

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-E1C008P-0000108-E-C-K
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINACIÓN DE CONTACTO CON LA CIUDADANÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Vinculación Social, Derechos Humanos y Transparencia
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VÍAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE.
III. FUNCIONES	
1	PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN MATERIA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
2	PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN.
3	COORDINAR LA IMPLANTACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMÁTICO, ASÍ COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACIÓN GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMÁTICOS DESARROLLADOS.
4	ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.
5	APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALÍA MAYOR DEL RAMO.
6	APLICAR LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET.
7	LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACIÓN DEL EQUIPO DE CÓMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALÍA MAYOR.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN Y OFICINAS CENTRALES, PARA SOPORTE TÉCNICO Y ASESORIA EN RECURSOS INFORMÁTICOS, ASÍ COMO EN LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS EMITIDAS POR LA DGITC. EXTERNAS: CON PROVEEDORES, PARA COMPRA DE MATERIAL Y EQUIPO DE CÓMPUTO.	
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 PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO Y RED DE TELEINFORMÁTICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE O DE LA DELEGACIÓN.	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
NO APLICA	NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> Siempre <input checked="" type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca	
CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>		
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Nocturno <input checked="" type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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

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: 18/10/2016
Dia/ mes/ año

Fecha Consulta: 02/10/2024
Dia/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/07/2024

Fecha del puesto fin: VIGENTE