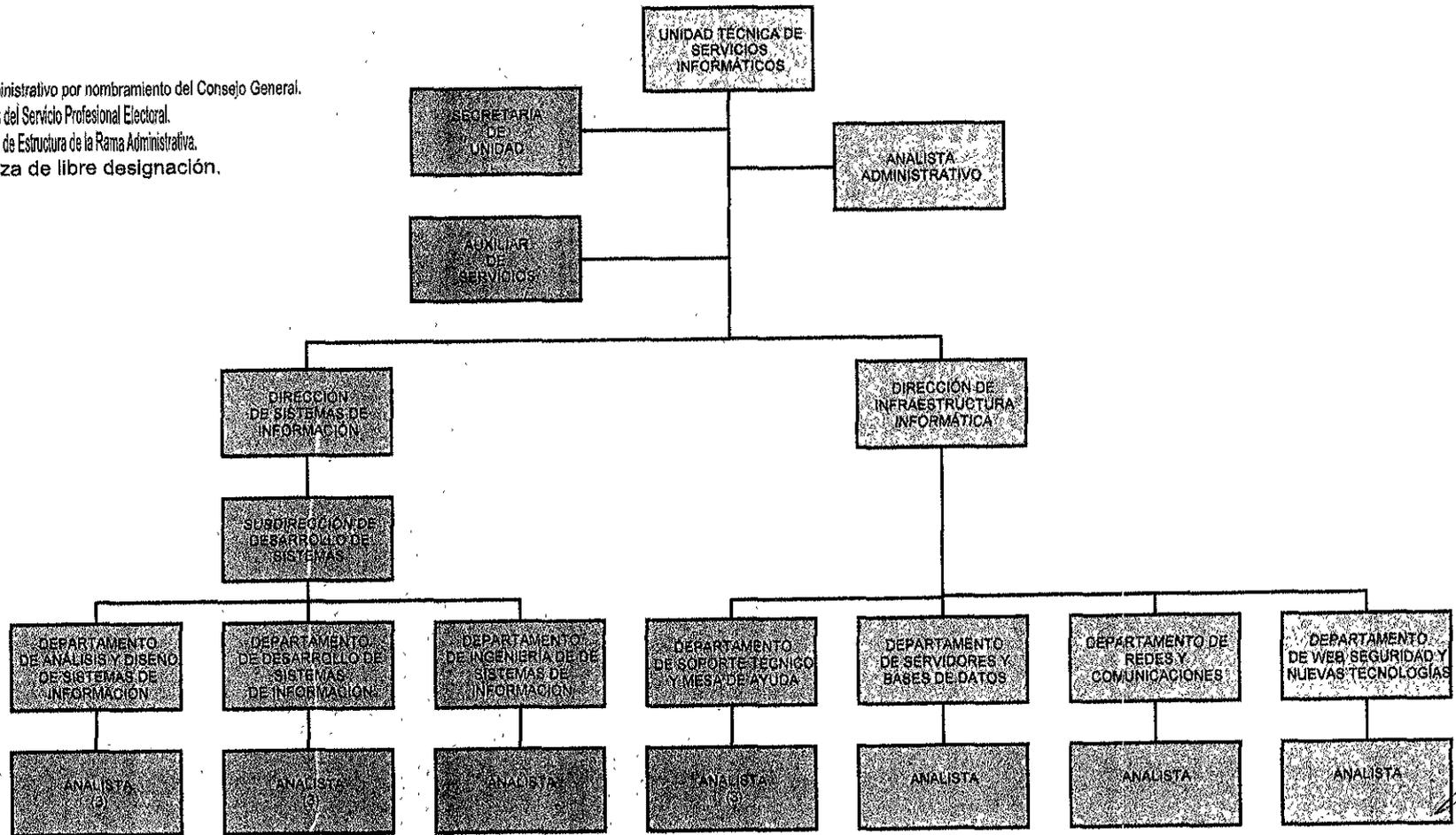
UTSI

[Handwritten signature]



Organigrama Unidad Técnica de Servicios Informáticos

- Administrativo por nombramiento del Consejo General.
- Plaza del Servicio Profesional Electoral.
- Plaza de Estructura de la Rama Administrativa.
- Plaza de libre designación.



Nota: El caso de las Direcciones de área requieren requisitar un formato especial.

Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Puesto	Rama	Designación	Número de plazas
Total			27
Titular de la Unidad de Servicios Informáticos	Administrativa	CEDF	1
Director de Infraestructura Informática	Administrativa	Libre	1
Director de Sistemas de Información	Administrativa	Libre	1
Subdirector de Desarrollo de Sistemas	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Información	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Servidores y Bases de Datos	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	Administrativa	Concurso	1
Jefe de Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías	Administrativa	Concurso	1
Analista	Administrativa	Concurso	13
Analista Administrativo	Administrativa	Libre	1
Secretaria de Unidad	Administrativa	Libre	1
Auxiliar de Servicios	Administrativa	Concurso	1

Rama	Número de plazas
Total	27
SPE	0
Administrativa	27

bin

ESP

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Puesto: Titular de la Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Superior
Nivel de responsabilidad: 03	Nivel jerárquico: 005

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACION		
Superior	Similar	Inferior
Secretario Ejecutivo	Titular de Unidad Técnica.	Director de Área. Analista Administrativo Secretaria de Unidad Auxiliar de Servicios

FUNCIONES DEL PUESTO
<p>Genérica: Planear, coordinar y supervisar el desarrollo, implantación y mantenimiento de los recursos de cómputo y comunicaciones, así como implementar sistemas informáticos orientados a mejorar los procesos electorales, y el funcionamiento técnico, operativo y administrativo de todas las áreas del Instituto.</p>
<p>Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar el funcionamiento de las áreas y del personal que integra la estructura de la Unidad a su cargo. • Coordinar el diseño, funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto. • Coordinar el desarrollo de los estudios e investigaciones con el propósito de adquirir e implementar tecnologías informáticas y de telecomunicación, para optimizar el funcionamiento de las áreas del Instituto. • Promover, en colaboración con la Contraloría General, el cumplimiento de las normas de control y seguridad informática por parte de todos los órganos del Instituto. • Elaborar y proponer, al Secretario Ejecutivo, los lineamientos técnicos generales para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, y contratación de servicios para cubrir los requerimientos de las áreas. • Coordinar y supervisar el funcionamiento de la plataforma informática y de telecomunicaciones que garantice la eficacia operativa en materia electoral y en los procesos administrativos. • Coordinar y supervisar el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos que se utilizan en los procesos electorales. • Supervisar la gestión de los convenios, contratos y demás documentación que correspondan al área; en el ámbito de su competencia. • Realizar y actualizar el inventario de los recursos informáticos del Instituto a fin de solicitar a la Secretaría Administrativa los resguardos correspondientes. • Asistir, cuando se le convoque a las sesiones del Consejo General, de las Comisiones, de los Comités y Junta Ejecutiva, así como a las reuniones de trabajo con el Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo o con el Secretario Administrativo. ▪ Presentar los informes y atender las solicitudes de información que requiera el Consejo General, las Comisiones, los Comités, el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales, la Junta Ejecutiva, el Secretario Ejecutivo y el Secretario Administrativo. ▪ Cumplir, en el ámbito de sus atribuciones, con los acuerdos que emita el Consejo General, las Comisiones, los Comités y la Junta Ejecutiva. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título).

Formación profesional: Informática, Computación, Ingeniería en Sistemas o carreras afines.

Área de experiencia en: Administración de tecnologías informáticas y de telecomunicación: administración de redes informáticas y desarrollo de Sistemas.

Experiencia laboral: 4 años.

Otros conocimientos: Administración de proyectos informáticos.

REQUISITOS PARA SU OCUPACION

Artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Electoral del Distrito Federal.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Director de Infraestructura Informática	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 04	Nivel jerárquico: 009

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Titular de Unidad Técnica	Director de Sistemas de Información	Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda Jefe de Departamento de Servidores y Bases de Datos Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones Jefe de Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de operación, actualización, seguridad y mantenimiento a la infraestructura de comunicaciones, de los servidores centrales, de los equipos de cómputo y de las bases de datos, así como de las tecnologías de la información y servicios informáticos.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción. Coordinar las actividades para administrar y actualizar la infraestructura de comunicaciones de la red de Instituto. Proponer los estudios y las investigaciones que conlleven a la implantación de proyectos que permitan establecer mejoras a la infraestructura de las comunicaciones o la incorporación de nuevas tecnologías en materia de infraestructura de cómputo y sistemas operativos. Coordinar y verificar que se cumpla con la operación y la seguridad de los servidores centrales, de las bases de datos y del centro de cómputo, garantizando su funcionamiento para la ejecución de los sistemas y servicios informáticos, y de la red institucional. Planear y coordinar las actividades inherentes a la operación y mantenimiento de los equipos de cómputo personal y periféricos a fin de garantizar su funcionamiento. Verificar que se cumplan los lineamientos y procedimientos referentes a seguridad informática, para garantizar la integridad y confidencialidad de los flujos de información en el Instituto. Apoyar en la elaboración de convenios, contratos y demás documentación que correspondan al área, en el ámbito de su competencia. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Administración de tecnologías informáticas y de telecomunicación; innovación tecnológica.
Experiencia laboral: 3 años.

Otros conocimientos: 70 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento de métodos y sistemas de evaluación y control relacionados con metodologías de desarrollo de sistemas de información. Conocimientos avanzados de: bases de datos; arquitectura de sistemas; metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas; lenguajes de programación; Sistemas operativos Windows y Unix o similar; manejador de bases de datos Informix o similar.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN

Artículo 139 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Director de Sistemas de Información	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 04	Nivel jerárquico: 009

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Titular de Unidad Técnica	Director de Infraestructura Informática	Subdirección de Desarrollo de Sistemas

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Coordinar y supervisar el desarrollo e implantación de tecnologías de sistemas de información, asegurando su óptimo funcionamiento para el cumplimiento de las funciones de las áreas del Instituto.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar, dirigir y supervisar el funcionamiento de las áreas bajo su adscripción. • Coordinar el diseño de los programas de desarrollo, actualización e implementación de los sistemas informáticos orientados a apoyar la operación y funcionamiento de las áreas del instituto • Supervisar que los procesos técnicos y operativos, para que el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos, se realicen de acuerdo a la metodología establecida. • Participar en el diseño y la difusión de la normatividad que orientan el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto. • Desarrollar y proponer estudios e investigaciones con el propósito de implementar tecnologías de sistemas de información. • Supervisar el desarrollo, actualización y mantenimiento de los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales. • Apoyar en la elaboración de convenios, contratos y demás documentación que correspondan al área, en el ámbito de su competencia. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Administración de tecnologías informáticas y de telecomunicación; desarrollo de sistemas y redes informáticas; innovación tecnológica.
Experiencia laboral: 3 años.
Otros conocimientos: 70 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento de métodos y sistemas de evaluación y control relacionados con metodologías de desarrollo de sistemas de información. Conocimientos de: bases de datos, arquitectura de sistemas, metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas, lenguajes de programación, sistemas operativos Windows y Unix o similar, manejador de bases de datos Informix o similar.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 139 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Subdirección de Desarrollo de Sistemas	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 06	Nivel jerárquico: 014

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Director de Sistemas de Información	No aplica	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Información

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Supervisar las actividades de análisis, diseño y desarrollo de tecnologías de sistemas de información, derivado de los estudios e investigaciones realizadas y de las necesidades de las áreas del Instituto.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> Supervisar el diseño de los programas de desarrollo, actualización e implementación de los sistemas informáticos orientados a apoyar la operación y funcionamiento de las áreas del Instituto. Elaborar la programación para atender las solicitudes de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos. Coordinar el diseño de las aplicaciones con la arquitectura cliente-servidor. Verificar que el desarrollo e implementación de los sistemas informáticos, se realicen de acuerdo a la metodología establecida. Elaborar la normatividad que oriente el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de los sistemas informáticos. Realizar estudios e investigaciones con el propósito de implementar tecnologías informáticas y de telecomunicación, para fortalecer el funcionamiento de las áreas del Instituto. Coordinar el desarrollo, la actualización y el mantenimiento de los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (Título)
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, <i>Informix</i> o similar, Servicio a Usuarios.
Experiencia laboral: 2 años.
Otros conocimientos: 60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas y bases de datos. Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 07	Nivel jerárquico: 015

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Subdirección de Desarrollo de Sistemas	Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Información	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Analizar y diseñar los sistemas informáticos, derivado de los estudios y las investigaciones realizadas, así como determinar los requerimientos para su desarrollo e implantación.
Principales: <ul style="list-style-type: none"> Participar en la elaboración de la normatividad que orientan el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de sistemas de información. Participar en la realización de estudios e investigaciones con el propósito de implementar tecnologías informáticas y de desarrollo de sistemas, determinando los requerimientos para su desarrollo e implantación. Diseñar los programas de desarrollo y actualización de los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales y administrativos, conforme a la metodología establecida. Participar en la elaboración de los lineamientos técnicos generales para la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones, y contratación de servicios para cubrir los requerimientos de las áreas. Analizar y atender las peticiones sobre el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos, que hagan las áreas del Instituto. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (100% de créditos).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Experiencia laboral: 2 años.
Otros conocimientos: 60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Crystal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros), así como de bases de datos. Conocimientos de metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 07	Nivel jerárquico: 015

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Subdirección de Desarrollo de Sistemas	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Información	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Desarrollar y actualizar los sistemas informáticos utilizados en los procesos electorales y administrativos, así como apoyar los estudios para determinar los requerimientos de desarrollo, mantenimiento e implantación.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y actualizar los sistemas informáticos conforme a la metodología establecida para el desarrollo de sistemas. • Participar en la definición de los requerimientos y necesidades para el desarrollo de los sistemas informáticos. • Participar en la elaboración de la normatividad que orientan el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de los sistemas de información del Instituto. • Participar en la realización de estudios e investigaciones con el propósito de determinar la factibilidad para implantar tecnologías informáticas, para fortalecer el funcionamiento de las áreas del Instituto. • Elaborar la documentación de los sistemas de información, de acuerdo con los estándares establecidos. • Actualizar los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales y administrativos. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (100% de créditos)
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.
Experiencia laboral: 2 años.
Otros conocimientos: 60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros) , así como de bases de datos. Conocimientos de metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto: Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Información

Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Rama: Administrativa

Mando: Medio

Nivel de responsabilidad: 07

Nivel jerárquico: 015

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

Superior	Similar	Inferior
Subdirección de Desarrollo de Sistemas	Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Implantar los sistemas informáticos y realizar las pruebas de campo para verificar su funcionamiento.

Principales:

- Implantar los sistemas informáticos que desarrolle la Unidad, conforme a la metodología establecida.
- Llevar a cabo las actividades de operación y logística para las pruebas de los sistemas informáticos desarrollados.
- Participar en la elaboración de la normatividad que orientan el funcionamiento, instrumentación y mantenimiento de los sistemas de información.
- Participar en la realización de estudios e investigaciones con el propósito de determinar la factibilidad para la implementación de tecnologías informáticas, para fortalecer el funcionamiento de las áreas del Instituto.
- Administrar las cuentas de usuarios, así como el ambiente de producción de los sistemas administrativos, electorales y de apoyo a la operación.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (100% de créditos)

Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.

Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación 4gl, Visual Basic, Manejador de Base de Datos, Informix, Servicio a Usuarios.

Experiencia laboral: 2 años.

Otros conocimientos: 60 % de conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros), así como de bases de datos. Conocimientos de metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**Puesto:** Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones**Adscripción:** Unidad Técnica de Servicios Informáticos**Rama:** Administrativa**Mando:** Medio**Nivel de responsabilidad:** 07**Nivel jerárquico:** 015**RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN**

Superior	Similar	Inferior
Dirección de Infraestructura Informática	Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de ayuda Jefe de Departamento de Servidores y Bases de datos Jefe de Departamento de Web, Seguridad y nuevas Tecnologías	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Administrar, implementar y actualizar la infraestructura de comunicaciones de la red de Instituto, así como realizar los estudios y las investigaciones que conlleven a la implantación de proyectos que permitan establecer mejoras a la infraestructura de las comunicaciones.

Principales:

- Administrar, instalar, configurar, controlar y actualizar los enlaces y equipos de comunicaciones, acceso a páginas de internet, seguridad, telefonía digital y video conferencia.
- Elaborar de bases de licitación en el ámbito de su competencia.
- Elaborar planes de mantenimiento preventivo y correctivo para la óptima operación de la infraestructura de comunicación digital.
- Elaboración y operación de planes de contingencia para la infraestructura de comunicaciones.
- Realizar y vigilar los procedimientos administrativos en materia de comunicaciones.
- Analizar y evaluar la infraestructura de comunicaciones y elaborar los reportes correspondientes.
- Realizar estudios e investigaciones para proponer mejoras a la infraestructura de comunicación.
- Elaborar informes estadísticos sobre el rendimiento y utilización de los enlaces y equipos de comunicaciones y accesos a internet.
- *Administración y gestión de cambios y configuraciones de los enlaces y equipos de comunicación.*
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL**Nivel mínimo de estudios:** Licenciatura (100% de créditos).**Formación profesional:** Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, en Telecomunicaciones o carreras afines.**Área de experiencia en:** Administración y gestión de equipos de comunicaciones (CISCO, 3 COM, Foundry). Protocolos de Red y DNS. Administración básica de sistemas operativos Windows y UNIX, elaboración de bases para licitaciones.**Experiencia laboral:** 2 años.**Otros conocimientos:** Manejo de BGP Básico, PIX. Routers, Switches capa 3, cableado estructurado, telefonía IP, calidad de servicio QoS. HP Open View, administración de proyectos y análisis de riesgos, 60% de conocimiento del idioma inglés.

REQUISITOS PARA SU OCUPACION

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Handwritten signature or initials in black ink, consisting of several loops and strokes.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto: Jefe de Departamento de Servidores y Bases de Datos

Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Rama: Administrativa

Mando: Medio

Nivel de responsabilidad: 07

Nivel jerárquico: 015

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

Superior	Similar	Inferior
Dirección de Infraestructura Informática	Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de ayuda Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones Jefe de Departamento de Web, Seguridad y nuevas Tecnologías	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Administrar la operación y seguridad de los servidores centrales, de las bases de datos y del centro de cómputo, garantizando su funcionamiento para la ejecución de los sistemas y servicios informáticos, y de la red institucional.

Principales:

- Elaborar los planes de operación, seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores centrales, bases de datos y del centro de cómputo.
- Elaborar las políticas y planes de contingencia y de seguridad de la infraestructura correspondiente al departamento.
- Administrar y actualizar los sistemas operativos, así como de los manejadores de bases de datos de los servidores centrales.
- Proporcionar informes del estado que guardan los servidores centrales y el centro de cómputo.
- Planear y controlar las políticas de respaldo de información en función de los requerimientos de las aplicaciones institucionales.
- Asignar los permisos de acceso a las bases de datos, a los servidores centrales y al centro de cómputo.
- Diseñar y desarrollar los esquemas de base de datos de las aplicaciones que correrán sobre ellas.
- Administrar los sistemas de apoyo que soportan el centro de cómputo.
- Elaborar bases de licitación en su ámbito de competencia.
- Atender solicitudes de servicio en materia informática.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (100% de créditos)

Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Electrónica o carreras afines.

Área de experiencia en: Diseño e implementación y administración de bases de datos; Informix, Oracle, SQL Server, MySQL, administración y soporte de servidores centrales Sun, Solaris, Windows, y Linux, administración de centro de cómputo y sistemas de apoyo. Elaboración de bases para licitaciones.

Experiencia laboral: 2 años.

Otros conocimientos: Administración e innovación tecnológica, sistemas de gestión de libre distribución, sistemas de contenidos de web, 40% de conocimiento del idioma inglés.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto: Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda

Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Rama: Administrativa

Mando: Medio

Nivel de responsabilidad: 07

Nivel jerárquico: 015

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

Superior	Similar	Inferior
Dirección de Infraestructura Informática	Jefe de Departamento de Servidores y Bases de datos Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones Jefe de Departamento de Web, Seguridad y nuevas Tecnologías	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Administrar la operación y mantenimiento de los equipos de cómputo personal y periféricos a fin de garantizar su funcionamiento, y coordinar las actividades de la mesa de ayuda.

Principales:

- Elaborar los planes de mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de cómputo personal y periféricos de la Institución.
- Llevar a cabo la actualización del inventario de la infraestructura de bienes informáticos de la Institución, y elaborar los informes correspondientes.
- Sustituir, instalar y actualizar los equipos de cómputo y periféricos en las áreas del Instituto.
- Diseñar y operar las políticas de sustitución e instalación de equipos de cómputo y periféricos, así como las actualizaciones de los sistemas operativos y antivirus de los requerimientos aplicables a la Institución.
- Participar en el análisis y evaluación de los recursos informáticos, a fin de planear la capacidad y definir las especificaciones de equipos que permitan mejorar la operación de las aplicaciones institucionales.
- Planear, coordinar y supervisar las actividades para brindar la atención oportuna a las solicitudes de servicio y apoyo técnico, registradas en Mesa de Ayuda.
- Elaborar bases de licitación en su ámbito de competencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (100 de créditos).

Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Electrónica o carreras afines.

Área de experiencia en: Administración y soporte de bienes informáticos, manejo de sistemas operativos Windows y Linux.

Experiencia laboral: 2 años.

Otros conocimientos: Administración e innovación tecnológica, sistemas de gestión y 40% de conocimiento del idioma inglés.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Jefe de Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Medio
Nivel de responsabilidad: 07	Nivel jerárquico: 015

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Dirección de Infraestructura Informática	Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de ayuda Jefe de Departamento de Servidores y Bases de datos Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones	Analista

FUNCIONES DEL PUESTO
<p>Genérica: Verificar que se cumplan los lineamientos y procedimientos referentes a seguridad informática a través del adecuado uso de la infraestructura, sistemas de información y paquetería de software para garantizar la integridad y confidencialidad de los flujos de información en el Instituto, así como proponer nuevas tecnologías en materia de infraestructura de cómputo, sistemas operativos y lenguajes de programación formulando los estudios necesarios que permitan optimizar el aprovechamiento de los recursos informáticos.</p>
<p>Principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantar las actualizaciones técnicas y soluciones informáticas del sitio web institucional conforme a los requerimientos solicitados. • Administrar los servicios de firma electrónica. • Desarrollar los lineamientos y procedimientos de seguridad en materia informática necesarios para garantizar la integridad y confidencialidad de los flujos de información en el Instituto. • Elaborar y proponer proyectos en materia informativa que permitan la modernización tecnológica, así como la automatización de los procesos sustantivos del Instituto. • Administrar y operar la plataforma de trabajo colaborativo y correo electrónico del Instituto. • Analizar y evaluar nuevas tecnologías de información en materia de infraestructura de cómputo, sistemas operativos y lenguajes de programación. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (100% de créditos).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Plataforma de correo electrónico Lotus Domino, redes de área local, seguridad informática, sitios web, Sistema Operativo Unix o Linux.
Experiencia laboral: 2 años.
Otros conocimientos: Administración de proyectos; administración de la calidad; Conocimientos en la plataforma de correo electrónico; Conocimientos de lenguajes de programación: SQL, Javascript, html, PHP, entre otros; de firma electrónica; en metodologías para desarrollo de sistemas; en seguridad informática; de redes de área local; 60% de dominio del idioma inglés.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto: Analista

Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Rama: Administrativa

Mando: Operativo

Nivel de responsabilidad: 08

Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Web, Seguridad y Nuevas Tecnologías	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Apoyar en el análisis, diseño y ejecución de los proyectos responsabilidad del área, verificando que se cumplan los lineamientos y procedimientos referentes a seguridad de los sistemas de información y participar en la implantación de nuevas tecnologías informáticas.

Principales:

- Participar en el levantamiento de requerimientos y análisis de los sistemas informáticos a desarrollar.
- Apoyar las actividades inherentes a las actualizaciones técnicas y soluciones informáticas del sitio web institucional conforme a los requerimientos solicitados.
- Atender y analizar las solicitudes sobre la actualización y publicación de la información colocada la página web del Instituto.
- Participar en la elaboración de los lineamientos y procedimientos de seguridad en materia informática necesarios para garantizar la integridad y confidencialidad de los flujos de información en el Instituto.
- Proponer proyectos en materia informativa que permitan la modernización tecnológica, así como la automatización de los procesos sustantivos del Instituto.
- Apoyar en la instalación y configuración de la plataforma de trabajo colaborativo y correo electrónico del Instituto.
- Apoyar la elaboración de estudios sobre las nuevas tecnologías de información en materia de infraestructura de cómputo, sistemas operativos y lenguajes de programación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).

Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales o en Telecomunicaciones o carreras afines.

Área de experiencia en: Administración y gestión de equipos de comunicaciones (CISCO, 3 COM, Foundry), protocolos de Red y DNS, administración básica de sistemas operativos Windows y UNIX, elaboración de bases para licitaciones.

Experiencia laboral: 1 año.

Otros conocimientos: Conocimientos intermedios de las herramientas de desarrollo de sistemas: Visual Basic, Crystal Reports, PHP, Java entre otros; conocimientos básicos de SQL y de redes; conocimientos intermedios de sistemas operativos de computadoras personales Windows 95, 98, NT y 2000, Office 2000, XP y conocimientos básicos en Sistema Operativo Linux.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**Puesto:** Analista**Adscripción:** Unidad Técnica de Servicios Informáticos**Rama:** Administrativa**Mando:** Operativo**Nivel de responsabilidad:** 08**Nivel jerárquico:** 017**RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN**

Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Redes y Comunicaciones	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Apoyar en la administración y actualización de la infraestructura de comunicaciones de la red de Instituto, así como participar en los estudios y las investigaciones que conlleven a la implantación de proyectos que permitan establecer mejoras a la infraestructura de las comunicaciones.

Principales:

- Apoyar las actividades relativas a la administración y actualización de los enlaces y equipos de comunicaciones, acceso a páginas de internet, seguridad, telefonía digital y video conferencia.
- Apoyar en la elaboración de bases de licitación en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar en la elaboración de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo para la óptima operación de la infraestructura de comunicación digital.
- Operar de planes de contingencia para la infraestructura de comunicaciones.
- Apoyar en la supervisión de los procedimientos administrativos en materia de comunicaciones.
- Apoyar en la realización de estudios e investigaciones para proponer mejoras a la infraestructura de comunicación.
- Coadyuvar en la elaboración de los informes estadísticos sobre el rendimiento y utilización de los enlaces y equipos de comunicaciones y accesos a internet.
- Apoyar la gestión de cambios y configuraciones de los enlaces y equipos de comunicación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL**Nivel mínimo de estudios:** Licenciatura (75% de créditos).**Formación profesional:** Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales o en Telecomunicaciones.**Área de experiencia en:** Administración y gestión de equipos de comunicaciones (CISCO, 3 COM, Foundry), protocolos de Red y DNS, administración básica de sistemas operativos Windows y UNIX, elaboración de bases para licitaciones.**Experiencia laboral:** 1 año.**Otros conocimientos:** Conocimientos básicos de SQL y de redes; conocimientos intermedios de sistemas operativos de Computadoras Personales Windows 95, 98, NT y 2000, Office 2000, XP; conocimientos básicos en Sistema Operativo Linux.**REQUISITOS PARA SU OCUPACION**

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Puesto: Analista

Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos

Rama: Administrativa

Mando: Operativo

Nivel de responsabilidad: 08

Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN

Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Servidores y Bases de Datos	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO

Genérica: Apoyar la administración y seguridad de los servidores centrales, de las bases de datos y del centro de cómputo, para garantizar el funcionamiento de los sistemas y servicios informáticos, y de la red institucional.

Principales:

- Participar en la elaboración de los planes de operación, seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo de los servidores centrales, bases de datos y del centro de cómputo.
- Coadyuvar en el diseño de las políticas y planes de contingencia y de seguridad de la infraestructura correspondiente al departamento.
- Apoyar las actividades de administración y actualización de los sistemas operativos, así como de los manejadores de bases de datos de los servidores centrales.
- Integrar los informes sobre el estado que guardan los servidores centrales y el centro de cómputo.
- Participar en el controlar y respaldo de la información en función de los requerimientos de las aplicaciones institucionales.
- Desarrollar los esquemas de base de datos de las aplicaciones que correrán sobre ellas.
- Controlar los sistemas de apoyo que soportan el centro de cómputo.
- Colaborar en el diseño de las bases de licitación en su ámbito de competencia.
- Apoyar en la atención y canalización de las solicitudes de servicio en materia informática.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL

Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).

Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales, Electrónica o carreras afines.

Área de experiencia en: Administración de Bases de Datos; Informix, Oracle, SQL Server, MySQL, Administración y Soporte de Servidores Centrales Sun, Solaris. Windows, y Linux, conocimientos de redes.

Experiencia laboral: 1 año.

Otros conocimientos: Conocimientos intermedios de las herramientas de desarrollo de sistemas: Visual Basic y Java entre otros; Conocimientos básicos de SQL; de metodologías para desarrollo de bases de datos; en administración de redes; conocimientos avanzados de Windows y en Sistema Operativo Linux.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN

Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.



IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Analista	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Operativo
Nivel de responsabilidad: 08	Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Apoyar la administración y el mantenimiento de los equipos de cómputo personal y periféricos a fin de garantizar su funcionamiento, y participar en las actividades y servicios que brinda la mesa de ayuda.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración y ejecución de los planes de mantenimiento preventivo y correctivos de los equipos de <i>cómputo personal y periféricos de la institución.</i> • Apoyar la actualización del inventario de la infraestructura de bienes informáticos de la institución y elaborar los informes correspondientes. • Apoyar las actividades para sustituir, instalar y actualizar los equipos de cómputo y periféricos en las áreas del <i>Instituto.</i> • Cumplir con las políticas de sustitución e instalación de equipos de cómputo y periféricos, así como las actualizaciones de los sistemas operativos y antivirus de los requerimientos aplicables a la institución. • Participar en el análisis y evaluación de los recursos informáticos, a fin de planear la capacidad y definir las <i>especificaciones de equipos que permitan mejorar la operación de las aplicaciones institucionales.</i> • Apoyar las actividades para brindar la atención oportuna a las solicitudes de servicio y apoyo técnico, registradas en mesa de ayuda. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales o Electrónica o carreras afines.
Área de experiencia en: Administración y soporte de bienes informáticos, manejo de sistemas operativos Windows y Linux.
Experiencia laboral: 1 año.
Otros conocimientos: Administración de bienes informáticos, soluciones de antivirus, sistemas de gestión y manejo de Microsoft Office.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Analista	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Operativo
Nivel de responsabilidad: 08	Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Ingeniería de Sistemas de Información	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Apoyar en las actividades relacionadas con la implantación de los sistemas informáticos y la realización de las pruebas de campo para verificar su funcionamiento.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la Implantación los sistemas informáticos que desarrolle la Unidad, conforme a la metodología establecida. • Participar en las actividades de operación y logística para las pruebas de los sistemas informáticos desarrollados. • Colaborar en la realización de estudios e investigaciones que determinen la factibilidad para la implementación de tecnologías informáticas, para fortalecer el funcionamiento de las áreas del Instituto. • Apoyar en las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales o carreras afines.
Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación, Manejador de Base de Datos, Servicio a Usuarios.
Experiencia laboral: No aplica.
Otros conocimientos: Conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros). Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Analista	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Operativo
Nivel de responsabilidad: 08	Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Apoyar en el desarrollo y actualización de los sistemas informáticos utilizados en los procesos electorales y administrativos, así como apoyar los estudios para determinar los requerimientos de desarrollo, mantenimiento e implantación.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las actividades para el desarrollo y actualización de los sistemas informáticos conforme a la metodología establecida. • Participar en el desarrollo de la programación de software. • Apoyar los estudios e investigaciones para implementar mejoras en los procesos de desarrollo de los sistemas informáticos. • Apoyar los trabajos inherentes a la elaboración la documentación de los sistemas de información, de acuerdo con los estándares establecidos. • Apoyar las acciones para actualizar los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales, administrativos y de apoyo a la operación. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales o Electrónica o carreras afines.
Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación, Manejador de Base de Datos, Servicio a Usuarios.
Experiencia laboral: 1 año.
Otros conocimientos: Conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Crystal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros), así como de bases de datos. Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Analista	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Operativo
Nivel de responsabilidad: 08	Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas de Información	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Apoyar en el diseño de los sistemas informáticos, derivado de los estudios y las investigaciones realizadas.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la realización de estudios e investigaciones con el propósito de implementar tecnologías informáticas y de telecomunicación, determinando los requerimientos para su desarrollo e implantación. • Apoyar en el análisis y diseño de los sistemas informáticos que se utilicen en los procesos electorales, administrativos y de apoyo a la operación. • Colaborar en el análisis de las peticiones sobre el desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos, que hagan las áreas del Instituto. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).
Formación profesional: Informática, Ciencias de la Computación, Sistemas Computacionales o Electrónica o carreras afines.
Área de experiencia en: Diseño, Programación y Análisis de Sistemas de Cómputo, Herramientas de Programación, Manejador de Base de Datos, Servicio a Usuarios.
Experiencia laboral: 1 año.
Otros conocimientos Conocimiento del idioma inglés. Conocimiento en diversos lenguajes de programación de sistemas (Visual Basic, .Net, Cristal Reports, Lotus Notes, PHP, Java Script, entre otros). Conocimientos en sistemas operativos Windows y Linux.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

SPG

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Analista Administrativo	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Tipo: Operativo
Nivel de responsabilidad: 08	Nivel jerárquico: 017

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Titular de Unidad Técnica	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Apoyar como enlace administrativo de la Unidad, en las solicitudes del área administrativa del Instituto, realizando funciones administrativo-contables, considerando los procedimientos y lineamientos institucionales establecidos para ser eficiente el control de gestión de la Unidad.
Principales:
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y dar seguimiento al programa operativo anual y al anteproyecto de presupuesto de la Unidad. • Participar en la organización de los diferentes eventos que realiza la Unidad. • Realizar actividades de enlace con la Oficina de Información Pública para la requisición de la información solicitada. • Colaborar en la formulación y revisión de la programación presupuestal. • Realizar actividades de enlace con las diferentes áreas de la Unidad para la requisición de la información solicitada. • Tramitar la comprobación del fondo revolvente. • Realizar el trámite de las transferencias de las partidas asignadas a la Unidad. • Realizar el seguimiento a la comprobación de gastos y pago de los mismos. • Reportar oportunamente los movimientos de mobiliario y equipo asignado al área, a fin de gestionar la actualización de los resguardos individuales. • Informar del mobiliario y equipo que por sus características sea obsoleto o inoperante, para gestionar su reparación, reaprovechamiento o baja ante la DMSG. • Gestionar los diferentes trámites de los Recursos Humanos y Materiales, necesarios para el funcionamiento del área. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Licenciatura (75% de créditos).
Formación profesional: Administración, Economía, Contabilidad o carreras afines.
Área de experiencia: Asistente Administrativo
Experiencia laboral: 1 año.
Otros conocimientos: Manejo de Microsoft Office

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículos 139 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Puesto: Secretaria de Unidad	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Tipo: Operativo
Nivel de responsabilidad: 09	Nivel jerárquico: 019

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Titular de Unidad Técnica	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Brindar apoyo secretarial para el desarrollo eficiente de las actividades del Área.
Principales: <ul style="list-style-type: none"> • Redactar y, en su caso, modificar oficios para atender asuntos de la competencia del área. • Atender y dar seguimiento a los asuntos que sean turnados al Área. • Recibir, registrar y turnar la correspondencia para su acuerdo con el Titular de la Unidad, para su trámite y atención. • Mantener actualizado el directorio correspondiente. • Recibir las llamadas telefónicas y agendar las citas del Titular del Área. • Llevar el control del archivo de trámite y concentración del Área. • Llevar el control de gestión de la documentación de entrada y salida del Área. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Carrera Comercial o Técnica (Título)
Formación profesional: Secretaria
Área de experiencia en: Funciones administrativas.
Experiencia laboral: 1 año
Otros conocimientos: Manejo de Microsoft Office, manejo de archivo, redacción, ortografía.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículos 139 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Puesto: Auxiliar de Servicios	
Adscripción: Unidad Técnica de Servicios Informáticos	
Rama: Administrativa	Mando: Operativo
Nivel de responsabilidad: 09	Nivel jerárquico: 021

RELACIONES DE AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN		
Superior	Similar	Inferior
Titular de Unidad Técnica	No aplica	No aplica

FUNCIONES DEL PUESTO
Genérica: Apoyar en el desarrollo de las tareas administrativas y logísticas del área atendiendo puntualmente las solicitudes recibidas para el cumplimiento de las actividades institucionales.
Principales: <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la recepción, entrega y registro de correspondencia en el área. • Proporcionar el servicio de fotocopiado y engargolado al personal del área. • Elaborar los reportes correspondientes al servicio de fotocopiado. • Apoyar en el envío de documentación a las áreas del Instituto. • Apoyar en la logística de los eventos en que el área participe. • Apoyar en la logística relativa al buen fin de las comisiones o eventos en que el área participe. • Apoyar en las actividades relacionadas con el control del archivo. • Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia.

PERFIL PROFESIONAL Y LABORAL
Nivel mínimo de estudios: Secundaria (Certificado).
Formación profesional: No aplica.
Área de experiencia en: Auxiliar administrativo
Experiencia laboral: 1 año
Otros conocimientos: Manejo de equipo de fotocopiado, engargolado y equipo de oficina.

REQUISITOS PARA SU OCUPACIÓN
Artículo 144 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

CSPLN