

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-M1C012P-0000263-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Informática	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES : OIC
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE MEJORA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 113	Órgano Interno de Control
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	SUPERVISAR LAS REVISIONES DE CONTROL ENFOCADAS A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO A LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y SUS SEGUIMIENTOS, INSTRUMENTAR E IMPULSAR LA IMPLANTACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS REVISIONES EFECTUADAS A LA SECRETARÍA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA, CONANP E INE) CON FORME AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO; ADMINISTRAR, CONTROLAR Y MANTENER EN BUEN ESTADO Y DE FORMA RACIONAL LOS EQUIPOS E INSUMOS INFORMÁTICOS CON QUE CUENTA EL OIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES; ATENDER LOS REQUERIMIENTOS QUE EN MATERIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN TIENE EL OIC.
III. FUNCIONES	
1	IMPULSAR EN LA SECRETARÍA LA MEJORA DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS PÚBLICOS A TRAVÉS DE LA DETECCIÓN DE ÁREAS DE OPORTUNIDAD, PROMOVRIENDO LA SUSCRIPCIÓN DE ACUERDOS DE CONTROL AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA.
2	APLICAR EL MODELO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (MAR) Y PROPONER AL TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO, LAS REVISIONES QUE EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL SE DEBAN INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL MAR.
3	SUPERVISAR Y COORDINAR LAS REVISIONES Y SEGUIMIENTOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y CONTROL, DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) Y A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE FUNCIÓN PÚBLICA. ASI COMO SUPERVISAR LOS REPORTES QUE SE INGRESAN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICAL MODULO DE REVISIONES DE CONTROL.
4	VIGILAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EN LO CORRESPONDIENTE A SU ARTICULO NO. 7
5	VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES REPORTADOS POR LA SECRETARÍA EN EL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES
6	VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS POR LA UATIC.
7	REVISAR EN FORMA TRIMESTRAL EL AVANCE EN LOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS Y PROCESOS DE ESTE OIC A TRAVÉS DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DAS-G)
8	MONITOREAR EN FORMA TRIMESTRAL Y ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (MIDO)

9 COORDINAR EN FORMA TRIMESTRAL LA INTEGRACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO AL SECRETARIO.

10 ASISTIR A LOS COMITES Y SUBCOMITES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Se tiene relacion con unidades administrativas de la Semarnat y otras dependencias del Gobierno Federal
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto FORTALECER EL CONTROL INTERNO CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE REVISIONES DE CONTROL, ASÍ COMO LA IMPLANTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS ECONOMICAS

AUDITORIA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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 LESIÓN

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
CONTROL EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	1	SI
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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

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:	27/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE