



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0006913-E-X-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE DESARROLLO TECNOLÓGICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINACION DE OFICINAS DE REPRESENTACION AMBIENTAL Y GESTION TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DIRIGIR LA IMPLEMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, GEOMÁTICA Y SISTEMAS ESTADÍSTICOS, ASI COMO DE LA TECNOLOGÍA ASOCIADA, QUE PERMITAN A LA PROCURADURÍA SISTEMATIZAR Y AGILIZAR EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y LA TOMA DECISIONES PARA EL LOGRO DE SUS METAS EN FORMA OPORTUNA Y CONFIABLE.
III. FUNCIONES	
1	ESTABLECER EL ORDEN DE PRIORIDADES EN LOS PROYECTOS CON BASE EN SU IMPACTO EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
2	DEFINIR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPO Y PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA SU ADQUISICIÓN.
3	PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
4	DICTAR NORMAS Y POLÍTICAS PARA EL USO DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN.
5	FOMENTAR Y CERTIFICAR EL USO CORRECTO DE LAS SOLUCIONES DE INFORMÁTICA DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE MEJORA DE LAS MISMAS.
6	PLANEAR E IMPLEMENTAR CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON LOS QUE CUENTA LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
7	ADMINISTRAR LAS APLICACIONES EXISTENTES PARA SU ÓPTIMO USO.
8	APOYO A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE ESTADÍSTICAS Y CARTOGRAFÍA.



9	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.
10	DIRIGIR Y ESTABLECER POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y ACTUALIZACIÓN A LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACIÓN
11	DIRIGIR LAS ACTUALIZACIONES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON TODAS LAS AREAS DE LA DEPENDENCIA. EXTERNAS: CON SEMARNAT, ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, FUNCIÓN PÚBLICA, PROVEEDORES.
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.
Debe declarar situación patrimonial	<input 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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
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	8 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES



CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 17/06/2013

Fecha Consulta: 21/04/2026

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

Fecha del puesto inicio: 23/02/2024

Fecha del puesto fin: VIGENTE