

| A.DATOS GENERALES | |
|--|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-713-1-CF21864-0000103-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 : | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 713 Dirección General de Vida Silvestre |
| 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. |
| 8 | LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL DE LA DELEGACIÓN. |

| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | | |
|---|---|---|
| Tipo de Relación | Ambas | |
| Explicar la Relación Seleccionada | CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN Y OFICINAS CENTRALES, PARA SOPORTE TÉCNICO Y ASESORIA EN RECURSOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO EN LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS EMITIDAS POR LA DGITC. EXTERNAS: CON PROVEEDORES, PARA COMPRA DE MATERIAL Y EQUIPO DE CÓMPUTO. | |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia. | |
| 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 CÓMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACIÓN. | |
| Debe declarar situación patrimonial | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N | |
| C. PERFIL DEL PUESTO | | |
| I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO | | |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE | | |
| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA | |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| EDUCACION Y HUMANIDADES | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | SISTEMAS Y CALIDAD | |
| 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"/> Siempre <input checked="" type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca | CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Nocturno <input checked="" type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Mixto | 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 |
| PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS | 1 | SI |
| Observaciones | | |
| | | |
| Observaciones Especialista | | |
| | | |
| <hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> | | <hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> |
| <hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> | | <hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> |
| <p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> | | <p>Fecha Consulta: 11/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> |
| <p>Fecha del puesto inicio: 21/06/2016</p> | | <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> |