

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE DESARROLLO INFORMÁTICO
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	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
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.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar el desarrollo del software requerido por las áreas de la Financiera, mediante el análisis, diseño e implementación de nuevos sistemas, a fin de que se cumpla con la calidad de servicios informáticos en tiempo y forma.
2	Coordinar y supervisar la reutilización y contratación de componentes y productos, para determinar cuáles de ellos será necesario desarrollar, reutilizar o bien, de ser necesario cuáles se requerirá contratar, a fin de dar un servicio óptimo a los usuarios.
3	Coordinar la generación de la documentación de las soluciones tecnológicas desarrolladas, con la finalidad de que los usuarios puedan operar la solución de manera eficiente.
4	Coordinar la definición y administración de los estándares y lineamientos para el desarrollo de sistemas de información, a fin de que cumplan con las necesidades operativas.
5	Coordinar la entrega de la solución tecnológica desarrollada a las áreas solicitantes correspondientes, a efecto de cumplir con sus requerimientos.
6	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende su jefe inmediato superior.

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

TIPO DE RELACIÓN:

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

Proveedores Externos – Como prestadores de servicio.  
Todas las áreas de la Financiera– Como usuarios de los servicios.

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

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

- 
- 
- 

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

Coordinadora/or de Área de Desarrollo  
Coordinadora/or de Área de Soporte a la Operación  
Atender necesidades de sistemas para la operación de las áreas en tiempo y calidad.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL**

NIVEL ACADÉMICO

*Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad*

GRADO DE AVANCE:

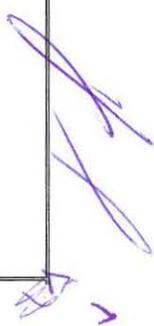
AÑOS DE EXPERIENCIA

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

- 
- 
- 
- 
- 

Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

- 
- 
- 
- 
- 
- 



**II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:  FRECUENCIA:  CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO:  PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

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.

**III. COMPETENCIAS**

**COMPETENCIAS**

1	Aprendizaje continuo y búsqueda de la información (4)
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**

  
Elier Azael Vázquez Alfaro  
OCUPANTE DEL PUESTO

  
Juan Carlos Bonilla Rivera  
JEFE INMEDIATO

  
Maria Berenice Salgado Hernández  
ELABORA

  
Socorro Rosario Olmedo Morales  
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN

**23 SEP 2016**

día/mes/año.