

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-CFNB001-0000048-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE APLICACIONES EN PRODUCCIÓN
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 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	MANTENER Y ADMINISTRAR LAS APLICACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PRODUCCIÓN (DISPONIBLE PARA LOS USUARIOS), ASÍ COMO ADMINISTRAR Y CONTROLAR SU USO DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS A LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES EN PRODUCCIÓN PARA GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS A LOS USUARIOS.
2	COORDINAR Y REALIZAR EL MONITOREO DE LA OPERACIÓN DE LAS APLICACIONES PARA ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO COMPROMETIDOS.
3	EVALUAR E IMPLANTAR NUEVAS TECNOLÓGICAS EN MATERIA DE CÓMPUTO CENTRAL Y DISTRIBUIDO, CON EL FIN DE LOGRAR EXCELENCIA EN EL SERVICIO.
4	MANTENER LAS APLICACIONES EN PRODUCCIÓN EN LAS MEJORES CONDICIONES PARA SU CORRECTO DESEMPEÑO Y OPERACIÓN.
5	DETECTAR NUEVOS REQUERIMIENTOS Y MANTENER EL PLAN DE CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y DE LAS APLICACIONES. PARA CUBRIR LAS NECESIDADES FUTURAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS USUARIAS.
6	MANTENER ACTUALIZADAS LAS POLÍTICAS OPERATIVAS DE LAS APLICACIONES PARA EVITAR CAER EN LA OBSOLESCENCIA DE TECNOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS.
7	COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS PARA ASIGNAR A LOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA.
8	ADMINISTRAR EL LICENCIAMIENTO DE LAS APLICACIONES PARA MANTENER LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

9

DAR SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A LAS APLICACIONES EN PRODUCCIÓN PARA OFRECER UN MEJOR SERVICIO.

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 SUPERVISAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS APLICACIONES EN PRODUCCION, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A FIN DE ASEGURAR SU USO EFICIENTE Y CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS.
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
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
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