



AGUASCALIENTES
GOBIERNO DEL ESTADO

Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: miércoles, 19 de junio de 2019

I Datos Generales

Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	COORDINADOR DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

III Desarrollo Profesional

Formación	PROFESIONAL
	ING. INFORMATICA
Carrera	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES ADMINISTRATIVOS
Posgrado/ Especialidad	
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN
	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
	INGLÉS TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	MÁS DE 5

Este apartado se complementará con la formación curricular y la experiencia laboral previas del ocupante del puesto, las competencias técnicas y competencias genéricas descritas en los apartados siguientes, así como los elementos que determine la Dirección General de Capital Humano. Excepcionalmente y previa valoración y autorización de la Secretaría de Administración a través de su DGCH, la formación curricular y experiencia laboral será considerada para la ocupación del puesto cuando no se reúna la totalidad de los requisitos expuestos en los apartados de las competencias técnicas, competencias genéricas y el desarrollo profesional.

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	ALTA

VII Relaciones Profesionales

Internas	CONSTANTE
Externas	MUY CONSTANTE

VIII Competencias Genéricas

Programas Institucionales (Aplica a toda las categorías)	Inducción al GEA
	Inducción a la Dependencia
	Inducción al Puesto

Catálogo de Competencias Genéricas

Tipo Competencia	Competencia	Nivel de Dominio
Comunicativas	Comunicación Verbal	80% Lo requiere de manera importante ▼
	Discurso Público	20% Lo requiere poco ▼
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante ▼
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	100% Lo requiere de manera imprescindible ▼
	Trabajo en Equipo	80% Lo requiere de manera importante ▼

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1
- Integrar, mantener y actualizar en base a Investigación el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y promover su difusión en las diferentes áreas a las que se requiera dar a conocer del GEA.
- 2
- Conservar y controlar los registros y documentos relacionados a las políticas de seguridad de la información emitidos por la DGMPG, con la finalidad de generar indicadores generados de acuerdo a las políticas de seguridad de la información.
- 3
- Sensibilizar al personal en temas de seguridad de la información a través de diferentes medios electrónicos, cursos, capacitaciones, lecciones aprendidas y aplicación de mejores prácticas.
- 4
- Organizar el Comité Interno de Seguridad de la Información y coadyuvar en el contacto con los organismos competentes en conjunto con las áreas operativas internas para aplicar la normativa y desarrollar planes de acción para su implementación.
- 5
- Atender las solicitudes de incidentes de seguridad de la información generados por Dependencias y Entidades del GEA.
- 6
- Participar en la evaluación de los proyectos que formen parte de la seguridad de la información.
- 7
- Implementar acciones de seguridad y control basadas en estándares internacionales.
- 8
- Apoyar con el equipo de seguridad en la solución de problemas detectados a través del proceso de incidentes de seguridad.
- 9
- Apoyo en la generación de información sensitiva del área de seguridad para la Dirección.
- 10
- Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneje y genere en el área y las demás funciones que le encomiende su jefe inmediato o la normatividad aplicable.

X Competencias Técnicas del Puesto

Área	Competencia	Años de experiencia
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de equipos de red	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de firewalls	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de servidores de internet	2 A 5
COMUNICACIONES Y REDES	Implementación de seguridad	2 A 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y recuperación de servidores	2 A 5

Nombre y firma del Ocupante del Puesto

Nombre y firma de validación del Jefe Inmediato

Con apego y en cumplimiento a los siguientes ordenamientos legales:
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, Artículo 10 Fracción VIII y Artículo 33 Fracciones IV y XII.
Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.
Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.
Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, Capítulo V Artículo 50 Fracción XV.
Manual de Lineamientos de Capital Humano Artículos 14, 15, 16, 17, 31 Numeral 4 y 38.

