

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-CFMB001-0000004-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE APLICACIONES INSTITUCIONALES
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 GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 513	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Que la implantación de aplicaciones institucionales administrativas en sus fases de configuración, administración, transferencia de conocimiento, pruebas de funcionalidad y mantenimiento sean coordinadas con base en requerimientos y prioridades de la SEMARNAT.
III. FUNCIONES	
1	Administrar la implantación de aplicaciones institucionales administrativas integrales en sus etapas técnicas y operativas en Oficinas Centrales y Delegaciones Federales.
2	Supervisar las tareas de configuración de los módulos tomando en cuenta los requerimientos funcionales.
3	Planear las actividades de parametrización acorde a la sistematización de procesos y lineamientos aplicables.
4	Coordinar actividades para el manejo y disponibilidad de información administrativa de las Unidades Responsables orientada a la toma de decisiones.
5	Apoyar en la identificación de las reglas de negocio y normatividad aplicable para configuración de soluciones e integrar flujos de trabajo acorde a las necesidades de las áreas involucradas.
6	Supervisar la sistematización y automatización de procesos administrativos considerando las mejores prácticas.
7	Coordinar las acciones en materia documental y de logística para instrumentar los programas de capacitación y de administración del cambio.
8	Coordinar actividades relacionadas con la transferencia de conocimientos técnicos y operacionales en las Unidades Responsables Centrales y Delegaciones Federales.

9	Apoyar el seguimiento a las pruebas de funcionalidad integrales y al programa de despliegue de los módulos a liberar.
10	Coordinar actividades relacionadas con el mantenimiento de soluciones tecnológicas y mejora de procesos administrativos.
11	Coordinar las tareas para el desarrollo de programas de cómputo para la conversión y validación de datos, desarrollo de interfaces internas y externas para cubrir los requerimientos de información y de operación de los sistemas institucionales con las Dependencias Globalizadoras.
12	Establecer y monitorear el cumplimiento de los roles y responsabilidades del grupo de trabajo técnico y operacional involucrado en los sistematización y automatización de procesos
13	Coordinar las actividades de documentación técnica en materia de parametrizaciones, estructuras de datos, manuales de operación e instalación de los aplicaciones institucionales.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	ADECUACIONES TECNICAS DE LAS NORMATIVIDADES EMITIDAS POR LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES PARA EL DESARROLLO E IM'PLEMENTACIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS 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 Proponer soluciones de sistematización y/o automatización, que garanticen la funcionalidad con base en requerimientos y prioridades de la SEMARNAT, mediante la traducción de necesidades y especificaciones, que permitan el desarrollo de sistemas automatizados ya sea mediante recursos humanos propios de la SEMARNAT o mediante la contratación de servicios de consultoría externa.
Debe declarar situación patrimonial	S
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	8 años	
ÁREA 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 :	☒ X	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
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		

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

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	Fecha Consulta:	11/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	21/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE