

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFL0052688
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR CORPORATIVO DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
RAMA DE CARGO	Informática
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.
	VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
Dirigir y coordinar los requerimientos, diseño y construcción de los sistemas de información, requeridos por las áreas de la Financiera, a efecto de que cumplan con los requerimientos de los procesos que soportan a la Financiera. Asimismo, coordinar los servicios de mantenimiento y soporte a la producción, que permitan dar continuidad a la operación de la Financiera. De la misma forma verificar que las soluciones tecnológicas desarrolladas o adquiridas cumplan con los niveles de calidad establecidos.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Proponer y participar en la definición, desarrollo y mantenimiento de la arquitectura de sistemas e integrar aplicaciones de flexibilidad en la construcción de productos y servicios financieros, permitiendo la reducción en costos por transacción.
2	Proponer e Implementar las metodologías tecnológicas que coadyuven en reducir los costos de desarrollo de sistemas, acelerar los tiempos de entrega de proyectos, productos, servicio y apoyar la arquitectura de sistemas.
3	Proponer e Implementar metodologías que coadyuven a realizar evaluaciones, selección y procesos de negociación para la tecnología de información adecuada para el logro de los objetivos de negocio, mejora continua de los procesos y alineado al plan estratégico de tecnología de la Financiera.
4	Participar en la alineación de los planes estratégicos y operativos de sistemas que soportan la misión y estrategia de la Financiera.
5	Participar y contribuir en el desarrollo del Plan Estratégico de la Financiera en lo referente a tecnología.
6	Participar y contribuir en el diseño de soluciones tecnológicas acorde a los requerimientos de negocio para cumplir con los requerimientos del usuario a través de análisis de las oportunidades y alternativas comparadas contra los requerimientos de los usuarios, considerando, definiciones de requerimientos de información, estudios de factibilidad, arquitectura de información, seguridad, pistas de auditoría, contratación de terceros, aceptación de instalaciones y tecnología.
7	Investigar e identificar los mecanismos o técnicas más adecuados para los procesos de liberación de sistemas o módulos adicionales de los sistemas actuales.
8	Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información en el ámbito de su competencia.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

*Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.*

Todas las áreas de la Financiera - Como usuarios  
Secretaría de la Función Pública (SFP) - Para seguimiento a Gobierno electrónico y al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC). Proveedores Externos - Para la contratación, desarrollo y supervisión del desarrollo de sistemas.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados

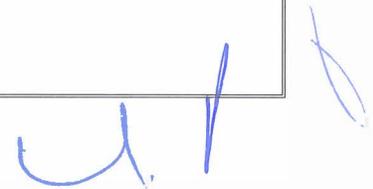
Retos y complejidad en el desempeño del puesto

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

Gerente de Soluciones Tecnológicas.  
Gerente de Desarrollo Informático.  
Mantener operando la plataforma informática de la Institución, buscando optimizar el desempeño de los sistemas con el mínimo de recursos financieros. Incrementar el número de trámites, servicio y automatización de procesos, de tal manera que se cumpla cabalmente con lo establecido en el PMG (Programa de Mejora de Gestión).

Debe declarar situación patrimonial.

Si



C. PERFIL DEL PUESTO	
<b>I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL</b>	
NIVEL ACADÉMICO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	LICENCIATURA: <input style="width: 100%;" type="text"/>
Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad	
GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100%;" type="text" value="TITULADA/O"/>	AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 100%;" type="text" value="4"/>
<p style="font-size: small;">Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #cccccc;"><b>ÁREA GENERAL</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS</div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin: 2px;"></div>	<p style="font-size: small;">Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; background-color: #cccccc;"><b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Normatividad del sector Público</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Sector financiero</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Infraestructura Tecnológica</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Sistemas operativos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Telecomunicaciones</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Seguridad interna y perimetral</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">Nuevas tecnologías y servicios web</div>
<b>II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 100%;" type="text" value="No"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 100%;" type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100%;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 100%;" type="text" value="NO"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 100%;" type="text" value="N.A."/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100%;" type="text" value="NO"/>
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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.	N.A.
<b>III. COMPETENCIAS</b>	
COMPETENCIAS	
1	Aprendizaje continuo y búsqueda de la información (3)
2	Orientación al logro y resultados (4)
3	Iniciativa (4)
4	Orientación al cliente (4)
5	Impacto e influencia (4)
6	Solución de Conflictos y negociación (4)
7	Liderazgo (4)
8	Solución de problemas y toma de decisiones, pensamiento conceptual (3)

D. NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Juan Carlos Bonilla Rivera</p> <p style="text-align: center;"><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Mauricio Moreno Valencia</p> <p style="text-align: center;"><b>DIRECTOR EJECUTIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b></p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">María Berenice Salgado Hernández</p> <p style="text-align: center;"><b>ELABORA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;">Fernando Pérez Guerrero</p> <p style="text-align: center;"><b>GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b></p>
<p style="text-align: center;">FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p style="font-size: 24px; font-weight: bold; color: blue;">21 AGO 2018</p> </div> <p style="font-size: 10px; margin-top: 5px;">día/mes/año.</p>