



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-513-1-CFOB001-0000050-E-C-K	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TECNOLOGÍAS WEB	
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 APLICACIONES EN PRODUCCIÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 513	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	MANTENER Y ADMINISTRAR LAS APLICACIONES TECNOLÓGICAS DEL PORTAL DE LA SECRETARÍA (DISPONIBLE PARA LOS USUARIOS), ASÍ COMO LAS BASES DE DATOS RELACIONADAS CON DICHAS APLICACIONES.
III. FUNCIONES	
1	1. ADMINISTRAR LAS APLICACIONES RESIDENTES EN LOS EQUIPOS DEL PORTAL DE LA SECRETARÍA Y DE LA ARQUITECTURA DE CÓMPUTO PARA ASEGURAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS;
2	2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS APLICACIONES EN PRODUCCIÓN, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO PARA ASEGURAR EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARÍA;
3	3. MONITOREAR LAS APLICACIONES RESIDENTES EN LOS EQUIPOS INTEGRANTES DEL PORTAL DE LA SECRETARÍA PARA EVITAR FALLAS Y MANTENER LOS NIVELES DE SERVICIO COMPROMETIDOS;
4	4. IMPLEMENTAR SOLUCIONES TECNOLÓGICAS RELACIONADAS CON LAS APLICACIONES EN PRODUCCIÓN DEL PORTAL DE LA SECRETARÍA Y DE SUS BASES DE DATOS PARA DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LOS USUARIOS;
5	5. ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS DE LAS APLICACIONES EN PRODUCCIÓN PARA GARANTIZAR UN ALTO NIVEL DE DESEMPEÑO;
6	6. BRINDAR ASESORÍA ESPECIALIZADA SOBRE EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS WEB DE INFORMACIÓN PREVALECENTES EN LA SECRETARÍA;
7	7. PROPORCIONAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS USUARIOS DE LA SECRETARÍA SOBRE EL USO DE LAS APLICACIONES INSTITUCIONALES.



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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
Tipo de Relación	Ambas				
Explicar la Relación Seleccionada	MANTENIMIENTO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL AREA DE ADSCRIPCION				
Características de la Información	La información que se maneja repercuta hacia el interior del área de adscripción.				
V. ASPECTOS RELEVANTES					
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS INFORMATICOS MEDIANTE LA IMPLANTACION DEL PLAN DE TRABAJO APROBADO POR EL COMITÉ DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES				
Debe declarar situación patrimonial	S				
C. PERFIL DEL PUESTO					
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS 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	COMPUTACION E INFORMATICA				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION				
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA				
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 :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		
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					



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

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

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

Fecha Consulta: 11/10/2016

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE