



I Datos Generales	
Dependencia	SAE. SECRETARIA DE ADMINISTRACION
Nivel 1	DIRECCION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	COORDINACION DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE INFORMACION
II Ejercicio de Mando	
Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 3 A 9
Tipo de Mando	INTERMEDIO
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL
	ING. ADMINISTRADOR DE SISTEMAS
	ING. INFORMATICA
	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	ING. CIENCIAS DE LA COMPUTACION
	ING. COMPUTACION
	ING. SISTEMAS
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES SOFTWARE
	ING. SISTEMAS DE INFORMACION
	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. COMPUTACION
	LIC. INFORMATICA
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS DE INFORMACION
	LIC. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Posgrado/ Especialidad	NO REQUERIDA
	INGLÉS CONVERSACIÓN
Idiomas	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.	
IV Razón de ser del Puesto	
Objetivo del Puesto	Definir lineamientos y procedimientos para acceso, mantenimiento, seguridad y soporte a las Bases de Datos. Garantizar la integridad, seguridad y disponibilidad de la información contenida en las Bases de Datos, así como la estandarización y control de accesos y disminución de inconsistencia en los datos.

Marco Normativo aplicable al Puesto (Atribuciones)	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes Título Tercero, Capítulo Único; el Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, y demás ordenamientos aplicables al ejercicio de la función pública
---	--

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía	TOMA DECISIONES
Impacto	MEDIANO

VI Complejidad

Dificultad del Puesto	COMPLEJO
Creatividad	POCA

VII Relaciones Profesionales

Internas	CONSTANTE
Externas	POCO 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	40% Lo requiere medio bajo
	Expresión Escrita	80% Lo requiere de manera importante
De relación	Manejo de Conflictos y Negociación	40% Lo requiere medio bajo
	Trabajo en Equipo	40% Lo requiere medio bajo
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	80% Lo requiere de manera importante
Directivas	Liderazgo	80% Lo requiere de manera importante
	Manejo de Personal	80% Lo requiere de manera importante
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Control	40% Lo requiere medio bajo
	Dirección	40% Lo requiere medio bajo
	Evaluación	40% Lo requiere medio bajo
	Organización	80% Lo requiere de manera importante
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante
	Seguimiento	40% Lo requiere medio bajo

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Proponer y dar a conocer las políticas para manejo de Bases de Datos, como acceso a información, creación de usuarios y solicitudes de servicios
- 2 Generar la documentación necesaria para acceso y control de Bases de Datos
- 3 Asegurar el correcto funcionamiento de los servidores de Bases de Datos
- 4 Proporcionar los servicios de Bases de Datos a personal de Desarrollo de Sistemas

- 5 Salvaguardar, en el ámbito de su competencia, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja y genera en cada área.

X Competencias Técnicas del Puesto				
Área	Competencia	Años de experiencia		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Access	2 A 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Diseño de bases de datos	2 A 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Informix	MÁS DE 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Manejo de base de datos	2 A 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Mantenimiento y respaldo de bases de datos	2 A 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Normalización de bases de datos	2 A 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Replicación de bases de datos entre servidores.	2 A 5		
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sql server	MÁS DE 5		
SOPORTE INFORMÁTICO	Elaborar planes de contingencia	MÁS DE 5		
SOPORTE INFORMÁTICO	Restauración de información	MÁS DE 5		
Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical	JEFE DEL DEPTO.			
Puestos Subordinados (Puestos Que supervisa de manera inmediata)				
Puestos Interrelacionados				
ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE INFORMACION				
JEFE DEL DEPTO. DE SOPORTE				