



Descripción de Puesto (DP)

FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: lunes, 08 de septiembre de 2014

I Datos Generales

Dependencia	OFICIALIA MAYOR
Nivel 1	COORDINACION GENERAL DE MEJORES PRACTICAS GUBERNAMENTALES
Nivel 2	DIRECCION GENERAL DE SOPORTE A LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION
Puesto	JEFE DEL DEPTO. DE SEGURIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
II Ejercicio de Mando	
Recursos Económicos que maneja	\$0
Cantidad de colaboradores que maneja	DE 1 A 2
Tipo de Mando	INTERMEDIO
III Desarrollo Profesional	
Formación	PROFESIONAL
	ING. INDUSTRIAL Y DE SISTEMAS
	ING. INFORMATICA
	ING. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	ING. CIENCIAS DE LA COMPUTACION
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	ING. SISTEMAS COMPUTACIONALES SOFTWARE
	ING. SISTEMAS Y COMUNICACIONES
	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	ING. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION
	ING. TELEINFORMATICA
	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. CIENCIAS COMPUTACIONALES
	LIC. COMPUTACION
	LIC. INFORMATICA INDUSTRIAL
	LIC. INFORMATICA Y ADMINISTRACION
	LIC. SISTEMAS COMERCIALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES
	LIC. SISTEMAS COMPUTACIONALES ADMINISTRATIVOS
	LIC. SISTEMAS COMPUTARIZADOS E INFORMATICA
	LIC. SISTEMAS DE INFORMACION
	LIC. SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA
	LIC. TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
	LIC. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
	LIC. TELEINFORMATICA
Carrera	
Posgrado/ Especialidad	INGLÉS CONVERSACIÓN
Idiomas	INGLÉS CONVERSACIÓN Y TRADUCCIÓN
Experiencia en el Puesto	INGLÉS TRADUCCIÓN
	MÁS DE 5
IV Razón de ser del Puesto	

Objetivo del Puesto

Impulsar los adecuados niveles de seguridad dentro del dominio GOBAGS así como promover el cumplimiento de la normatividad, estándares, continuidad de las operaciones críticas mediante el control de respaldos de información, generación de entornos virtuales que proponen las mejores prácticas de tecnología para promover un entorno seguro y controlado.

Marco Normativo aplicable al Puesto
(Atribuciones)

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes Título Tercero, Capítulo Unico; el Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal, y demás ordenamientos aplicables al ejercicio de la función pública de

V Responsabilidad del Puesto

Autonomía

MEDIANAMENTE TOMA DECISIONES

Impacto

MEDIANO

Dificultad del Puesto

COMPLEJO

Creatividad

ALTA

Internas

CONSTANTE

Externas

MUY CONSTANTE

VII Relaciones Profesionales

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
Operativas	Manejo de Herramientas de Comunicación	80% Lo requiere de manera importante
	Tecnologías de Información	100% Lo requiere de manera imprescindible
Directivas	Liderazgo	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Manejo de Personal	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Visión Estratégica	80% Lo requiere de manera importante
Administrativas	Control	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Dirección	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Evaluación	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Organización	100% Lo requiere de manera imprescindible
	Planeación	80% Lo requiere de manera importante
	Seguimiento	0% No lo requiere

IX Funciones Específicas del Puesto

- 1 Realizar el suministro y Operación de los Servidores para que se encuentren con la disponibilidad dentro del dominio GOBAGS
- 2 Configurar y participar para la instalación de nuevos servidores que se requieran como parte del gobierno central, cumpliendo con los requerimientos del estándar para servidores Windows
- 3 Suministrar la configuración de servicios o instalación de Software de acuerdo a lo requerido por la Dependencia que así lo solicite
- 4 Revisar los requerimientos solicitados para cumplir con los lineamientos, estándares y políticas del Dominio
- 5 Planificar los recursos de manera óptima y suministrar los recursos necesarios
- 6 Informar y revisar la adecuada implementación y uso de la herramienta de antivirus autorizada por la Coordinación de Mejores Prácticas Gubernamentales para las dependencias y entidades
- 7 X Mantener los servidores en un estado óptimo de funcionalidad, instalando lo necesario para ello como son parches de seguridad, actualizaciones y controles de contraseñas de administración seguras
- 8 Analizar y Revisar Estándares de Hardware de servidores solicitado en procesos de adquisición, para que se cumpla con lo establecido por la Coordinación de Mejores Prácticas Gubernamentales
- 9 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
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de equipos de red	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de firewalls	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de servidores de internet	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Administración de tivoli	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Implementación de seguridad	MÁS DE 5
COMUNICACIONES Y REDES	Infraestructura de red	MÁS DE 5
INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Sistemas de seguridad de tecnologías de información	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y monitoreo hauri	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y monitoreo wsus	MÁS DE 5
SOPORTE INFORMÁTICO	Administración y recuperación de servidores	MÁS DE 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 11 Fracción VIII, Artículo 42 Fracción IV y XI.

Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes, Capítulo IV Artículo 16 Fracción II.

Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016. 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 y 17.