

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-CFNB001-000056-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS BÁSICOS DE EQUIPOS DE DATOS
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:	Planear, administrar y controlar de manera efectiva los recursos de comunicación de datos así como los sistemas básicos de intercambio de información alineados con el plan estratégico de la Dirección de Computo e Infraestructura de la Secretaría del Medio Ambiente.
III. FUNCIONES	
1	Determinar los criterios y lineamientos internos de carácter técnico, relativos a la adquisición, operación y mantenimiento de equipos de cómputo y telecomunicaciones, para estandarizar la operación de las tecnologías de información y comunicaciones y mejorar los niveles de servicio..
2	Planear y dirigir el diseño, instalación, operación y mantenimiento de la red de voz y datos de la SEMARNAT, para garantizar la disponibilidad de los servicios, así como evaluar e implantar las herramientas y tecnologías que puedan ser implementadas en la red de telecomunicaciones para mejorar su funcionamiento, agregar servicios y evitar su obsolescencia..
3	Proponer e implantar los esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para satisfacer las necesidades de los usuarios conforme éstas vayan cambiando..
11	Organizar, implementar, mantener y mejorar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información mediante políticas, procedimientos y mejores prácticas en base a los estándares ISO BS / 17799:2000
12	Controlar los accesos a la información tanto interna como externamente mediante sistemas de seguridad establecidos en el área perimetral de la red de la Secretaría.
13	Evaluación de nuevas tecnologías para satisfacer las demandas actuales en T.I. minimizando los costos de operación de la secretaría.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, EXTERNAS: CON PROVEEDORES DE SERVICIOS Y EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

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 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

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 LESION

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: 01/08/2010

Fecha del puesto fin: VIGENTE