

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-116-1-CFNB001-0000069-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información en la implementación y coordinación de acciones que garanticen el derecho de acceso a la información, promoviendo altos niveles de cumplimiento de la Semarnat respecto de sus obligaciones derivadas de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Colaborar al cumplimiento oportuno de las funciones de la Unidad de Enlace, en particular en cuanto a la recepción, turno, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información.
2	Orientar y auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades competentes que pudieran tener la información que requieren.
3	Sistematizar el registro, turno y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, así como de los recursos de revisión, y generar las estadísticas e informes que se requieran con base en dicha información.
4	Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información para brindar asesoría técnico-jurídica a las unidades administrativas y delegaciones federales sobre el alcance de las disposiciones de la LFTAIPG y demás normatividad en materia de acceso a la información, a efecto de facilitar el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con, inter alia: a) atención a solicitudes de acceso a la información; b) clasificación de información; c) protección de datos personales; d) elaboración y actualización de índices de expedientes reservados; e) respuestas a recursos o requerimientos del IFAI; y, f) obligaciones de transparencia.
5	Contribuir a la entrega oportuna de la información y/o notificaciones a los particulares y, en su caso, al IFAI.
6	Colaborar en el diseño y desarrollo de acciones de capacitación en materia de acceso a la información.
7	Coadyuvar con la Dirección de Acceso a la Información para que las unidades administrativas responsables pongan a disposición del público, y en su caso, actualicen la información correspondiente a las obligaciones de transparencia establecidas en el art. 7 de la LFTAIPG.
8	Elaborar y proponer al Director de Acceso a la Información los procedimientos internos y procesos tecnológicos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	EL PUESTO SE RELACIONA CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT Y CON EL PÚBLICO EN GENERAL PARA GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA LFTAIPG; ASÍ COMO, CON EL IFAI, EN CASOS DE CONSULTAS, NOTIFICACIONES, INFO
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto Incrementar y mejorar la atención ciudadana mediante la gestión de solicitudes y demandas de los diferentes sectores de la población.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

MATEMATICAS

CIENCIA DE LOS ORDENADORES

MATEMATICAS

ESTADISTICA

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :  
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,  
ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS  
DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN  
DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD  
DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

**CAPACIDADES PROFESIONALES  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ANÁLISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI

**Observaciones**

**Observaciones Especialista**

\_\_\_\_\_  
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma  
(Toma de conocimiento)

\_\_\_\_\_  
Jefe Inmediato : Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Especialista : Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 31/07/2012

Fecha Consulta: 12/10/2016

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Fecha del puesto inicio: 01/12/2008

Fecha del puesto fin: VIGENTE