



Descripción de Puesto (DP)

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 | JEFE DEL DEPTO. DE SEGURIDAD |

III Desarrollo Profesional

| | |
|-----------|---------------------------------|
| Formación | PROFESIONAL |
| | ING. INFORMATICA |
| Carrera | ING. INFORMATICA CORPORATIVA |
| | ING. TELEMATICO |
| | LIC. INFORMATICA |
| | LIC. INFORMATICA ADMINISTRATIVA |

Posgrado/ Especialidad

Idiomas

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 | TOMA DECISIONES |
| Impacto | ALTO |

VI Complejidad

| | |
|-----------------------|----------|
| Dificultad del Puesto | COMPLEJO |
| Creatividad | ALTA |

VII Relaciones Profesionales

| | |
|----------|---------------|
| Internas | MUY CONSTANTE |
| Externas | 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 | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Discurso Público | 80% Lo requiere de manera importante |
| | Expresión Escrita | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| De relación | Manejo de Conflictos y Negociación | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Trabajo en Equipo | 80% Lo requiere de manera importante |

| | | |
|------------|--|---|
| Operativas | Manejo de Herramientas de Comunicación | 100% Lo requiere de manera imprescindible |
| | Tecnologías de Información | 100% Lo requiere de manera imprescindible |

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Investigar y mantener actualizada la información relacionada con políticas de seguridad de la información.
- 2 Integrar los lineamientos de seguridad de la información en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información y promover su difusión.
- 3 Coordinar las reuniones de seguimiento con el personal operativo de Tecnologías de Información y personal directivo y administrativo de la Dependencia para la implementación de políticas de seguridad.
- 4 Conservar y controlar los registros y documentos relacionados a las políticas de seguridad de la información emitidos por la CGMPG.
- 5 Revisar y evaluar los indicadores generados en la implementación de las políticas de seguridad de la información.
- 6 Verificar el seguimiento al levantamiento de incidentes de seguridad de información que se presenten ante la CGMPG.
- 7 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.
- 8 Generar reportes de avance de la implementación de las medidas de seguridad de la información.
- 9 Definir y coordinar el proceso de las auditorías internas para monitorear la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- 10 Organizar el Comité Interno de Seguridad de la Información, 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, Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas como resultado de las auditorias internas y evaluaciones externas y Salvaguardar, en el ámbito de su competencia la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja en cada área.

X Competencias Técnicas del Puesto

| Área | Competencia | Años de experiencia |
|---|--|---------------------|
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Administración de información | 2 A 5 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Análisis de tecnologías de información | MÁS DE 5 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Contratos de tecnologías de información | MÁS DE 5 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Fundamentos de " itil " (norma internacional) | 0 A 1 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Manual de políticas y lineamientos generales en materia de tecnologías de información para la gestión pública estatal. | MÁS DE 5 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Manual de procedimientos de seguridad de tecnologías de información | MÁS DE 5 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Sistemas de gestión de tecnologías de información | MÁS DE 5 |
| INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Sistemas de seguridad de tecnologías de información | MÁS DE 5 |

Puesto del Jefe Inmediato Superior y Plan de Crecimiento Vertical

COORDINADOR

Puestos Subordinados (Puestos Que supervisa de manera inmediata)

ESPECIALISTA EN POLITICAS DE SEGURIDAD

Puestos Interrelacionados

ASISTENTE DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION

JEFE DEL DEPTO. DE SEGURIDAD