

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-M1C012P-0000096-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO
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:	DISEÑAR Y DESARROLLAR APLICACIONES INSTITUCIONALES IMPLEMENTANDO LAS MEJORES PRÁCTICAS QUE ASEGUREN LA MAYOR CALIDAD, DISPONIBILIDAD Y SEGURIDAD PARA APOYAR LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SU CONSULTA DE CIUDADANÍA EN GENERAL.
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR Y DESARROLLAR SISTEMAS ACORDES A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE APOYEN A UNA MEJOR REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES.
2	ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO D E LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD.
3	COORDINAR LOS ESFUERZOS DEL PERSONAL PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ACORDES A LAS MEJORES PRÁCTICAS ACTUALES.
4	PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA QUE CUMPLAN CON LOS CONTROLES DE CALIDAD REQUERIDOS.
5	PROPONER MEJORES PRÁCTICAS EN EL DISEÑO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE COADYUVEN A UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS.
6	PROPORCIONAR ASESORÍA TÉCNICA RESPECTO AL DISEÑO, DESARROLLO REINGENIERÍA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.
7	COORDINAR Y APLICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS EN EL AMBIENTE DE DESARROLLO Y PRUEBAS QUE ASEGUREN LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS.
8	DISEÑAR SISTEMAS INFORMÁTICOS ACORDES A LA IMAGEN Y NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL.

9	INVESTIGACIÓN E IMPLANTACIÓN DE METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA ACORDE A LAS NECESIDADES DE DESARROLLO.
10	REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS, DOCUMENTACIÓN GENERADA, MEJORA DE PROCESOS Y CONTROL DE CALIDAD EN LAS FASES DEL DESARROLLO DE LOS SISTEMAS ACORDES A LA NORMA ISO 9001-2000.
11	MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DEL PORTAL DE LA SECRETARÍA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON USUARIOS INTERNOS Y CON PROVEEDORES.
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 COORDINAR EL DISEÑO Y DESARROLLO DE LAS APLICACIONES, VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO CON LOS CONTROLES DE CALIDAD REQUERIDOS, A FIN DE APOYAR AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LOS USUARIOS.
Debe declarar situación patrimonial	☐

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	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: 05/07/2018
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 07/11/2017

Fecha del puesto fin: VIGENTE