

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-710-1-CFNB001-0000008-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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 :       | DIRECTOR DE RIESGO Y PROYECTOS                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 710 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | APROBAR Y PROMOVER LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ELABORADOS POR QUIENES REALIZAN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA QUE EN CASO DE OCURRENCIA DE ESTOS, MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS A LA SALUD Y EL AMBIENTE, EN COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS |
| III. FUNCIONES                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1                                      | SUPERVISAR Y REVISAR LAS RESOLUCIONES DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA SUSTENTAR LEGAL Y TÉCNICAMENTE LAS RESOLUCIONES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES                                                                                  |
| 2                                      | FORMULAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN, PARA FACILITAR EL PROCESO DE APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.                                                                                                                               |
| 3                                      | DESARROLLAR, ESTABLECER Y ACTUALIZAR LOS CRITERIOS DE LAS GUÍAS TÉCNICAS DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA FACILITAR A LOS USUARIOS LA ELABORACIÓN DE LOS PPA.                                                                                                                        |
| 4                                      | COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA SIMPLIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN INTERSECRETARIAL                                                                                                                           |
| 5                                      | FORMULAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VINCULACIÓN CON LA PROFEP, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.                                                                                                                                                                        |
| 6                                      | PROGRAMAR Y COORDINAR REUNIONES Y VISITAS TÉCNICAS A ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN AAR, PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.                                                                                                                                          |
| 7                                      | DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE VINCULACIÓN CON AUTORIDADES LOCALES, PARA INTENSIFICAR Y MEJORAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES A NIVEL LOCAL.                                                                                                                             |
| 8                                      | SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL COMITÉ DE ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA EMITIR RESOLUCIONES CONJUNTAS.                                                                                                                      |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9</b>  | DISEÑAR BASE DE DATOS DE EMPRESAS QUE CUENTAN CON PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PARA FACILITAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONSULTA DE INFORMACIÓN.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>10</b> | COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE ESTABLECIMIENTOS QUE REALIZAN ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS, PARA INCREMENTAR LA CALIDAD DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS.                                                                                                                                         |
| <b>11</b> | SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ÉSTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES.                                                                                                |
| <b>12</b> | SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECÍFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>13</b> | SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALÚAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACIÓN A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRÁMITE O DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. |
| <b>14</b> | MANTENER, DESARROLLAR Y VIGILAR LOS ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC), PARA ASEGURAR SU IMPLANTACIÓN EFICAZ.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>15</b> | INFORMAR A LA ALTA DIRECCIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SGC, PARA APOYAR EN LA TOMA DE DECISIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>16</b> | COORDINAR LA INVESTIGACIÓN DE NO CONFORMIDADES DE LA CALIDAD Y VIGILAR LA EFICACIA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA DEL SISTEMA.                                                                                                                                                                                                                                      |

#### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

|                                          |                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de Relación</b>                  | Ambas                                                                                                                 |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b> | CON TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARÍA                                                                                  |
| <b>Características de la Información</b> | La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia. |

#### V. ASPECTOS RELEVANTES

|                                                         |                                                                                             |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | Actos de autoridad específicos del puesto<br>ESTABLECER UN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>              | <input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N                            |

#### 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 AGROPECUARIAS                         | BIOLOGIA         |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS                         | ECOLOGIA         |

|                                     |                                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| CIENCIAS AGROPECUARIAS              | QUIMICA                                     |
| CIENCIAS DE LA SALUD                | QUIMICA                                     |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | BIOLOGIA                                    |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | ECOLOGIA                                    |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | QUIMICA                                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ECOLOGIA                                    |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | QUIMICA                                     |

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA | 3 años |
|-------------------------------|--------|

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| AREA DE EXPERIENCIA          | ÁREA GENERAL                         |
| CIENCIAS AGRARIAS            | AGROQUIMICA                          |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | TECNOLOGIA INDUSTRIAL                |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | TECNOLOGIA DEL CARBON Y DEL PETROLEO |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES     |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA               |
| CIENCIAS MEDICAS             | TOXICOLOGIA                          |
| QUIMICA                      | QUIMICA AMBIENTAL                    |

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

|                                                                                         |                                                                                  |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>                        | FRECUENCIA : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A veces</span> | CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Diurno</span> | 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 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS                            | 2                | SI                                  |
| GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS  | 2                | SI                                  |
| GESTIÓN SOBRE MATERIALES PELIGROSOS, ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS | 2                | 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: 07/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE