

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-M1C014P-0000081-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONFIGURACIÓN
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 :	SUBDIRECTOR DE IMPLANTACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar subsistemas integrales administrativos con base en los requerimientos de sistematización de los procesos institucionales de la Dependencia a través de la configuración de programas de cómputo y apoyar a elevar el desempeño organizacional.
III. FUNCIONES	
1	Desarrollar la parametrización de los programas de cómputo administrativos con base en la realineación de procesos, mejoras aplicables y lineamientos emitidos.
2	Proporcionar la configuración de plantillas y catálogos en las aplicaciones parametrizables de acuerdo a los requerimientos de funcionalidad de las Oficinas Centrales y Delegaciones Federales.
3	Desarrollar la configuración de los flujos de trabajo referente a las aplicaciones administrativas para la gestión de solicitudes en materia administrativa definidos por las Unidades Responsables Normativas y con base en las políticas de operación acordadas.
4	Analizar e identificar las reglas de negocio y normatividad aplicable para la configuración de los subsistemas acorde a las necesidades de las áreas involucradas.
5	Proporcionar la configuración requerida para la integración óptima de los subsistemas considerando los procesos involucrados y el tipo de información.
6	Asegurar el mantenimiento de los subsistemas liberados considerando los nuevos requerimientos funcionales de las áreas administrativas.
7	Preparar y administrar los ambientes de desarrollo para la parametrización de los programas de cómputo.
8	Realizar pruebas de funcionalidad únicas correspondientes a los subsistemas administrativos tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Federales.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Generación de interfases con sistema externos (Dependencias Globalizadoras).
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 Parametrizar los subsistemas administrativos de las Unidades Responsables de la Dependencia con base en sus procedimientos, políticas y flujos de trabajo y eficientar la operación
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 NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
LOGICA	METODOLOGIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO :

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 LESIÓN

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 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