

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-CFNC002-0000039-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN
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 APLICACIONES INSTITUCIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Que el Proceso de Planeación Estratégica de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones (DGIT) sea dirigido hacia la optimización de los recursos y oriente los esfuerzos colectivos e individuales hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección para asegurar que éstos se encuentren alineados con los de la Secretaría.
III. FUNCIONES	
1	Evaluar el impacto de la planeación estratégica de tecnologías de la información y el logro de sus objetivos, en términos de la efectividad y vigencia de los proyectos estratégicos.
2	Proponer mecanismos de evaluación del desempeño de las áreas que integran la Dirección General, que permitan identificar desviaciones en la ejecución de los programas de trabajo y oportunidad de mejoramiento.
3	Desarrollar y ejecutar junto con los líderes de proyectos, los procedimientos de seguimiento a los planea operativos de los proyectos para reportar avances y desviaciones.
4	Coordinar el Proceso de Planeación Estratégica de la Dirección General y diseñar e instrumentar metodologías, herramientas y sistemas informáticos que permitan optimizar dicho proceso.
5	Revisar periódicamente junto con el director general y los directores de área los objetivos, estrategias y metas de la dirección general y participar en el establecimiento de criterios para la programación y presupuestación de procesos y proyectos que permitan cumplir con dichos objetivos.
6	Capacitar a las diferentes áreas de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones en los temas relacionados con los Procesos de Planeación
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EN BASE A LAS FUNCIONES DEL PUESTO EXISTE RELACION CON PERSONAL DE LA SECRETARÍA ASÍ COMO PROVEEDORES EXTERNOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LOS NIVELES DE SERVICIO, OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS.
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Proponer un plan de trabajo para ser autorizado por el comité de informática y telecomunicaciones a fin de mejorar la infraestructura de servicios informáticos

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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
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 LESIÓN

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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)

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: 11/10/2016

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE