

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-513-1-M1C015P-0000099-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD INFORMÁTICA
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	513 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	QUE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL RECIBAN EL APOYO TÉCNICO Y ASESORÍA NECESARIAS EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD CON LA NORMA ISO 9001:2000, ASÍ COMO LOS MODELOS DE CALIDAD VIGENTE Y LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN; LO ANETRIOR CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS RESULTADOS DEL ÁREA.
III. FUNCIONES	
6	INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL, Y DAR SEGUIMIENTO Y AL CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
7	EJECUTAR JUNTO CON LOS LÍDERES DE PROYECTO, LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS DE LOS PROYECTOS PARA REPORAR AVANCES E IDENTIFICAR DESVIACIONES;
8	COORDINAR LA IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD CON BASE EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 9001:2000;
9	ACTUALIZAR Y DOCUMENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ DE CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL
10	DISEÑAR Y PROPONER PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE ESTA SECRETARÍA
11	DIFUNDIR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES LAS POLITICAS DE CALIDAD IMPLANTADAS EN LA DIRECCION GENERAL, ASI COMO LLEVAR EL CONTROL DEL CUMPLIMIENTO
12	PROPONER Y PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR PLANES DE CALIDAD SOBRE PROCESOS DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE PROPORCIONAL DIRECCIÓN GENERAL, CON EL PROPÓSITO DE DOCUMENTAR Y CONTRIBUIR A SU CERTIFICACIÓN

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
<b>Tipo de Relación</b>	Internas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	DERIVADO DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMA ISO 9001:2000, ES NECESARIO QUE SE GENERE UNA RELACIÓN CON LAS ÁREAS PERTENECIENTES A ESTA DIRECCIÓN GENERAL
<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 ANALIZAR LOS DIVERSOS PROCESOS QUE PERMITAN EVALUAR EL IMPACTO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
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 LESION

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO 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**

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/07/2020 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/09/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE