

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-417-1-M1C014P-0000041-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN SOBRE VIDA SILVESTRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	417 Dirección General de Vida Silvestre
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROPORCIONAR SERVICIOS DE SISTEMATIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES, PARA ELEVAR LA CALIDAD DE GESTIÓN QUE BRINDA LA DIRECCIÓN GENERAL A LOS USUARIOS EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.
III. FUNCIONES	
1	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.
2	EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.
3	DISEÑAR EL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE VIDA SILVESTRE (SUNIVS), PARA SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA EN LA DIRECCIÓN GENERAL Y QUE A TRAVÉS DE SU ANÁLISIS SE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES.
4	ACTUALIZAR EL PORTAL ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA LLEVAR A CABO LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA VIDA SILVESTRE, ASÍ COMO DE LA PROPIA ORGANIZACIÓN.
5	REVISAR LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN AMBIENTAL, PARA DAR UNA ATENCIÓN EFICIENTE Y EFICAZ A LOS USUARIOS, ASÍ COMO LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN.
6	ADMINISTRAR LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA MAXIMIZAR LA EFICIENCIA DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITO A ÉSTA Y OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS.
7	PLANEAR Y PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN REQUERIDA EN MATERIA INFORMÁTICA, PARA SATISFACER LAS NECESIDADES QUE SE DERIVAN DE LA OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS DEL PERSONAL.
8	SOLICITAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES LAS REPARACIONES DE HARDWARE Y LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA MANTENER OPERATIVOS LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO DE PROPORCIONAR LOS SERVICIOS BÁSICOS DE TELEFONÍA, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Internas	
Explicar la Relación Seleccionada	AL INTERIOR DE LA UR	
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto MEJORAR LA GESTIÓN DE LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE MEDIANTE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA	
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : ☐ A veces ☐	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno ☐	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		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) Especialista : Nombre y Firma Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 30/06/2023 Jefe Inmediato : Nombre y Firma DGRH o Equivalente : Nombre y Firma Fecha Consulta: 09/02/2024 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		