

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFN0052694
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD
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	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y TELECOMUNICACIONES
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 y supervisar que los bienes informáticos corran en ambientes seguros, vigilando el resguardo de la información y que las telecomunicaciones operen eficazmente a nivel nacional.	
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	Mantener un monitoreo continuo del desempeño de las telecomunicaciones a nivel nacional, a fin de mantener el nivel de servicio adecuado y en condiciones seguras.
2	Proporcionar información, métricas de estatus y niveles de servicio para una correcta toma de decisiones de los directivos, con respecto a posibles desviaciones y/o mejoras sustanciales de la arquitectura informática, con objeto de medir los niveles de servicio de los proveedores y el cumplimiento de los Contratos.
3	Coordinar el servicio proporcionado por prestadores de telecomunicaciones, a efecto de llevar un seguimiento de los mismos.
4	Proponer la normatividad en materia de seguridad informática, para su implementación a nivel nacional.
5	Coordinar los programas de mantenimiento y de seguridad en informática y telecomunicaciones, a fin de que garanticen la operación óptima de los servicios de cómputo y comunicación.
6	Mantener en condiciones óptimas de operación los equipos y canales de comunicación de las redes locales y área amplia Institucional.
7	Participar en los programas de seguridad informática, con el objeto de identificar o prever el grado de vulnerabilidad de la Financiera.
8	Mantener dentro de niveles de eficiencia y calidad los canales de transmisión de información de la Institución, a efecto de prever problemas en su operación.
9	Participar en los programas de Disaster Recovery Plan (DRP en español Plan de Recuperación de Desastres), a fin de probar y garantizar que se cuente con los medios informáticos de seguridad, respaldo y disponibilidad.
10	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 de infraestructura – Contratación y mantenimiento de servicios
 Proveedores de Telecomunicaciones - Contratación y mantenimiento de servicios
 Proveedores de Seguridad Informática - Contratación y mantenimiento de servicios
 Áreas de la Financiera – Como usuario de los servicios de telecomunicaciones

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 Ejecutiva/o de Telecomunicaciones y Telefonía.
 Coordinadora/or Ejecutiva/o de Redes.
 Coordinadora/or Especializada/o.
 Asistente Técnica/o.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

*Se entiende por profesional una carrera técnica de la que se haya recibido un título de una institución educativa a nivel universitario, en el caso de licenciatura podrá ser pasante, de ser así, deberá de contar con carta de pasantía.

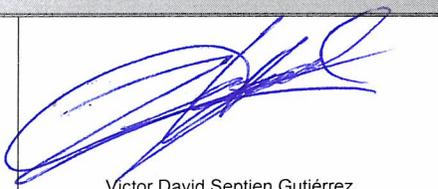
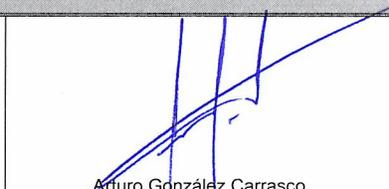
AÑOS DE EXPERIENCIA

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

- ÁREA GENERAL**
- -
 -
 -

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

- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- -
 -
 -
 -

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si
FRECUENCIA:	EN OCASIONES
CAMBIO DE RESIDENCIA:	NO
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	NO
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:	N.A.
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	Orientación resultados (3)
2	Iniciativa (3)
3	Orientación al cliente (3)
4	Trabajo en equipo (3)
5	Apego a normas (3)
6	Comunicación (3)
7	
8	
D. NOMBRE Y FIRMA	
 Victor David Septien Gutiérrez OCUPANTE DEL PUESTO	 Arturo González Carrasco JEFE INMEDIATO
 Mariana Herrera Zamora ELABORA	 Micaela Martínez Galaz GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 30 AGO 2020 día/mes/año. </div>