

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-513-1-CFPA003-000059-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE SISTEMAS
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:	PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VÍAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
2	PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.
3	COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACIÓN GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS.
4	ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
5	APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALÍA MAYOR DEL RAMO.
6	APLICAR LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DE SU COMPETENCIA.
7	LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR.
9	PROMOVER LA CORRECTA APLICACIÓN EN LAS ÁREAS DE TRABAJO LAS POLÍTICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	0	
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 PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACIÓN.	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA
NO APLICA		NO APLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
AREA 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 : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	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 LESION		
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
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	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