

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Informática.			
ÁREA DE ADSCRIPCION: Subdirección de Informática.			
DOC. No: ADM-05-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 1 DE: 6

1. OBJETIVO:

Presentar la descripción y perfil del puesto de trabajo identificado en el título del documento.

2. ALCANCE:

Definir las responsabilidades y autoridad del puesto de trabajo de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad en la Dirección de Pensiones del Estado-

1.	IDENTIFICACION DEL PUESTO
1.1	NOMBRE DEL PUESTO
	Subdirector de Informática.
1.2	ÁREA DE ADSCRIPCION
	Subdirección de Informática.
2.	ORGANIGRAMAS
	Organigrama General de la Dirección de Pensiones del Estado
3.	DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO
3.1	OBJETIVO DEL PUESTO
	Desarrollar, mantener y actualizar de manera eficiente los sistemas de cómputo de la Dirección de Pensiones, así como planear, coordinar y supervisar las actividades de la Subdirección de Informática.
3.2	PRINCIPALES ACTIVIDADES
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y operar eficientemente la Subdirección de Informática. 2. Elaborar, implementar, operar, mantener y estandarizar el sistema de información de la Dirección de Pensiones. 3. Emitir las políticas, procedimientos y normas que deberán adoptar en materia de informática las unidades administrativas de la Dirección de Pensiones. 4. Asesorar en los requerimientos técnicos para cumplir en las adquisiciones que realice la dependencia en materia de equipos de cómputo y software. 5. Realizar los estudios de factibilidad técnica y administrativa para la contratación de equipo y sistemas, incluyendo los servicios técnicos que se requieren para el desarrollo, operación y mantenimiento de los equipos de cómputo. 6. Atender los requerimientos de los usuarios, evaluando la factibilidad de los proyectos solicitados por las diferentes áreas de la Dirección de Pensiones.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Informática.

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Informática.

DOC. No: ADM-05-00

REV: 1

FECHA: 16-05-2018

HOJA : 2 **DE:** 6

7. Promover convenios interinstitucionales que permitan el intercambio de ideas y superación en lo referente a informática.
8. Administrar la base de datos y los usuarios de los sistemas de cómputo.
9. Realizar los respaldos de información de la base de datos.
10. Elaborar e imprimir informes, resúmenes y estadísticas diversas.
11. Coordinar y supervisar el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
12. Realizar el mantenimiento de información para la página de Internet y del módulo de transparencia.
13. Solicitar los suministros computacionales requeridos para la Subdirección de Informática y para la totalidad de los equipos de la Dirección.
14. Controlar la entrega e instalación de suministros a equipos.
15. Atender fallas en equipos.
16. Supervisar el cumplimiento de las actividades diarias de la Subdirección de Informática.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Informática.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Informática.			
DOC. No: ADM-05-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 3 DE: 6

4	<p>RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</p> <p><u>RESPONSABILIDAD</u></p> <p>El Subdirector de Informática tiene la responsabilidad de ejecutar las funciones inherentes a este puesto descritas en la sección que antecede con la intensidad, esmero, eficiencia y calidad apropiados, subordinándose a sus jefes inmediatos.</p> <p><u>AUTORIDAD</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar y operar eficientemente la Subdirección de Informática. 2. Emitir las políticas, procedimientos y normas que deberán adoptar en materia de informática las unidades administrativas de la Dirección de Pensiones. 3. Asesorar en los requerimientos técnicos para cumplir en las adquisiciones que realice la dependencia en materia de equipos de cómputo y software. 4. Realizar los estudios de factibilidad técnica y administrativa para la contratación de equipo y sistemas, incluyendo los servicios técnicos que se requieren para el desarrollo, operación y mantenimiento de los equipos de cómputo. 5. Promover convenios interinstitucionales que permitan el intercambio de ideas y superación en lo referente a informática. 6. Generar accesos a los sistemas de la Dirección al personal atendiendo a sus funciones.
4.1	<p>SATISFACCION DEL CLIENTE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades inherentes al puesto siempre bajo la premisa de brindar atención de calidad. 2. Atender solicitudes de clientes tanto internos como externos.
4.2	<p>SISTEMA DE CALIDAD</p> <p>Tener el conocimiento organizacional y coordinar el Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección de Pensiones.</p>
4.3	<p>ADMINISTRACION DE PERSONAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar activamente en la promoción de equipos de trabajo para la ejecución y desarrollo de proyectos. 2. Participar en la capacitación que resulte necesaria para el óptimo desempeño de funciones.

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Informática.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Informática.			
DOC. No: ADM-05-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 4 DE: 6
4.4	MEJORA CONTINUA <ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar oportunidades de mejora para el desempeño óptimo de actividades, turnándolas al área competente. 2. Atender instrucciones que tengan como fin el mejor desempeño de las actividades. 		
4.5	ADMINISTRACION DE LA ORGANIZACIÓN <p>Vigilar y contribuir a que la información de la organización fluya en todo momento hacia los diferentes niveles de la Institución a través de los canales apropiados.</p>		
4.6	SEGURIDAD E HIGIENE <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en el programa de 5 S's 2. Conocer, atender y vigilar se atienda el Reglamento de Seguridad e Higiene. 		
4.7	ADMINISTRACION AMBIENTAL <ol style="list-style-type: none"> 1. Depositar el papel de desecho, las pilas alcalinas, los envases de plástico y los cartuchos de tóner en el lugar indicado para su reciclaje. 2. Reportar fugas de agua. 3. Apagar luces y aparatos eléctricos en horas inhábiles. 4. Usar el equipo de seguridad en los casos indicados. 		
5.	PERFIL DEL PUESTO		
5.1	REQUISITOS GENERALES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estado Civil: Indistinto ▪ Edad: Indistinta ▪ Sexo: Indistinto ▪ Escolaridad: Ingeniero en Sistemas Computacionales, Licenciatura en informática en carreras afines. ▪ Experiencia requerida: 4 años en áreas de informática. ▪ Trato personal: Actitud de servicio hacia clientes internos y externos. 		

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Informática.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Informática.			
DOC. No: ADM-05-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 5 DE: 6

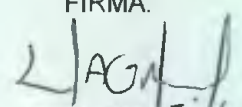

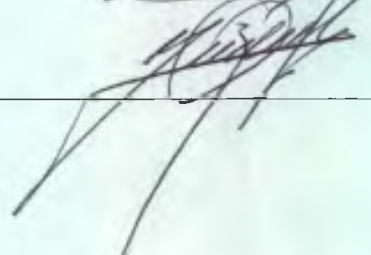
5.2	<p>CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES</p> <p><u>CONOCIMIENTOS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos en Redes 2. Comunicación 3. Office 4. Windows 5. Lenguajes de Programación 6. Access 7. Developer de Oracle 8. Sistema Operativo Unix 9. Bases de Datos Oracle 10. Ley de Pensiones y reglamentos de ésta. 11. Conocimientos de la normativa en sistemas de gestión de la calidad. <p><u>HABILIDADES</u></p> <p>Facilidad para el análisis, liderazgo, trabajo en equipo, manejo de personal, redacción, comunicación.</p>
-----	---

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Punto	Cambio
1	16-05-2018	3.2	Actualización de las actividades a desempeñar
		4	Actualización del nivel de autoridad
		5.2	Actualización de conocimientos básicos necesarios

PERFIL Y DESCRIPCION DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Subdirector de Informática.			
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: Subdirección de Informática.			
DOC. No: ADM-05-00	REV: 1	FECHA: 16-05-2018	HOJA : 6 DE: 6

ELABORO: SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018
REVISO: COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018
APROBO: DIRECTOR GENERAL DE PENSIONES DEL ESTADO	FIRMA: 	FECHA: 16-05-2018