

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-M1C012P-0000071-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN
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 :	DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ANALIZAR Y DOCUMENTAR SISTEMAS INFORMÁTICOS EN UN AMBIENTE DE COLABORACIÓN PARA EL APOYO DE LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.
III. FUNCIONES	
1	1.- EFECTUAR UN ADECUADO ANÁLISIS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA PROVEER LA MEJOR SOLUCIÓN POSIBLE A LAS ÁREAS DEMANDANTES DE UNA SISTEMATIZACIÓN DE SUS PROCESOS.
2	2.- APLICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS A LA IMPLANTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE COLABORACIÓN, PARA DAR UN BUEN SERVICIO A LOS USUARIOS
3	3.- ASEGURAR LA INTEGRACIÓN O ASIMILACIÓN CON OTRAS PLATAFORMAS O SISTEMAS EXTERNOS CON LOS QUE LA SECRETARÍA DEBA INTERACTUAR, PARA ASEGURAR LA INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS
4	4.- DESARROLLAR E IMPLANTAR LAS APLICACIONES DE FOROS DE GRUPOS DE TRABAJO VIRTUALES, SU DISEÑO, PUBLICACIÓN INICIAL Y ADMINISTRACIÓN, PARA CUMPLIR CON LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS
5	5.- ASEGURAR LA ADECUADA CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LOS USUARIOS EN LA PLATAFORMA DE COLABORACIÓN Y LAS APLICACIONES ESTRATÉGICAS, PARA QUE LOS USUARIOS PUEDAN SACAR PROVECHO DE LAS HERRAMIENTAS QUE PONEMOS A SU DISPOSICIÓN
6	6.- ADMINISTRAR SU PROPIO AMBIENTE DE DESARROLLO Y PRUEBAS, PARA ASEGURAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO A ENTREGAR.
7	7.- RESPONSABLE DEL LEVANTAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE CUALQUIER PROYECTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS EN LA SEMARNAT

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS INFORMATICOS MEDIANTE LA IMPLANTACION DEL PLAN DE TRABAJO APROBADO POR EL COMITÉ DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐ N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : ☐ A veces ☐
CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐	
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno ☐	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐
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 LESION	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1	SI
Observaciones 		
Observaciones Especialista 		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) Especialista : Nombre y Firma Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE Jefe Inmediato : Nombre y Firma DGRH o Equivalente : Nombre y Firma		