



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Datos Generales

Secuencial o Ext.	<input type="text" value="30118349"/>
Nivel	<input type="text" value="NIVEL_06"/>
Denominación Tabular	<input type="text" value="JEFE/A DE UNIDAD A"/>
Denominación Funcional	<input type="text" value="JEFE/A DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION"/>
Dependencia	<input type="text" value="SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR."/>
Centro Gestor	<input type="text" value="3208"/> <input type="text" value="DIR.GRAL.CAMBIO CLIMATICO Y SUSTENTABILI"/>
Unidad Organizativa	<input type="text" value="DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA"/>
Puesto Jefe/a Inmediato/a	<input type="text" value="30068922"/> <input type="text" value="COORDINADOR DE INFORMATICA"/>
Municipio	<input type="text" value="Guanajuato"/>
Horario	<input type="text"/>
Personas a su Cargo	<input type="text"/>
Clasificación	<input type="text"/>
Puesto Tipo	<input type="text" value="NO"/>
Id. de Puesto	<input type="text"/>
Descripción de Puesto Tipo	<input type="text"/>

B) Datos del Personal

No. de Empleado/a	<input type="text"/>
RFC	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>

C) Objetivo General del Puesto

Administrar la infraestructura física y lógica de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría a través de mecanismos que provean un sistema integral robusto y estable para mejorar la eficiencia de los procesos informáticos, así como el aseguramiento de la publicación de los sistemas de la Secretaría.

D) Funciones del Puesto

1	Gestionar el correcto funcionamiento de los servidores y enlaces de comunicaciones de voz y datos, así como su distribución a la red interna y externa, para mantener la publicación de los servicios a disposición del personal y sociedad que los utiliza.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

- | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Administrar el licenciamiento adquirido por la Secretaría, para garantizar la continuidad de los aplicativos y servicios que provee, y sirvan de herramienta para el desarrollo de las actividades del personal. |
| 3 | Coadyuvar en la gestión de inventarios de activos informáticos, así como en los procesos de validaciones técnicas y adquisiciones de tecnologías de información de la Secretaría, para administrar la distribución y la correcta adquisición de bienes informáticos. |
| 4 | Otorgar apoyo en los requerimientos de soporte y capacitación de tecnologías de información del personal de la Secretaría, para auxiliar en el desarrollo de sus actividades. |
| 5 | Garantizar la funcionalidad de la infraestructura necesaria, así como el respaldo de la información, para la publicación y mantenimiento del sistema de Padrón de Registro de Beneficiarios (PREB) de las ecotecnias que otorga la Secretaría, a través de la Dirección General de Cambio Climático y Sustentabilidad Energética, para asegurar la disponibilidad del sistema así como las comunicaciones que mantiene con otras dependencias para el intercambio de información. |
| 6 | Auxiliar al personal de la Dirección General de Cambio Climático y Sustentabilidad Energética en las necesidades de capacitación y soporte técnico en tecnologías de información, para apoyar en las actividades enfocadas a la implementación de los proyectos de ecotecnias de la Secretaría. |

II. PERFIL DEL PUESTO

1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
Carrera afín	Carrera afín
Informática	Licenciatura
Sistemas Computacionales	Licenciatura

2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
Experiencia laboral	Administración de infraestructura y servicios de tecnologías de información	De 1 a 3 años

3. Idioma

Idioma	Grado de dominio



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
 DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Inglés	Intermedio
--------	------------

4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno

Capacidad profesional	Grado de dominio
-----------------------	------------------

Capacidad organizativa	Muy Importante
------------------------	----------------

Visión de Servicio	Muy Importante
--------------------	----------------

Liderazgo	Importante
-----------	------------

Toma de decisiones	Importante
--------------------	------------

Trabajo en equipo efectivo	Esencial
----------------------------	----------

Manejo de Tecnología	Esencial
----------------------	----------

Visión de Gobierno	Importante
--------------------	------------

5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
-----------------------	------------------

Aprendizaje continuo	Esencial
----------------------	----------

Análisis	Muy Importante
----------	----------------

Tenacidad	Muy Importante
-----------	----------------

6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
-------------------	------	-------------------------	------------------

Normatividad	Reglamentos	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial	Útil
--------------	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------

Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	Importante
--------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------	------------

Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Útil
--------------	-------	-------------------------------------------	------



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Tecnologías de la Información y Telecomu	Conocimientos básicos de computación	Conocimientos generales de arquitectura y estructura de computadoras.	Esencial
Tecnologías de la Información y Telecomu	Software	Administración de servidores Windows.	Muy Importante
Tecnologías de la Información y Telecomu	Software	Conocimientos generales en Vmware.	Importante
Tecnologías de la Información y Telecomu	Telecomunicaciones y Redes	Conocimientos generales de configuración de equipo activo.	Importante
Tecnologías de la Información y Telecomu	Telecomunicaciones y Redes	Conocimientos generales en redes computacionales.	Esencial

E) Datos de Captura

Fecha de Elaboración	21.02.2020
Fecha de Actualización	21.02.2020
Estatus	AUTORIZADO
Elaboró	ASANCHEZ
Autorizó	RNUÑEZ