

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C021P-0006908-E-X-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Planear, diseñar, implantar y darle seguimiento a la estrategia de tecnología de información de acuerdo con las directrices de la Unidad de Administración y Finanzas y las políticas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con el fin de proporcionar las herramientas informáticas y de telecomunicaciones para el desempeño de las funciones de las unidades administrativas.
III. FUNCIONES	
1	Planear y dar seguimiento a la implantación y mantenimiento de redes de voz y datos de la institución.
2	Autorizar las propuestas de tecnologías de información desde el punto de vista técnico y funcional, así como proponer y/o autorizar la adquisición o contratación de productos y servicios en materia de informática y telecomunicaciones.
3	Conducir las acciones relacionadas con el aprovechamiento de la tecnología de información para apoyar el desarrollo de las actividades encomendadas a la Procuraduría.
4	Planear los cambios y mejoras a los sistemas de información institucionales, mejoras en materia de tecnología para los portales de intranet e internet de la Procuraduría.
5	Coordinar la difusión y aplicación de estándares, políticas y procedimientos para garantizar la seguridad de la información.
6	Emitir de acuerdo con las políticas aplicables, los dictámenes técnicos sobre la contratación, baja y adquisición de bienes y servicios de informática, infraestructura de telecomunicaciones y desarrollo e implantación de proyectos de tecnología de información.
7	Coordinar las acciones de mantenimiento de la infraestructura de cómputo, impresión y telecomunicaciones.
8	Evaluar y dictaminar sobre la contratación de servicios informáticos que prestan los proveedores externos, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas de la Procuraduría.

9	Proponer, instrumentar y coordinar con las unidades administrativas de la Procuraduría, los servicios, sistemas y procedimientos en materia de tecnología de información, así como conducir y normar el diseño, adquisición, implantación y operación tanto de la infraestructura de cómputo central y distribuido, como la de comunicaciones de voz, datos y video digital de la Procuraduría.
10	Evaluar, conducir y normar las aplicaciones de cómputo de tipo administrativo y sustantivo, para sistematizar procesos y actividades de la procuraduría, así como establecer las normas, manuales y modelos de calidad para el desarrollo de aplicaciones en la institución.
11	Coordinar y evaluar los programas y proyectos que requieran las unidades administrativas en materia de asesoría, capacitación y supervisión para asegurar el óptimo aprovechamiento de los recursos informáticos y garantizar que éstos permitan mejorar la productividad del personal de la Procuraduría.
12	Coordinar las actividades institucionales con otras dependencias gubernamentales o instituciones privadas relacionadas con el aprovechamiento de la tecnología de la información en la Administración Pública Federal.
13	Establecer los mecanismos para proteger la transmisión de información en la red de telecomunicaciones y en los servidores centrales de la Procuraduría, así como los estándares corporativos de acceso a la información.
14	Planear la capacidad de administrar el desempeño de los componentes de tecnologías de información de la Procuraduría, así como establecer y operar los mecanismos para la investigación y difusión del avance tecnológico en materia de informática y telecomunicaciones.
15	Integrar e instrumentar el programa estratégico de desarrollo informático de la Procuraduría.
16	Definir, instrumentar y difundir estrategias, políticas, normas, procedimientos y estándares en materia de tecnologías de información.
17	Definir y establecer los programas de capacitación y certificación en cómputo y en telecomunicaciones para el personal técnico y usuario, en coordinación con la Coordinación General de Desarrollo de Capital Humano y Organizacional.
18	Planear, asesorar e integrar el presupuesto anual destinado a adquirir bienes informáticos que demanden las unidades administrativas de la Procuraduría.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con personal de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales, Oficinas de Representación de Protección Ambiental en las entidades federativas y de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Externas: Personal de las Dependencia
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

5 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
MATEMATICAS	ESTADISTICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

Siempre

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Mixto

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
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI



Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 17/06/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 04/06/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 23/02/2024

Fecha del puesto fin: VIGENTE