

| A.DATOS GENERALES   |   |
|---|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO :   | <b>16-710-1-M1C014P-0000090-E-C-D</b>   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO Y MODELACIÓN DE RIESGOS</b>  |
| 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 : Apoyo técnico   |   |
| NOMBRAMIENTO :  | CONFIANZA   |
| TIPO DE FUNCIONES :   | SUSTANTIVA  |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES |   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :   | 710 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas   |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>  | PREVEER SERVICIOS TECNICOS E INFORMATICOS, CON LA CAPACITACION RESPECTIVA PARA ASEGURAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS QUE SE APLICAN EN LA GESTION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL Y APOYAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DGIT Y EL PROCESO DE CALIDAD EN LA NORMA ISO 9001: 2000 |
| III. FUNCIONES  |   |
| 1   | EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.  |
| 2   | ASEGURAR LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUBDELEGACIONES FEDERALES DE MEDIO AMBIENTE.   |
| 3   | ADMINISTRAR Y MANTENER LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y PERMANENCIA, INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.   |
| 4   | DESARROLLAR SISTEMAS INFORMÁTICOS PARA SISTEMATIZAR LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL.  |
| 5   | DIFUNDIR LA INFORMACIÓN AMBIENTAL POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CREAR ESPACIOS DE CONSULTA Y FACILITAR EL ACCESO DE LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA DIRECCIÓN GENERAL.   |
| 6   | CAPACITAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN BAJO LA NORMA ISO:9001-2000   |
| 7   | EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES  |

| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS  |   |
|---|---|
| <b>Tipo de Relación</b>   | Ambas   |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>  | CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA  |
| <b>Características de la Información</b>  | La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.   |
| V. ASPECTOS RELEVANTES  |   |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>   | Actos de autoridad específicos del puesto<br>APOYAR LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS DGS Y LA OFNA. DEL SUBSECRETARIO MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUESTO.  |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>  | <input type="text" value="S"/>  |
| C. PERFIL DEL PUESTO  |   |
| I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO  |   |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE   |   |
| <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ÁREA GENERAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">EDUCACION Y HUMANIDADES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> | <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CARRERA GENERICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMPUTACION E INFORMATICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ADMINISTRACION</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMPUTACION E INFORMATICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">DERECHO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ECONOMIA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMPUTACION E INFORMATICA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ADMINISTRACION</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">COMPUTACION E INFORMATICA</div> |
| II. EXPERIENCIA LABORAL   |   |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="4 años"/>   |   |
| <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">AREA DE EXPERIENCIA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS ECONOMICAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIA POLITICA</div>   | <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ÁREA GENERAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">SISTEMAS ECONOMICOS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">TEORIA Y METODOS GENERALES</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">ADMINISTRACION PUBLICA</div>  |

### 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<br>Y CALIDAD |
|--|------------------|--|
| GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS, ADMINISTRACIÓN<br>DE RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS | 1                | SI                                     |
| DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES<br>PELIGROSOS Y RESIDUOS                            | 1                | SI                                     |
| GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACIÓN DE<br>RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS  | 1                | 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  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/11/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE