

| A.DATOS GENERALES                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                                                          | <b>16-113-1-E1C008P-0000427-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                                                    | ENLACE INFORMÁTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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 :                                                          | ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                                                      | 113 Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>                                       | AUXILIAR EN EL DESARROLLO DE LAS REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ENFOCADAS A LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE EVALUAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA SECRETARÍA; ASÍ COMO APOYAR EN EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS E INSUMOS INFORMÁTICOS CON QUE CUENTA EL OIC PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. |
| III. FUNCIONES                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                                            | APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS REVISIONES DE CONTROL A LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACIÓN (EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO A LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN) DE LA SECRETARÍA, PARA EVALUAR SU EFECTIVIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS Y DATOS.                                                                                                                                                                                 |
| 2                                                                            | APOYAR EN LA REVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EN LO CORRESPONDIENTE A SU ARTICULO NO. 7                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3                                                                            | AUXILIAR EN LA RECOPILACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES REPORTADOS POR LA SECRETARÍA EN EL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4                                                                            | APOYAR EN LA REVISIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA, ASI COMO AL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS POR LA UATIC.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5                                                                            | APOYAR A DETERMINAR 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6                                                                            | APOYAR EN EL MONITOREO Y ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (MIDO)                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7                                                                            | APOYAR A INTEGRAR EN FORMA TRIMESTRAL EL INFORME EJECUTIVO AL SECRETARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8                                                                            | PROPORCIONAR SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL OIC Y/O EN SU DEFECTO REMITIR SU SOLICITUD AL ÁREA COMPETENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9</b>                                                                              | MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO ALTERNO DE PROGRAMAS Y EQUIPO DE CÓMPUTO.                                                                                                                                                                                           |
| <b>10</b>                                                                             | AUXILIAR EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS LINEAS ESTRATÉGICAS DE LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO                                                                                                                                                     |
| <b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tipo de Relación</b>                                                               | Internas                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>                                              | CON LAS AREAS DE LA DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Características de la Información</b>                                              | La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.                                                                                                                                                                                      |
| <b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>                               | Actos de autoridad específicos del puesto<br>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. |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>                                            | <input type="text" value="N"/>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ÁREA GENERAL                                                                          | CARRERA GENERICA                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                                          | COMPUTACION E INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                              |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS                                                          | CONTADURIA                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                   | ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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                                                   | ECONOMIA                                                                                                                                                                                                                                                               |
| EDUCACION Y HUMANIDADES                                                               | COMPUTACION E INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                              |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                               | ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                         |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                               | COMPUTACION E INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input style="width: 50px;" type="text" value="1 año"/> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| AREA DE EXPERIENCIA                                                                   | ÁREA GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                           |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS                                                                 | TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |
|------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        |
| CIENCIAS ECONOMICAS          |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO |
| CIENCIA POLITICA             |
| MATEMATICAS                  |

|                                  |
|----------------------------------|
| PROCESOS TECNOLOGICOS            |
| AUDITORIA                        |
| DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| ADMINISTRACION PUBLICA           |
| CIENCIA DE LOS ORDENADORES       |

### 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 |
|---------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN | 1                | SI                                     |
| ENFOQUE A RESULTADOS                              | 1                | SI                                     |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO                    | 1                | SI                                     |

#### Observaciones

Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016

#### 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**

|                                                               |               |                                     |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br>(Toma de conocimiento) |               | Jefe Inmediato : Nombre y Firma     |               |
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Especialista : Nombre y Firma                                 |               | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma |               |
| Fecha de Aprobación:                                          | 07/11/2017    | Fecha Consulta:                     | 29/03/2019    |
|                                                               | Día/ mes/ año |                                     | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio:                                      | 17/11/2018    | Fecha del puesto fin:               | VIGENTE       |