



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 : 16-135-1-CFOB001-0000032-E-C-K	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Informática	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 135	Delegación en México
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VÍAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DE LA DELEGACIÓN FEDERAL.	
III. FUNCIONES	
1	PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DELEGACIÓN, LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
2	PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN, EN EL ÁMBITO DE LA DELEGACIÓN PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.
3	LLEVAR A CABO LA IMPLANTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO LOS CONTROLES DE LA INFORMACIÓN GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS.
4	DISEÑAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES COMPETENCIA DE LA DELEGACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
5	EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA OFICIALÍA MAYOR DEL RAMO.
6	APLICAR LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACIÓN.
7	LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO AL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR.



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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS			
Tipo de Relación	Externas		
Explicar la Relación Seleccionada	PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN AL PERSONAL DELA UR		
Características de la Información	La información que se maneja no repercuten en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.		
V. ASPECTOS RELEVANTES			
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto MANTENER ACTUALIZADO LOS SISTEMAS, EQUIPOS DE COMPUTO, ASI COMO LA RED DE VOZ DE LA DELEGACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE, A FIN DE SALVA GUARDAR LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS.		
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S		
C. PERFIL DEL PUESTO			
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO			
NIVEL DE ESTUDIOS :	LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE :	TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA		
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA		
II. EXPERIENCIA LABORAL			
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="checkbox"/> 3 años		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL		
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES		
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA		
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES		
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>		
FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces		
CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>		
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno		
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :			
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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			
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)			
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	<input type="checkbox"/> 1	SI	



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

ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma	

Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación: 30/03/2007 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 12/10/2016 Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio: 20/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE	