

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52688
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE SISTEMAS
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
<p><b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> 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.</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Administrar y controlar el desarrollo e implantación de soluciones tecnológicas integrales en la Financiera, mediante el uso eficiente de los equipos de cómputo y herramientas de productividad disponibles, el desarrollo de sistemas propios, la reingeniería y actualización tecnológica, asegurando el soporte técnico y la operación de la red de comunicaciones adecuados para soportar eficientemente los servicios que presta la Institución, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Ejecutar los lineamientos en relación a planeación y administración de la plataforma informática y sus actualizaciones tecnológicas.
2	Ejecutar proyectos relativos a los servicios de soporte técnico y telecomunicaciones.
3	Ejecutar los proyectos en relación con las adecuaciones, actualizaciones y nuevos desarrollos de sistemas aplicativos que la institución requiera o utilice.
4	Ejecutar proyectos relativos a la operación y seguridad informática de la Financiera tendientes a preservar la integridad de los sistemas de cómputo y telecomunicaciones, así como la salvaguarda de la información Institucional.
5	Definir lineamientos para la identificación y evaluación de los requerimientos de bienes y servicios informáticos.
6	Proponer y desarrollar estrategias para la mejora continua y optimización de los procesos definidos dentro de la función de Tecnologías de Información bajo la aplicación de marcos referenciales, estándares y mejores prácticas de la industria.
7	Vigilar el cabal cumplimiento del plan estratégico en lo referente a Tecnología de la Institución, para las tareas de producción, desarrollo y de nuevos productos.
8	Coordinar y colaborar en la implementación de los cambios dentro de la organización y procesos de la función de Tecnologías de Información para mantener la alineación con la estrategia de la Financiera.
9	Coordinar y colaborar en la definición de los lineamientos y procesos que permitan mantener la función de Tecnologías de Información.
10	Controlar y vigilar que los lineamientos existentes relativos a la operación y seguridad informática, tendientes a preservar la integridad de los sistemas de cómputo y telecomunicaciones, así como la salvaguarda de la información Institucional sean de prioridad absoluta.
11	Coadyuvar en la supervisión del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas referentes a Tecnologías de Información y Comunicaciones, Gobierno Electrónico, Agenda Digital, entre otras, materia de su competencia.

12	Supervisar la elaboración de los dictámenes para la firma del Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información.
13	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:

*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 supervisar el cumplimiento de los contratos en materia de Tecnologías de Información y Comunicación.

*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.*

Secretaria/o de Funcionaria/o.  
Gerente de Operación de Servicios.  
Gerente de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones.

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, servicios y automatización de procesos, de tal manera que se cumpla cabalmente lo establecido en el PMG (Programa de Mejora de la Gestión).  
Alinear la operación a los marcos referencia y estándares en materia de TIC.

Debe declarar situación patrimonial.

M

C. PERFIL DEL PUESTO														
<b>I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL</b>														
<p>NIVEL ACADÉMICO: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p>	<p>LICENCIATURA: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/></p> <p style="font-size: small;">Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad</p>													
<p>GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100px; height: 20px; text-align: center;" type="text" value="TITULADA/O"/></p>	<p>AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 50px; height: 20px; text-align: center;" type="text" value="4"/></p>													
<p>Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #d3d3d3;">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td style="text-align: center;">FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </table>	ÁREA GENERAL	FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			<p>Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="background-color: #d3d3d3;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td style="text-align: center;">Normatividad del Sector Público.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Operación Crediticia.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Sector financiero.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Infraestructura Tecnológica.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Sistemas operativos.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Telecomunicaciones.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Seguridad interna y perimetral.</td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	Normatividad del Sector Público.	Operación Crediticia.	Sector financiero.	Infraestructura Tecnológica.	Sistemas operativos.	Telecomunicaciones.	Seguridad interna y perimetral.
ÁREA GENERAL														
FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS														
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS														
ÁREA DE EXPERIENCIA														
Normatividad del Sector Público.														
Operación Crediticia.														
Sector financiero.														
Infraestructura Tecnológica.														
Sistemas operativos.														
Telecomunicaciones.														
Seguridad interna y perimetral.														
<b>II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>														
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.														
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text" value="Si"/></p>	<p>FRECUENCIA: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text" value="EN OCASIONES"/></p>													
<p>HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/></p>	<p>CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text" value="NO"/></p>													
<p>CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text" value="N.A."/></p>	<p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text" value="NO"/></p>													
<p>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.</p>														
N.A.														
<b>III. COMPETENCIAS</b>														
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)													

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
 <b>Gerson Álvarez Estrada</b> <b>OCUPANTE DEL PUESTO</b>	 <b>Eikar Meyer Murguía</b> <b>JEFE INMEDIATO</b>
 <b>Maria Berenice Salgado Hernández</b> <b>ELABORA</b>	 <b>Socorro Rosario Olmedo Morales</b> <b>GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>
<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>23 SEP 2016</b>  <small>dia/mes/año.</small> </div>