



**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
 SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
 FO-SSEAF-DAGRH-04



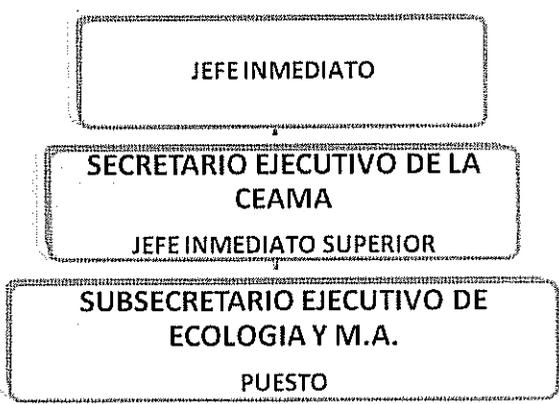
**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**  
SUBSECRETARIO EJECUTIVO DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

**ÁREA:**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Preservar, restaurar y mitigar los impactos ambientales derivados la sobre explotación de los recursos naturales, definiendo estrategias que reorienten las políticas de desarrollo con el manejo sostenible de nuestros recursos.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

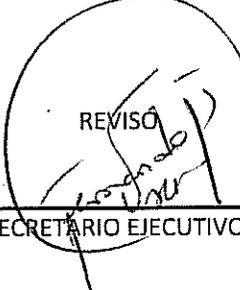


ELABORÓ

---

SSRIO. EJE. ECOL. Y MEDIO AMBIENTE.  
FECHA

REVISÓ




---

SECRETARIO EJECUTIVO.

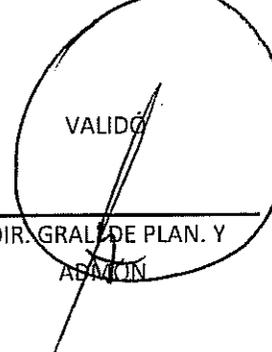
AUTORIZÓ




---

SECRETARIO EJECUTIVO

VALIDÓ




---

DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMON.

20/03/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Director General de Área de Participación Ciudadana.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Formular y proponer programas, normas técnicas, lineamientos, medidas, criterios y procedimientos en materia ambiental.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas, criterios y programas en materia ambiental.
- Dirigir y coordinar el Sistema Estatal de Monitoreo Ambiental.
- Coordinar el Sistema de Monitoreo Atmosférico en el Estado.
- Coordinar con las autoridades competentes en materia de tránsito, operativos y acciones tendientes a retirar de la circulación los vehículos automotores que contaminen al ambiente, de acuerdo con las disposiciones en materia ambiental.
- Vigilar el debido establecimiento y operación de los Centros de Verificación Vehicular en el Estado de Morelos.
- Ordenar la realización de inspecciones a los centros de verificación vehicular autorizados por el Gobierno del Estado de Morelos, con el propósito de supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia.
- Sancionar a los titulares de los Centros de Verificación Vehicular autorizados por el Gobierno del Estado, así como a los establecimientos, que infrinjan las disposiciones establecidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.
- Vigilar el cumplimiento y la debida operación del Programa de Verificación Vehicular Obligatorio.
- En materia de impacto ambiental, acordar y resolver los estudios e informes que se presenten para la realización de obras públicas o privadas de jurisdicción estatal.
- Proponer al Secretario Ejecutivo, la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de colaboración con los sectores público, social y privado, en materia de protección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras dependencias del Estado y municipios de la Entidad.
- Proponer al Secretario Ejecutivo, la celebración de convenios o acuerdos con la Federación, otras entidades federativas, los Ayuntamientos de la Entidad, otras dependencias del Ejecutivo del Estado y los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, en materia de ordenamiento ecológico del territorio.



- Compilar y difundir las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Técnicas Ecológicas del Estado, los criterios ecológicos y los lineamientos que expidan la Federación y el Estado en materia ambiental.
- Instruir la participación en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, en la atención de las contingencias ambientales en las materias de competencia de la CEAMA.
- Proponer al Secretario Ejecutivo la realización de acciones tendientes a favorecer en el Estado la recuperación ambiental.
- Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las acciones dirigidas al aprovechamiento de la flora y fauna, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con acuerdo del Secretario Ejecutivo.
- Formular estudios y proyectos que tengan por objeto la protección y el aprovechamiento integral de la flora y fauna silvestres del Estado, en apoyo a la definición de políticas, programas y acciones que implemente la autoridad competente.
- Proponer y ejecutar los programas de manejo de áreas naturales protegidas, parques urbanos y zonas sujetas a conservación ecológica de jurisdicción Estatal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y con la participación de los habitantes de las zonas.
- Promover la investigación y la aplicación de la tecnología, tendiente a incorporar la producción de flora y fauna al proceso productivo.
- Administrar y operar los viveros de la CEAMA, mediante la producción de plantas nativas y adaptadas a las condiciones del Estado.
- Concertar acciones con dependencias federales, estatales y municipales, con el fin de llevar a cabo coordinadamente las funciones que tiene encomendadas.
- Asesorar a los municipios del Estado, previa solicitud que éstos realicen, a fin de mejorar o en su caso implementar, sistemas de recolección y disposición final de residuos sólidos, de conformidad con los convenios que para el efecto se celebren.
- Aplicar y evaluar los convenios en materia de recolección y disposición final de residuos sólidos, centros de acopio y compostas, celebre la CEAMA con la Federación, con los municipios de la Entidad, así como con los sectores social y privado de la Entidad.
- Promover con las dependencias del Ejecutivo y previo acuerdo del Secretario Ejecutivo, actividades preventivas de saneamiento.
- Coordinar la participación y corresponsabilidad de la sociedad civil, en la formulación de la política y cultura ambientales, así como en la protección del ambiente.
- Coordinar programas de capacitación y educación en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico, con el objeto de fomentar una cultura ambiental en la ciudadanía.
- Participar en los planes y programas, que los sectores público, social y privado, desarrollen en materia ambiental.
- Coordinar programas y campañas de protección y cuidado de los ecosistemas.



- Previo acuerdo con el Secretario Ejecutivo, organizar y estructurar el Centro de Información Ambiental y proporcionar servicio a entidades públicas y privadas, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y al público en general, y las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o le delegue el Secretario Ejecutivo, con respeto a las atribuciones de éste y de la Junta de Gobierno.
- Ordenar la realización de inspecciones a los centros de verificación vehicular autorizados por el Gobierno del Estado de Morelos a través de la CEAMA, con el propósito de supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia.
- Sancionar a los titulares de los Centros de Verificación Vehicular autorizados por el Gobierno del Estado, a través de la CEAMA, así como a los establecimientos que infrinjan las disposiciones establecidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos y a las acuerdo del Secretario Ejecutivo, a los municipios del Estado en la elaboración de los planes municipales de servicios hidráulicos, alcantarillado, saneamiento e hidroagrícola.
- Planear, programar, presupuestar y supervisar las obras hidráulicas estatales, competencia de la CEAMA de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Conciliar y en su caso, mediar en la solución de los conflictos relacionados con el agua y su saneamiento en los términos de la legislación aplicable.
- Elaborar estudios y proyectos geológicos e hidrológicos para la realización de obras de captación y rehabilitación de fuentes de abastecimiento de agua.
- Dar seguimiento a los Programas, Planes y Estrategias Ambientales establecidos anualmente.
- Evaluar los resultados trimestrales de cada uno de los Programa, Planes y Estrategias establecidos.
- Gestionar Recursos y apoyos ante instancias Federales y Estatales del ámbito ambiental.
- Representar al Secretario Ejecutivo en sesiones de la Junta de Gobierno y en diversos Consejos, Comités y Actos Públicos.
- Preparar informe trimestral de actividades y logros para el Secretario Ejecutivo y la Junta de Gobierno.
- Atender a la ciudadanía
- Dar respuesta a la demandas y denuncias ciudadanas en materia ambiental.
- Brindar orientación y apoyo a las autoridades municipales en ámbito ambiental.
- Establecer vínculos y apoyos institucionales con PROFEPA y SEMARNAT.
- Ejecutar los acuerdos y compromisos establecidos en las juntas de coordinación semanal del organismo.



## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Subsecretarios Ejecutivos.
- Secretario Ejecutivo de Administración y Finanzas.
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- Subdirector de Planeación Ambiental.

### EXTERNAS:

- SEMARNAT.
- PROFEPA.
- Autoridades Municipales.
- Protección Civil.
- Subsecretario de Gobierno del Estado.
- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Gobierno del Estado.
- Integrantes del Gabinete de Desarrollo Económico Sustentable.
- Instituciones de Investigación y Educativas.
- Organismos no gubernamentales.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 083	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Residuos Sólidos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEEM-DGPPA-01	Procedimiento "Capacitación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEEM-DGPPA-02	Procedimiento de "Control del Proceso de Atención a Contingencias Ambientales"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B  
J

PR-SSEM-DGVCA-01	Procedimiento "Control del proceso de Evaluación del Impacto Ambiental"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercer los Recursos económicos autorizados en el presupuesto.</li> <li>• Firmar oficios y documentos de convenios y acuerdos.</li> <li>• Contrataciones de Personal.</li> <li>• Adquisiciones.</li> </ul> |
|---|

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 35 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciatura en Ingeniería Ambiental, Biología, Químico- Biólogo (Titulado).

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Conocimiento del Ámbito Ambiental (5 años).
- Normatividad Ambiental/ Ecológica (5 años).
- Manejo de Personal (5 años).
- Manejo de la normatividad ambiental (5 años).



Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFIL DE COMPETENCIAS:

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*fb*

**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGR-04

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**ÁREA:**

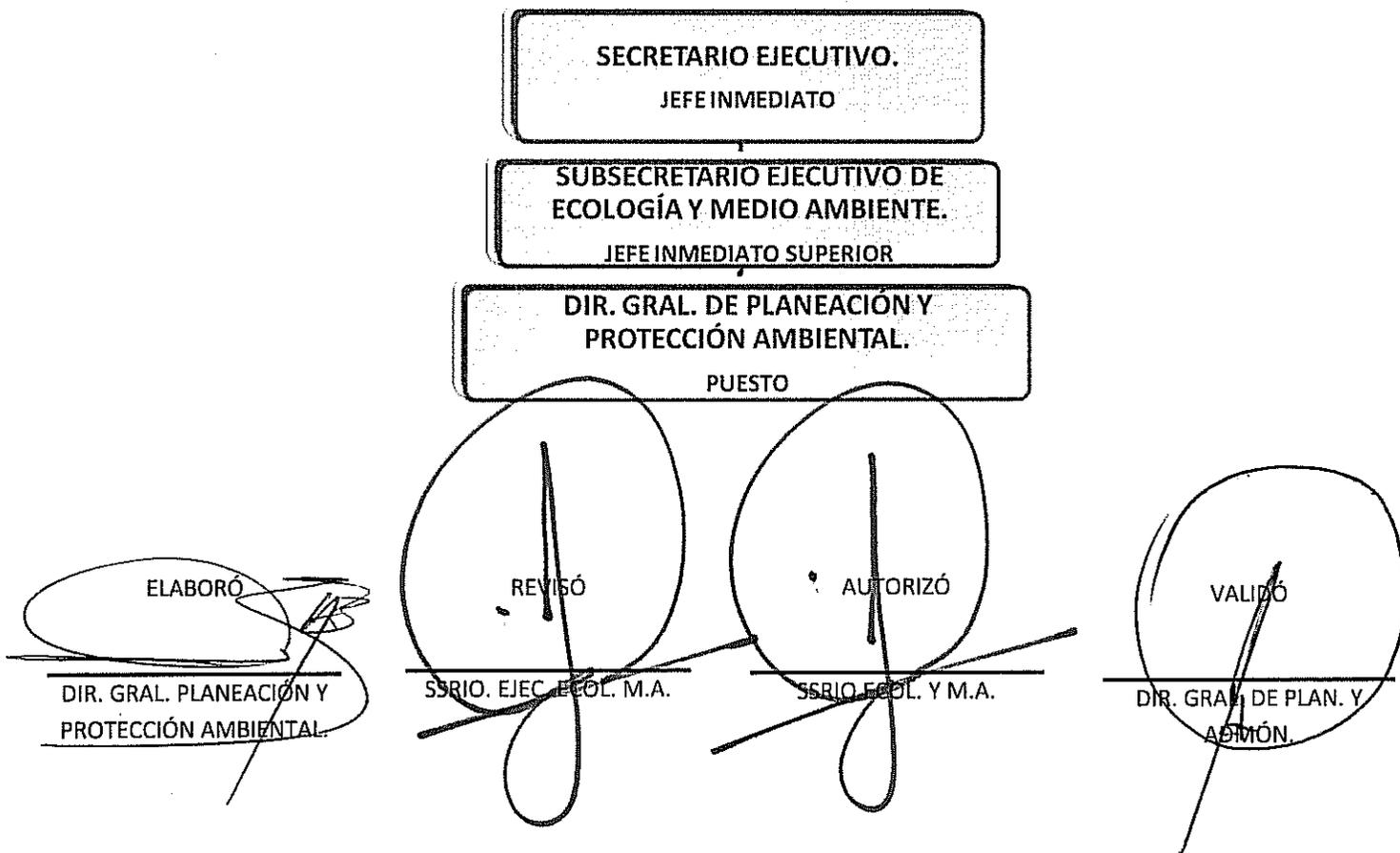
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Planear la protección del Medio Ambiente.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



FECHA

20/03/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Director de Área de Protección y Recuperación Ambiental.
- Subdirector de Planeación Ambiental.
- Subdirector de Gestión Ambiental.
- Secretaria.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Gestionar la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de colaboración con los sectores público, social y privado, en materia de protección ambiental, en coordinación con otras dependencias del Estado y municipios de la Entidad.
- Gestionar la celebración de convenios o acuerdos con la Federación, otras Entidades Federativas, los Ayuntamientos de la Entidad, otras dependencias del Ejecutivo del Estado y los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- Proyectar y desarrollar planes y programas en materia ecológica y ambiental.
- Emitir opinión en las materias de su competencia.
- Operar el Sistema Estatal de Información Ambiental.
- Proponer programas integrales de conservación y restauración de los recursos forestales, de prevención y control de incendios forestales, de recuperación ambiental, así como de fomento, protección y restauración de las áreas naturales protegidas.
- Coordinar con los municipios, promover la participación de los sectores social y privado, en el establecimiento de compromisos relacionados con la recolección, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos municipales.
- Promover con la participación de los Ayuntamientos de la Entidad, grupos sociales e instituciones educativas, la construcción y operación de centros de acopio, que realicen actividades integradas, de conformidad con los convenios correspondientes.
- Promover la aplicación del Programa Estatal para la prevención y Gestión Integral de los Residuos.
- Proporcionar previo convenio, asesorías a los municipios en materia de protección y recuperación ambiental.
- Apoyar a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, en la realización de los concursos relacionados con las actividades que deba ejecutar en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia.
- Elaborar la Agenda Ambiental Anual del Organismo.
- Supervisar y controlar las acciones y programas de la Agenda Ambiental.
- Negociar convenios con los Presidentes Municipales e Instituciones en materia ambiental.

- Representar al Secretario Ejecutivo y/o Subsecretario Ejecutivo en reuniones Regionales y Estatales.
- Coordinar El Consejo Estatal de Áreas Naturales Protegidas.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Secretario Ejecutivo.
- Subsecretario Ejecutivo de Ecología y Medio Ambiente.
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Director de Área de Gestión de Recursos Humanos.
- Director General de Finanzas e Inversión.
- Director de Área del Proyecto de Saneamiento del Río Apatlaco.
- Director General de Infraestructura Hidráulica.

### EXTERNAS:

- Presidentes Municipales y Autoridades de los Ayuntamientos.
- Delgado de la SEMARNAT.
- CONAFOR
- PROFEPA.
- CONAGUA.
- Instituciones Educativas y de Investigación Científica.
- Organismos no gubernamentales.
- Autoridades agrarias, ejidales y comunales

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEEE	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDS	Ley Estatal de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RLEDS	Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEF	Ley Estatal Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NEM 's	Normas Ecológicas Mexicanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Contingencias Ambientales, Evaluación del Daño y Seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- Vacaciones a su personal.

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 55 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Biólogo, Licenciado en Ecología, Ingeniero Forestal, Ingeniero Ambiental.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- El Estado y sus municipios.
- Manejo de Recursos naturales presentes en la entidad.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Gestión Ambiental (3 años).
- Administración de Recursos (3 años).
- Manejo de Paquetería: Informática Básica.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**



SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

FO-SSEAF-DAGRH-04

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

SUBDIRECTOR DE CALIDAD DEL AIRE E IMPACTO AMBIENTAL.

**ÁREA:**

DIR. GRAL DE CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Prevenir, regular y controlar las fuentes generadoras de impacto ambientales.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---

SUBSECRETARIO EJECUTIVO DE ECOLOGIA Y  
M.A.  
JEFE INMEDIATO

DIR. GRAL. DE CALIDAD DEL AIRE,  
IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

SUBDIRECTOR DE CALIDAD DEL  
AIRE E IMPACTO AMBIENTAL  
PUESTO

ELABORÓ

SUBDIR. CALIDAD DEL AIRE E  
IMP. AMB.

REVISÓ

DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.  
AMB.

AUTORIZÓ

SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Jefe de Departamento de Prevención y Control de la Contaminación.
- Jefe de Departamento de Verificación Vehicular.
- Jefe de Departamento de Impacto Ambiental.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Supervisar el correcto funcionamiento de las estaciones de monitoreo atmosférico.
- Definir las acciones y actividades de los programas de monitoreo, impacto ambiental, fuentes fijas, verificación vehicular.
- Evaluar el cumplimiento de las acciones y actividades de los programas a su cargo.
- Coordinar las sesiones de comité técnico sobre impacto ambiental.
- Asistir en representación del organismo a sesiones de reuniones de fraccionamientos, comité de zonificación de Cuernavaca.
- Elaborar reportes trimestrales del área.
- Revisar manifestaciones de Impacto Ambiental.
- Elaborar dictámenes técnicos.
- Atender al público en temas a su cargo.
- Responsable de la ejecución del programa de desarrollo institucional ambiental.
- Coordinar la generación de información para integración y actualización del inventario de emisiones a la atmósfera.
- Elaborar propuestas de modificación del Programa de Verificación Vehicular.
- Revisar las resoluciones en materia de impacto ambiental.
- Supervisar y coordinar los operativos para multar vehículos que no hayan sido verificados o sean ostensiblemente contaminantes.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Unidad de Asuntos Jurídicos del Organismo.
  - Coordinación de Asesores del Secretario Ejecutivo.
  - Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
  - Jefes de Área a su cargo.
  - Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- 
- 

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LGEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	┐	┐	☑
RVV	Reglamento de Verificación Vehicular	┐	┐	☑
NOM 's	Normas Oficiales Mexicanas 041/045/047/048/085/083/059/081/080/113	┐	┐	☑
PVV	Programa de Verificación Vehicular	┐	┐	☑
LOTAH	Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos	┐	┐	☑
DANP 's	Decretos de Áreas Naturales	┐	┐	☑
LEEPAEM	Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos	┐	┐	☑
	Reglamento de Impacto Ambiental	┐	┐	☑
	Ley Estatal de Residuos Sólidos y su Reglamento	┐	┐	☑
	Ley Forestal	┐	┐	☑
	Manual de Organización	┐	┐	☑
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	┐	┐	☑
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	┐	┐	☑
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	┐	┐	☑
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	┐	☑	┐
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	┐	┐	☑
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	┐	┐	☑
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	┐	┐	☑
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	┐	┐	☑
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	┐	☑	┐
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	┐	☑	┐
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	┐	☑	┐

PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEM-DGPPA-02	Procedimiento de "Control del Proceso de Atención a Contingencias Ambientales"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEM-DGVCA-01	Procedimiento "Control del proceso de Evaluación del Impacto Ambiental"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

---

- Firmar Dictámenes Técnicos, Notas informativas y Memos.
- Rubricar y Reactivar, Oficios de Respuesta, Oficios varios y autorizaciones.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

---

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Estudios en el ramo de Ciencias Biológicas o Ambientales.

#### CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:

- El Estado de Morelos y sus municipios.
- Manejo y uso de instrumentos de metrología.

#### EXPERIENCIA LABORAL

- Conocimientos y aplicación de Leyes Ambientales (3 años).
- Competencias Estatales, Municipales y Federales de Materia Ambiental
- Atención al Público.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

<b>Competencia Institucional</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



20/03/2011

FECHA

DIR. AREA PECH.

ELABORÓ

AMB.

DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT.

REVISÓ

*[Handwritten signature]*

SSRIO. ECOL. Y M.A.

AUTORIZÓ

*[Handwritten signature]*

DIR. GRAL. DE PLAN. Y MONIT.

VALIDÓ

*[Handwritten signature]*

DIRECTOR DEL PARQUE ECOLÓGICO  
CHAPULTEPEC.  
PUESTO

DIR. GRAL. DE CALIDAD DEL AIRE  
IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL.  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

SUBSECRETARIO EJECUTIVO DE  
ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.  
JEFE INMEDIATO

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

Dirigir, evaluar, coordinar, administrar, los diversos departamentos dependientes de la Dirección.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

DIR. GRAL DE CALIDAD DEL AIRE, IMPATO Y CULTURA AMBIENTAL.

**AREA:**

DIRECTOR DE AREA DEL PARQUE ECOLÓGICO CHAPULTEPEC.

**PUESTO:**

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

FO-SSSEAF-DAGR-04

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**



**PERSONAL A SU CARGO:**

- Jefe de Departamento de Operaciones.
- Jefe de Departamento de Mantenimiento.
- Jefe de Departamento de Comercialización.
- Jefe de Departamento de Veterinaria.
- Secretaria.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Dirigir, evaluar, coordinar, administrar, los diversos departamentos dependientes de la Dirección.
- Desarrollar Programas de Mejora en todas las áreas.

**RELACIONES:**

- INTERNAS:**
- Con todas las áreas del parque.

**EXTERNAS:**

- Locatarios.
- Concesionarios.
- Visitantes.
- Dependencias de Gobierno.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Fauna Silvestre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley del Servicio Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Area	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Optional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
SEGURIDAD	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ESFERAS DE IMPACTO:**

- Permisos y vacaciones del personal.
- Actividades a desarrollar al interior del Parque.
- Actividades de Mantenimiento y Operación demás áreas del Parque (interior y exterior CEAMA).

**AUTORIZACIONES:**

PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 20 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Nivel Licenciatura.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

➤ Administración de Parques.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Mínimo 2 años en:

➤ Comercialización.

➤ Administrativa.

➤ Operatividad en Parques.

Requerimientos Específicos:	SI	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15/03/2011

FECHA

AMBIENTAL.

DIR. AREA CULT Y DIF.

ELABORÓ

*[Handwritten signature]*

AMB.

DIR. GRAL. CALIDAD DEL

AIRE, IMPACTO Y CULT.

REVISÓ

*[Handwritten signature]*

SSRIO ECOL. Y M.A.

AUTORIZÓ

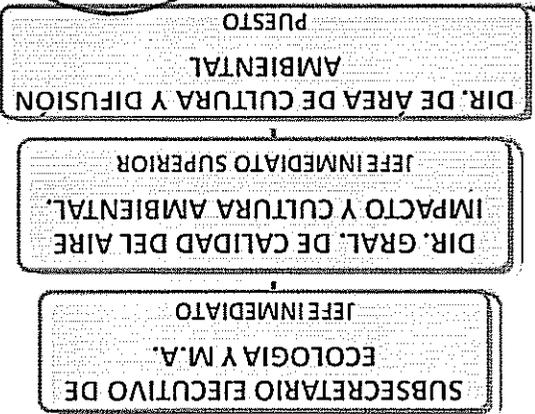
*[Handwritten signature]*

DIR. GRAL. DE PLAN. Y

ASIGN.

VALIDÓ

*[Handwritten signature]*



**POSICION EN ORGANIGRAMA:**

Vigilar y coordinar la difusión y cultura ambiental en el Estado de Morelos.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

AMBIENTAL.

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULTURA

AREA:

DIRECTOR DE AREA DE CULTURA Y DIFUSION AMBIENTAL.

PUESTO:

**DESCRIPITIVO DE PUESTO**

FO-SSAF-DARP-04

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

**MANUAL DE ORGANIZACION**

**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**



**PERSONAL A SU CARGO:**

- Jefe de Departamento de Cultura y Educación Ambiental.
- Jefe de Departamento de Difusión Ambiental.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Organizar eventos a realizarse en materia ambiental a nivel CEAMA de acuerdo al calendario ecológico.
- Vigilar la implementación de la información de la CEAMA en materia ambiental, dentro del programa de educación ambiental.
- Coordinar la elaboración del material didáctico y audiovisual necesario para el cumplimiento de la difusión de cultura ambiental.
- Asistir a reuniones en materia ambiental con Dependencias Federales, Estatales y Municipales.

**RELACIONES:**

- INTERNAS:**
- Con todas la áreas a todo nivel.

**EXTERNAS:**

- SEMARNAT.
- IMTA.
- CNA
- ONG'S
- Ayuntamientos.
- Desarrollo Agropecuario.
- IEBEM.
- Secretaría de Salud.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUMENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEEPAEM	Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEEPAEM	Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Elaboración y Ejecución del Programa de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ley de Residuos Sólidos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

11

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ESFERAS DE IMPACTO:**

• N/A.

**AUTORIZACIONES:**

MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Estatal del Agua y Medio Ambiente	Descentralizado denominado Comisión Reglamentario Interior del Organismo Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Estatal del Agua y Medio Ambiente	Descentralizado denominado Comisión			

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Area	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Optional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
SEGURIDAD	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

GENERO: Indistinto

EDAD: 25 – 35 años

ESTADO CIVIL: Indistinto

ESCOLARIDAD:

➤ Biólogo, Ingeniero Ecologista, Licenciado en Ecología, Ingeniero Forestal.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

➤ El Estado y sus municipios.  
➤ Manejo y usos de instrumentos de metrología.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

➤ Gestión Ambiental (3 años).  
➤ Administración de Recursos (3 años).  
➤ Manejo de Paquetería: Informática Básica.

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Requerimientos Específicos:	SI	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (específique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

20/03/2011

FECHA

DIR. AREA PROTEC. RECUP. AMBIENTAL

ELABORO

DIR. GRAL. PLANEACION Y PROTECCION AMBIENTAL

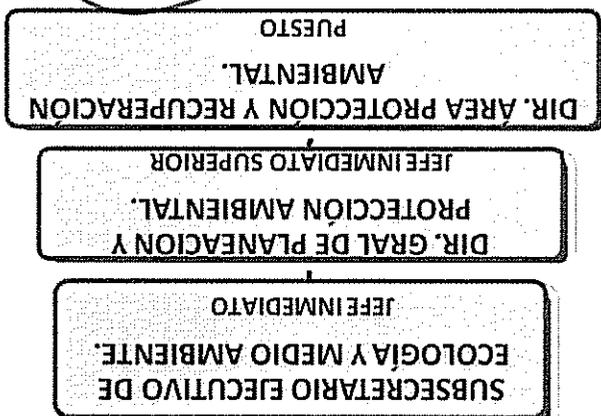
REVISO

SSRIO ECOLOGIA Y MA.

AUTORIZO

DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMON.

VALIDO



**POSICION EN ORGANIGRAMA:**

Supervisar y dar seguimiento a la protección de los Recursos Naturales del Estado.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROTECCION AMBIENTAL.

**AREA:**

DIRECTOR DE AREA DE PROTECCION Y RECUPERACION AMBIENTAL.

**PUESTO:**

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

FO-SSSAF-DAGR-04

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

**MANUAL DE ORGANIZACION**

**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**

CEARMA



---

## **PERSONAL A SU CARGO:**

- Jefe de Departamento de Bosques y Selvas.
- Jefe de Departamento de Viveros y Reforestación.
- Jefe de Departamento de Areas Naturales Protegidas.
- Jefe de Departamento de Ordenamiento Ecológico Territorial.

---

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Promover los apoyos a proyectos de desarrollo forestal.
- Entregar apoyos a proyectos de uso sustentable de los recursos naturales (en coordinación con la Federación).
- Manejar y vigilar la protección y conservación de las áreas naturales.
- La protección de la fauna y flora silvestre.
- Seguimiento a los OET.

---

## **RELACIONES:**

- INTERNAS:**
- Subdirector de Vigilancia e Impacto Ambiental.
- Secretaria.

## **EXTERNAS:**

- CONAFOR (Comisión Nacional forestal).
- SEMARNAT SEDAGRO (Secretaría de Desarrollo Agropecuario).
- CONANP (Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas).
- CONABIO (Comisión Nacional para la Biodiversidad).
- SAGARPA CDI (Comisión de Pueblos Indígenas).
- PROFEPA

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**  
(MANUALES, POLITICAS, INSTRUMENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LECPAEM	Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LDFSEM	Ley de Desarrollo Forestal Sustentable	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LFE	Ley de Fauna del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-H-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Proyectos de Manejo de Vida Silvestre y Forestales de UMAs (Unidades de Manejo y Aprovechamiento de Vida Silvestre) en coordinación con la SEMARNAT.
- Proyecto de Turismo de Naturaleza Entrega de Planta para Reforestar

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

Area	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Optional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACION AMBIENTAL	X	
	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 55 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciatura en Biología, Ingeniero Ambiental, Agronomía, Forestal y/o Hortícola.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conocimiento del Estado.
- Conocimiento de las reglas de operación de los programas de apoyo.
- Cartografía.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia mínima en el área de manejo forestal (3 años).
- Manejo de programas forestales y vida silvestre.
- Manejo de cartografía.
- Conocimiento de la normatividad.

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Requerimientos Específicos:	SI	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20/03/2011

FECHA

AMB.

DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.

*Elaborado*  
ELABORÓ

~~SRRO. EJEC. ECOL. M.A.~~

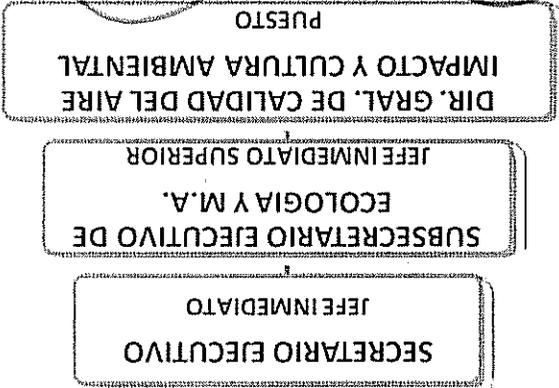
*[Signature]*  
REVISÓ

~~SRRO. EJEC. ECOL. M.A.~~

*[Signature]*  
AUTORIZÓ

~~DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.~~

*[Signature]*  
VALIDO



**POSICION EN ORGANIGRAMA:**

Vigilar, controlar y regular las acciones en materia ambiental de competencia estatal, así como la formación, concientización y la difusión en materia ambiental.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.

**AREA:**

AMBIENTAL.

DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE IMPACTO Y CULTURA

**PUESTO:**

**DESCRPTIVO DE PUESTO**

FO-SSEAF-DAGR-04

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

**MANUAL DE ORGANIZACION**

**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**



## PERSONAL A SU CARGO:

- Director de Área de Cultura y Difusión Ambiental.
- Director de Área del Parque Ecológico Chapultepec.
- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Subdirector del Parque Ecológico San Miguel Acapantzingo.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- Acordar con el Subsecretario Ejecutivo los asuntos que tiene encomendados.
- Emitir dictámenes en las materias de su competencia.
- Operar el Sistema Estatal de Monitoreo Ambiental.
- Ejecutar las acciones relacionadas con el Sistema de Monitoreo Atmosférico en el Estado.
- Realizar inspecciones a los centros de verificación vehicular autorizados por el Gobierno del Estado de Morelos, a través de la CEAMA, con el propósito de supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia, así como al programa de verificación vehicular obligatorio.
- Operar el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria.
- En coordinación con las autoridades competentes en materia de tránsito, vigilar que la verificación de vehículos automotores registrados en el Estado de Morelos, se efectúe dos veces por año, con el objeto de comprobar que las emisiones de los vehículos, no rebasen los límites máximos permisibles que establezcan las Normas Técnicas Ecológicas aplicables en el Estado de Morelos.
- Vigilar el estricto cumplimiento de las medidas de prevención y mitigación señaladas en las autorizaciones en materia de impacto ambiental y de riesgo, en su área de competencia.
- Realizar inspecciones y dictámenes sobre quejas y denuncias en materia ambiental, la instauración de procedimientos administrativos, así como emitir las resoluciones o recomendaciones destinadas a particulares o autoridades competentes, a fin de aplicar la normatividad ambiental.
- Gestionar la celebración de acuerdos de coordinación y convenios de colaboración con los sectores público, social y privado, en materia de vigilancia ambiental, en coordinación con otras dependencias del Estado y municipios de la Entidad.
- Promover la participación y corresponsabilidad de la sociedad civil en la formulación de la política y cultura ambientales, así como en la protección del ambiente.
- Ejecutar los programas que establezca la CEAMA, para capacitación y educación, en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico; campañas de protección y cuidado de los ecosistemas.
- Manejar el Centro de Información Ambiental y proporcionar servicio a entidades públicas y privadas, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y al público en general.

11

- Proporcionar previo convenio, asesoría a los municipios en materia de concertación y promoción de la cultura y protección al ambiente.
- Promover eventos, cursos y concursos con el sector público, privado y social en materia ambiental.
- Apoyar a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, en la realización de los concursos relacionados con las actividades que deba ejecutar en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas de la materia.
- Realizar inspecciones a los establecimientos conforme a lo establecido en el ordenamiento respectivo y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Subsecretario Ejecutivo.

---

**RELACIONES:**

**INTERNAS:**

- Con todas las áreas a todo nivel.

**EXTERNAS:**

- Secretaría de Educación.
- Secretaría de Turismo.
- IEBEM.
- Secretaría de Gobierno.
- Consejería Jurídica.
- Secretaría de la Gestión e Innovación Gubernamental
- Secretaría de Obras.
- Instituciones y Universidades.
- Asociaciones Civiles.
- Secretaría de Desarrollo Económico.
- Dependencias Federales SEMARNAT, CONAGUA, PROFEPA, CONANP, CONAFLOOR, IMTA.
- Ayuntamientos (33) del estado.
- Medios de Comunicación.
- Cámaras Empresariales (CANACINTRA, CANADEVI, CANACO, OTRAS.)

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**  
(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUMENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEPAEM	Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos	F		F
LEGEPA	Ley General del Equipo Ecológico y la Protección al Ambiente	F		F
	Reglamento de Impacto Ambiental	F		F
	Reglamento de Verificación Vehicular	F		F
	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	F		F
	Normas Oficiales Mexicanas 083	F		F
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	F		F
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	F		F
	Ley de Residuos Sólidos y su Reglamento	F		F
	Ley Forestal	F		F
	Manual de Organización	F		F
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	F		F
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	F		F
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	F		F
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	F		F
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	F		F

<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	F	F	F	F
Social	F	F	F	F
Político	F	F	F	F
En los resultados de la CEAMA	F	F	F	F

**ESFERAS DE IMPACTO:**

- Emisión de dictámenes técnicos.
- Vo. Bo. para el Subsecretario y Secretario.

**AUTORIZACIONES:**

PR-SSEAF-DAGR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	F	F	F
PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	F	F	F
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	F	F	F
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	F	F	F
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	F	F	F
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	F	F	F
PR-SSEAF-DGPPA-02	Procedimiento de "Control del Proceso de Atención a Contingencias Ambientales"	F	F	F
PR-SSEEM-DGCA-01	Procedimiento "Control del proceso de Evaluación del Impacto Ambiental"	F	F	F
PR-SECGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	F	F	F

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Area	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

GENERO: Indistinto

EDAD: 25 – 35 años

ESTADO CIVIL: Indistinto

ESCOLARIDAD:

➤ Licenciatura en Ingeniería Ambiental, Biología, Derecho (preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

➤ El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Mínimo 3 años en materia ambiental

➤ Procedimiento para inspección y vigilancia ambiental.

➤ Concientización – sensibilización de la difusión y cultura ambiental.



Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Requerimientos Específicos:	SI	No
Computadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

01/04/2011

FECHA

LABORO  
DIR. GRAL. BIODIVERSIDAD.

REVISO  
SRRO. EJEC. ECOL. M.A.

AUTORIZO  
SSRIO. EJEC. ECOL. M.A.

VALIDO  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMON.

DIR. GRAL. DE BIODIVERSIDAD  
PUESTO

SUBSECRETARIO EJECUTIVO DE ECOLOGIA Y M.A.  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

SECRETARIO EJECUTIVO  
JEFE INMEDIATO

POSICION EN ORGANIGRAMA:

Promover, controlar y regular las acciones en materia de biodiversidad biológica estatal, así como la formación, difusión y uso sustentable para beneficio de la sociedad.

OBJETIVO DEL PUESTO:

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.

AREA:

DIRECTOR GENERAL DE BIODIVERSIDAD

PUESTO:

DESCRPTIVO DE PUESTO

FO-SSAAF-DAGR-04

SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

MANUAL DE ORGANIZACION

COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE



f x

- Generar, compilar y manejar información para el establecimiento de un programa sobre los inventarios biológicos del Estado de Morelos para conocer cualitativa y cuantitativamente la distribución de las diversas especies en todo el territorio estatal, su valor científico, ambiental, económico y estratégico para el Estado de Morelos.
- Administrar la información relativa a los recursos biológicos en un banco de datos permanentemente actualizado.
- Elaborar, instrumentar y evaluar la estrategia estatal sobre biodiversidad y la relativa a su conservación y ejecutar las acciones para su instrumentación, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- Desarrollar proyectos para la utilización sustentable de los recursos biológicos convencionales, así como actividades productivas alternativas para las comunidades.
- Asesorar en aspectos técnicos a los sectores gubernamental, social y privado sobre la utilización y conservación de los recursos biológicos.
- Difundir la riqueza biológica del Estado de Morelos, de sus diversas formas de utilización y aprovechamiento, del conocimiento biológico tradicional de los pueblos y comunidades indígenas, así como divulgar las medidas que se propongan para evitar su deterioro y su destrucción.
- Conocer sobre la transferencia, manejo y uso de organismos vivos modificados en el Estado que puedan tener un efecto adverso en la biodiversidad y sus componentes.
- Dar seguimiento a los acuerdos de coordinación con el Gobierno Federal para la preservación y protección de la biodiversidad, así como fungir como enlace entre la CEAMA y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal en lo relativo a esta materia y las demás que le confiera otras disposiciones legales aplicables o le delegue el Subsecretario Ejecutivo de Ecología y Medio Ambiente.

---

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Subdirector de Gestión y Administración.
- Subdirector Técnico
- Técnicos Especializados

---

**PERSONAL A SU CARGO:**

**RELACIONES:**

**INTERNAS:**

- Con todas las áreas a todo nivel.

**EXTERNAS:**

- Secretaría de Educación.
- Secretaría de Turismo.
- IEDEM.
- Secretaría de Gobierno.
- Consejería Jurídica.
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- Instituciones y Universidades.
- Asociaciones Civiles.
- Secretaría de Desarrollo Económico.
- Dependencias Federales SEMARNAT, CONAGUA, PROFEPA, CONANP, SAGARPA.
- Ayuntamientos del estado.
- Medios de Comunicación.
- Cámaras Empresariales (CANACINTRA, CANADEVI, CANACO, OTRAS.)

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LGEEPA	Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección Ambiental			
SNIB	Sistema Nacional de Información sobre Biodiversidad en México.			
LEEE	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico			
LEDS	Ley Estatal de Desechos Sólidos			
RLEDS	Reglamento de la Ley Estatal de Desechos Sólidos			
LEF	Ley Estatal Forestal			
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente			
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente			
	Reglamento de Contingencias Ambientales, Evaluación del Daño y			
	Normas Ecológicas Mexicanas			
PR-SSEEMA-DGPPA-01				

*[Handwritten signatures]*

f x

En los resultados de la CEAMA	Alto	Medio	Bajo	N/A
Esteras de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	Alto	Medio	Bajo	N/A
Social	Alto	Medio	Bajo	N/A
Político	Alto	Medio	Bajo	N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

**AUTORIZACIONES:**

Seguimiento				
Manual de Organización				
MA-SSEAF-DAGR-01				
Manual de Calidad				
PR-SE-CGA-01				
Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"				
PR-SSEAF-DGPA-01				
Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"				
PR-SSEAF-DGPA-02				
Procedimiento de "Capacitación"				
PR-SSEAF-DGPA-03				
Procedimiento de "Compras"				
PR-SSEAF-DAGR-01				
Procedimiento de "Elaboración de documentos y trabajos"				
PR-SSEAF-DAGR-02				
Procedimiento de "Auditorías Internas"				
PR-SSEAF-DAGR-03				
Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"				
PR-SSEAF-DAGR-04				
Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"				
PR-SSEAF-DAGR-05				
Procedimiento de "Control de Registros"				
PR-SSEAF-DAGR-06				
Procedimiento de "Control de Documentos"				

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Area	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Optional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENCIACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
SEGURIDAD	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	X	

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 60 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Licenciatura en Ingeniería Ambiental, Biología, Ciencias Ambientales (preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

➤ El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Mínimo 3 años en materia ambiental

➤ Manejo de ecosistemas.

➤ Mecanismos de evaluación del monitoreo de biodiversidad.

➤ Conocimiento en desforestación y degradación forestal.

*f* *X*

f f

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Requerimientos Específicos:	SI	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGR-04

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PECH.

**ÁREA:**

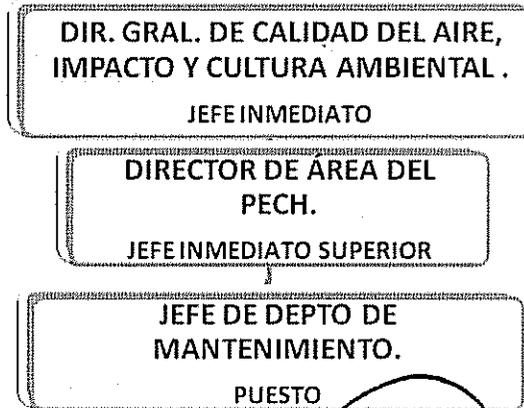
DIRECTOR DE ÁREA DEL PECH

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo el PECH (Jardinería, Limpieza, Instalación.)

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

*[Signature]*  
JEFE DE MANTTO (PECH).

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

*[Signature]*  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. AMB.

AUTORIZÓ

*[Signature]*  
SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDO

*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Ayudantes en General.
- Auxiliar de Mantenimiento.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Organizar y coordinar las actividades del personal a su cargo.
- Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- Brindar Asesoría.
- Elaborar reportes semanales y trimestrales.
- Manejo y control del almacén.
- Coordinación de eventos.
- Brindar apoyo a supervisor de vigilancia.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Subsecretaría de Ecología y Medio Ambiente.
- Subsecretaría de Agua y Saneamiento.
- Con todas la áreas a todo nivel.
- Director de Recursos Materiales
- Personal del PECH.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley del Servicio Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del PECH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## AUTORIZACIONES:

- Vacaciones y permisos del personal.

## ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Media superior, Carrera Técnica en Mantenimiento.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Manejo de herramientas de trabajo industrial.
- Mantenimiento Residencial.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 3 años:

- Jardinería.
- Plomería
- Electricidad

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

<b>Competencia Institucional</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGRH-04



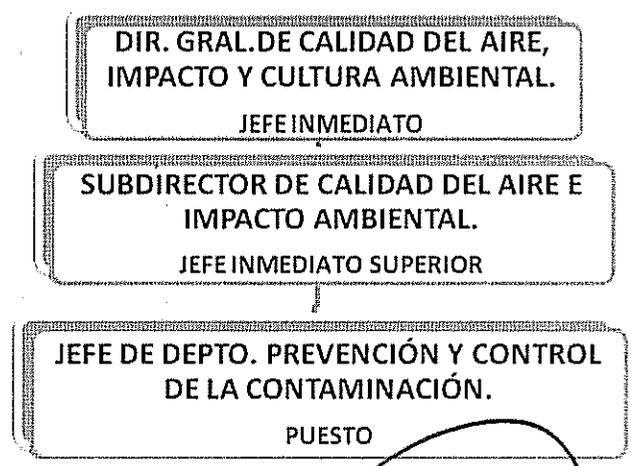
**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CONTAMINACIÓN.

**ÁREA:**  
SUBDIR. CALIDAD DEL AIRE E IMPACTO AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Asegurar que la Industria Estatal cumpla con la ley ambiental.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

JEFE DEPTO. PREV. Y CONT.  
DE CONTAMINACIÓN.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.  
AMB.

AUTORIZÓ

SSRIO ECOL. Y M.Á.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Técnicos

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Revisar Dictámenes de Estudios Ambientales.
- Revisar estudios de riesgo.
- Elaborar reportes de actividades del departamento y de ingresos propios.
- Coordinar la actualización de los inventarios de emisiones atmosféricas del Estado.
- Coordinar la elaboración y cumplimiento de los programas de gestión de la calidad del aire (Proaire).
- Coordinar la elaboración y cumplimiento del Registro de emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC).
- Coordinar el Monitoreo Atmosférico en el Estado de Morelos.
- Coordinar la presentación de las Cédulas de Operación Anual (COA).

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Subsecretario Ejecutivo de Ecología y Medio Ambiente
- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Jefe de Departamento de Impacto Ambiental.
- Personal Administrativo de la Subsecretaría Ejecutiva.
- Dirección General de Planeación y Protección Ambiental

### **EXTERNAS:**

- SEMARNAT.
- PROFEPA.
- INE.
- CENICA.
- Municipios
- Instituciones Educativas
- Organizaciones No Gubernamentales

11

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Federal y Estatal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 085/081/035/043/053	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Elaboración y Ejecución del Programa de Supervisión a Fuentes Fijas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Procedimiento de Elaboración y Ejecución del Programa de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Instructivo "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT-SSEAF-DAGRH-06	Instructivo "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firma y rubrica de dictámenes, actas de inspección, reportes y oficios.
- Clausurar una industria por incumplimiento.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Estudios en las áreas de Biología o Ingeniería Química, Industrial o Mecánica.

4

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- El Estado y sus municipios.
- Manejo y uso de instrumentos de metrología.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Procesos Industriales (1 año).
- Procesos Ambientales (1 año).
- Inspección y/o Auditorías Ambientales (1 año).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE REFORESTACIÓN.

**ÁREA:**

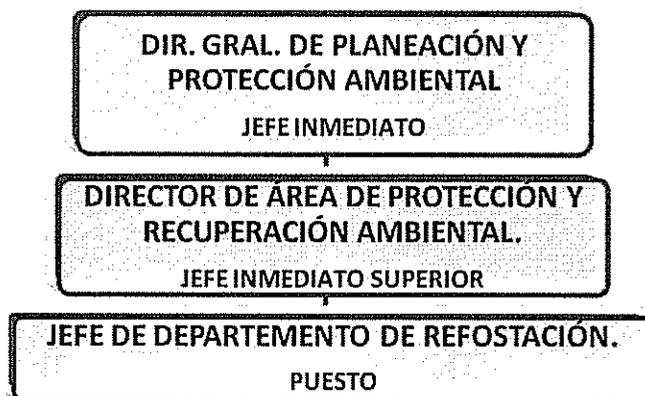
DIRECTOR DE ÁREA PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Restaurar las áreas impactadas de los ecosistemas forestales del Estado.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
JEFE DE REFORESTACIÓN.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

\_\_\_\_\_  
DIR. GRAL PLANA Y PROT.  
AMBIENTAL.

AUTORIZÓ

\_\_\_\_\_  
SSRIO. EJE. ECOL. M.A.

VALIDÓ

\_\_\_\_\_  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Ayudantes en General.
- Supervisor.
- Jefe de Oficina.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Elaborar el Programa de Producción del Planta Forestal.
- Detectar y ubicar áreas impactadas.
- Coordinar la producción de plantas necesarias para restaurar áreas impactadas.
- Atender demandas de los Municipios del Estado en materia de planta forestal.
- Realizar visitas técnicas a Municipios para identificar áreas impactadas o para reforestar.
- Elaborar informes diarios de actividades.
- Verificar el desarrollo de la plantas en los viveros.
- Determinar las especies forestales a producir de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Entregar vales para de plantas a solicitantes.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Subdirección de Planeación Ambiental.
- Jefe del Departamento de Áreas Naturales Protegidas.
- Subdirección de Gestión Ambiental.

### **EXTERNAS:**

- Regidores de Ecología Municipales.
- Instituciones Educativas.
- Diputados Estatales responsables de medio ambiente.
- SEMARNAT
- PROFEPA
- CONAFOR

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
NOM-059	Norma Oficial Mexicana 059	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LECPAEM	Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LDFSEM	Ley de Desarrollo Forestal Sustentable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- Firmar vales de entrega de plantas de viveros.
- Permisos y vacaciones del personal.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)****GENERO:** Indistinto**EDAD:** 25 – 35 años**ESTADO CIVIL:** Indistinto**ESCOLARIDAD:**

➤ Ingeniería Forestal, Biólogo, Lic. Hortícola (preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- El Estado de Morelos y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

Mínimo 1 año:

- Conocimiento de Vegetación.
- Producción de Plantas Forestales.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Competencia Profesional</b>				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE CONTINGENCIAS AMBIENTALES.

**ÁREA:**

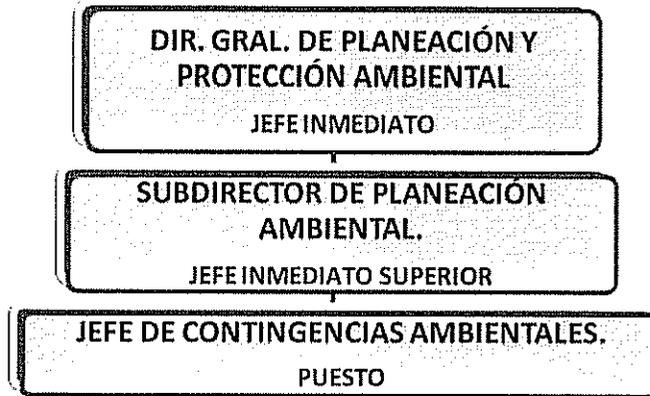
DIR. GRAL. DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Llevar a cabo las acciones necesarias que permitan atender de manera oportuna las contingencias ambientales que se presenten en el Estado de Morelos.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

JEFE CONTINGENCIAS  
AMBIENTALES.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. PLANEACIÓN Y  
PROTECCIÓN AMBIENTAL.

AUTORIZÓ

SSRIO. EJEC. ECOL. M.A.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Supervisor de Brigadas.
- Brigadistas (Temporales).

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Atención de los Programas Operativos del área.
- Llevar a cabo la ejecución de los Programas Operativos.
- Supervisar la realización de trabajos en campo.
- Visitar predios y realizar evaluaciones técnicas de los mismos.
- Elaborar notas informativas de los eventos que se asisten.
- Elaborar Reporte Diario de Incendios Forestales en Temporada.
- Coordinar las brigadas de emergencia.
- Atender los programas de contingencia anuales de incendios forestales.
- Desarrollar el Programa de Contingencias ambientales.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- Director General de Planeación y Administración.
- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.

### EXTERNAS:

- Dirección General de Protección civil del Gobierno del Estado.
- CONAGUA.
- PROFEPA.
- Directores de Ecología y Protección Civil Municipal.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Protección Civil del Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 083/014/081/094	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Procedimientos de la Fuerza de Tarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Procedimientos de Incendios Forestales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sistema de Manejo de Emergencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEEE	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDS	Ley Estatal de Desechos Sólidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

RLEDS	Reglamento de la Ley Estatal de Desechos Sólidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEF	Ley Estatal Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NEM's	Normas Ecológicas Mexicanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Contingencias Ambientales, Evaluación del Daño y Seguimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEM-DGPPA-01	Procedimiento "Capacitación"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEM-DGPPA-02	Procedimiento "Control del Proceso de Atención de Contingencias"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

---

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Ingeniería Ambiental, Licenciatura Biología.

### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- Conocimientos de la Geografía del Estado.
- Conocimientos de Normas y Leyes Ambientales.
- Uso de Equipos de Protección, Comunicación y Geoposicionadores.
- Manejo de Programas Artiview, Autocad, Windows.
- Protección Civil.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Manejo de Brigadas de Incendios y Contingencias Ambientales. (3 años).
- Manejo de Emergencias y contingencias ambientales (3 años).

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFIL DE COMPETENCIAS:

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.

**ÁREA:**

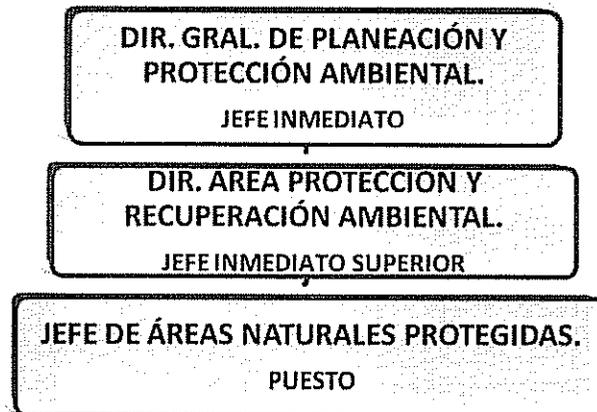
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Administrar las Áreas Naturales Protegidas.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

JEFE ÁREAS NAT.  
PROTEGIDAS.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

DIR. GRAL. PLANEACIÓN. Y  
PROTECCIÓN AMBIENTAL.

AUTORIZÓ

SSRIO ECOL Y M A

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Técnico Especializado.
- Auxiliar Administrativo.
- Secretaria.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Organizar la logística del Consejo Estatal de Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar dictámenes de ilícitos y de ubicación de predios en Áreas Naturales Protegidas.
- Responder la correspondencia recibida.
- Controlar toda la documentación de las Áreas Naturales Protegidas.
- Proponer y participar en la elaboración de los Programas y Decretos de Manejo de las Áreas Naturales Protegidas.
- Coordinar la ejecución de los programas de manejo de las ANP'S.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Director de Área de Protección y Recuperación Ambiental.
- Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- Unidad de Asuntos Jurídicos.
- Subdirección de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.

### **EXTERNAS:**

- Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- SEMARNAT.
- PROFEPA.
- CONAGUA.
- CONABIO
- Autoridades agrarias, ejidales y comunales.
- Autoridades municipales del responsable del área de ecología.
- Procuradurías de Justicia Federales y Estatal.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley Federal Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Vida Silvestre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley General del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Decretos de las ANP 's	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 059	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Biólogo, Ingeniero Forestal, Lic. Ciencias Ambientales (Preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conocimientos de la Geografía, Flora y Fauna del Estado.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Conocimiento de Normatividad Ambiental (2 años).
- Conocimiento de Recursos Naturales (2 años).
- Sistemas de Información Geográfica (2 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SÓLIDOS.

**ÁREA:**

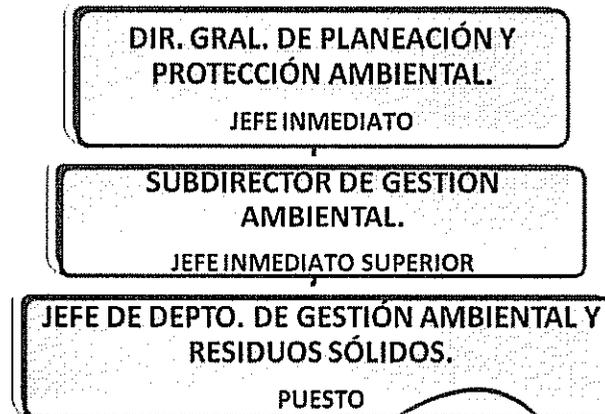
DIR. GRAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar seguimiento a los Proyectos de Gestión Ambiental y Residuos Sólidos de la Subdirección.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
JEFE GEST. AMBTAL Y RES.  
SÓLIDOS.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ  
\_\_\_\_\_  
DIR. GRAL. PLAN. Y PROT.  
AMBIENTAL.

AUTORIZÓ  
\_\_\_\_\_  
SSRIO. EJEC. ECOL. M.A.

VALIDÓ  
\_\_\_\_\_  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Técnicos Ejecutivos.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Administrar la base de datos de residuos sólidos.
- Dar seguimiento a proyectos de obra de rellenos sanitarios.
- Revisar y registrar los planes de manejo de residuos de manejo especial.
- Revisar proyectos de manejo integral de residuos y dar su opinión técnica.
- Revisar y evaluar los proyectos de obra de rellenos sanitarios y planes de regulación de sitios a disposición final.
- Brindar asesoría en materia de Gestión Ambiental y Manejo de Residuos Sólidos a Municipios.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Subdirección de Gestión Ambiental.
- Dirección General de Planeación y Protección Ambiental.
- Ordenamiento Ecológico.

### EXTERNAS:

- Responsables de Servicios Públicos y Ecología de Ayuntamientos.
- SEMARNAT.
- SEDESOL.
- PROFEPA

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley General de la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y sus Reglamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Residuos Sólidos para el Estado y su Reglamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Norma Oficial Mexicana 083	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de SEMARNAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRHR-05	Instructivo "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT-SSEAF-DAGRHR-06	Instructivo "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• N/A.</li> </ul> |
|--|

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Lic. Biología, Químico, Ingeniero Industrial, Ciencias Ambientales.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- El estado de Morelos y sus municipios.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Manejo de equipo de cómputo, paquetería básica e Internet.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGRH-04



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN AMBIENTAL.

**ÁREA:**

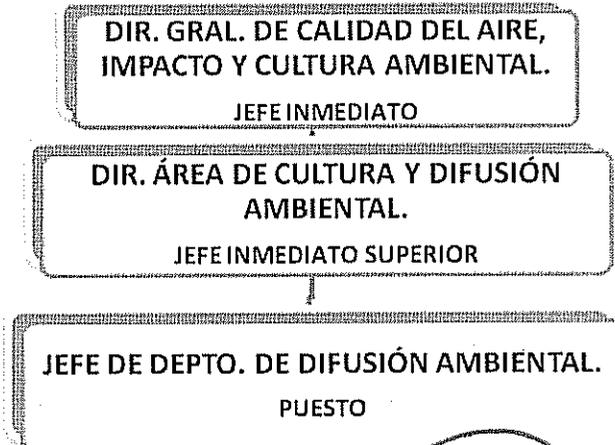
DIR. GRAL. DE CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Diseñar la imagen de la CEAMA, difundir a través del programa de Educación Ambiental con pláticas, talleres, conferencias y eventos Ecológicos las Acciones de Educación Ambiental.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

\_\_\_\_\_  
JEFE DIFUSIÓN AMBIENTAL.

REVISÓ

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. 'AMB.

AUTORIZÓ

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDÓ

*[Signature]*  
\_\_\_\_\_  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

➤ N/A.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- Diseñar carteles, trípticos, mamparas, revistas, espectaculares, anuncios, etc. Para difusión de la CEAMA.
- Dar seguimiento al programa de Educación Ambiental.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Con todas las áreas a todo nivel.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Manual de Identidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEEPAEM	Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEGEPA	Ley General del Equipo Ecológico y la Protección al Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 083	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Residuos Sólidos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## AUTORIZACIONES:

- N/A.

## ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 20 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Diseño Grafico, Mercadólogo, Publicista.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Ciencias de la Educación.
- Ciencias Naturales.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Diseños.
- Paquetes de diseño.
- Organizar eventos.

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGRH-04



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CULTURA Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.

**ÁREA:**

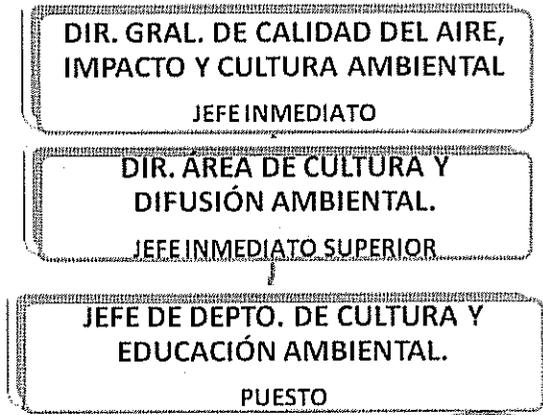
DIR. GRAL. DE CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Brindar apoyo a la Dirección de Área y dirección General en la realización de eventos ecológicos, así como difundir una cultura ambiental mediante pláticas y talleres ambientales.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

JEFE DE CULT. Y EDUC.  
AMBIENTAL.

REVISÓ

DIR. GRAL CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.  
AMB.

AUTORIZÓ

SSRIO ECOL Y M.A.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN Y  
ADMION.

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Secretaria.
- Auxiliar Administrativo.
- Coordinadores.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Atender denuncias ciudadanas. Dar seguimiento a los proyectos autorizados.
- Elaborar expedientes técnicos de las obras a signadas a la Dirección General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Elaborar y ejecutar el programa de educación ambiental (pláticas, talleres, conferencias, etc.) y promocionar eventos de difusión de cultura ambiental.
- Finiquitar obras a cargo de la Dirección General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental (cierre de obra).
- Elaborar oficios de contestación a las denuncias ciudadanas y notas informativas.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Con todas las áreas a todo nivel.

### EXTERNAS:

- SEMARNAT
- IMTA.
- ONG'S.
- CNA.
- Ayuntamientos Municipales.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEEPAEM	Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEGEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Residuos Sólidos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente			
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT-SSEAF-DAGRH-02	Instructivo "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT-SSEAF-DAGRH-02	Instructivo "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- N/A.

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 20 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Estudios de Biología (preferentemente).

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- El Estado y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- En materia ambiental, organización de eventos e impartición de cursos de Educación Ambiental.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPACTO AMBIENTAL.

**ÁREA:**

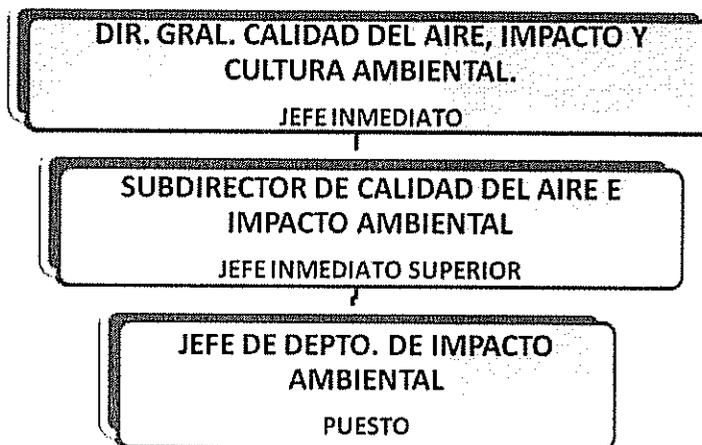
SUBDIR. CALIDAD DEL AIRE E IMPACTO AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Coordinar las actividades de inspección a obras en general.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORO  
  
JEFE DE IMPACTO AMBIENTAL.

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. AMB.

AUTORIZÓ  
  
SRIO ECOL Y M.A.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMON.

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Inspectores.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Notificar a las obras con procedimiento jurídico.
- Atender al público en general en técnicas de impacto ambiental.
- Preparar la orden del día, fichas e invitaciones del comité de impacto ambiental.
- Elaborar oficios diversos.
- Elaborar resoluciones de impacto ambiental.
- Coordinar y verificar la entrega de documentos a responsables de obras y proyectos.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Inspectores.

### EXTERNAS:

- Directores de Ecología o Medio Ambiente Municipales.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente del Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LOTAH	Ley de Ordenamiento Territorial y Asentamientos Humanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DANP's	Decretos de Áreas Naturales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Normas Oficiales Mexicanas 059 / 080/081 / 083/ 043 / 001 / 002 / 003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Elaboración y Ejecución del Programa de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento de la Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- Firma y/o rubricar oficios.

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Biólogo, Ing. Ambiental.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- El Estado y sus municipios.
- Manejo y uso de instrumentos de metrología.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Conocimiento sobre impacto ambiental (2 años).
- Manejo de planos de obras civiles (2 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11



**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE



FO-SSEAF-DAGR-04

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN.

**ÁREA:**

DIRECTOR DE ÁREA DEL PECH

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Promoción de paquetes escolares y fiestas infantiles dentro del PECH.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---

DIR. GRAL DE CALIDAD DEL AIRE,  
IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL  
JEFE INMEDIATO

DIRECTOR DE ÁREA DEL PECH.  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

JEFE DEPARTAMENTO DE  
COMERCIALIZACIÓN.  
PUESTO

ELABORÓ

JEFE DE  
COMERCIALIZACIÓN.

REVISÓ

DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.  
AMB.

AUTORIZÓ

SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDO

DIR. GRAL DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

- N/A.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Visitar escuelas (preescolar – secundaria) para invitarlos y promover el Proyecto Educativo del PECH.
- Buscar agencias de viajes por Internet para ofrecer promoción del parque
- Promover al PECH en otros Estados vía Internet.
- Atender visitantes para darles información del Parque.
- Atender llamadas de personas interesadas en información del PECH.
- Dar seguimiento a personas interesadas en visitar el PECH.
- Realizar demostraciones del Proyecto Educativo del PECH a visitantes de escuelas.
- Elaborar y presentar proyectos de eventos dentro del PECH.

**RELACIONES:****INTERNAS:**

- Director de Área del PECH.
- Jefe de Área de Operaciones del PECH.

**EXTERNAS:**

- Escuelas públicas y particulares.
- Instituciones Privadas: OXXO, Bancos.
- Agencias de Viajes.
- Directores zonas escolares.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A.
- 

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciatura en Publicidad, Administración de Empresas, Educación, Mercadotecnia, Comunicación, Comercialización.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- El estado de Morelos y sus municipios.
- Conocimientos de Mercadotecnia, Técnicas de negociación.

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Comercialización/ ventas de eventos ( 3 años)
- Manejo de grupos ( 3 años)
- Organización de eventos (3 años).

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

<b>Competencia Institucional</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



DESCRIPTIVO DE PUESTO

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.

**ÁREA:**

SUBDIR. DE CALIDAD DEL AIRE E IMPACTO AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Abatir y prevenir la contaminación atmosférica proveniente de vehículos automotores.

POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:

DIR. GRAL. DE CALIDAD DEL AIRE,  
IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL.  
JEFE INMEDIATO

SUBDIRECTOR DE CALIDAD DEL AIRE E  
IMPACTO AMBIENTAL  
JEFE INMEDIATO SUPERIOR

JEFE DE DEPTO DE VERIFICACIÓN  
VEHICULAR.  
PUESTO

ELABORÓ  
JEFE DEPTO. VEHICULAR.

REVISÓ  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.  
AMB.

AUTORIZÓ  
SRIO. ECOL. Y M.A.

VALIDÓ  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Inspectores (Ambientales).
- Auxiliar Administrativo.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Coordinar la elaboración del programa de verificación vehicular obligatorio.
- Supervisar el cumplimiento de todas las actividades del programa de verificación vehicular.
- Revisar y rubricar las copias certificadas de reposición de certificados de verificación vehicular.
- Atender al público en general en temas de verificación vehicular.
- Elaborar y rubricar oficios a centros de verificación vehicular de prórrogas, de comisión, etc.
- Elaborar proyectos de convocatoria para otorgar prórrogas de descuentos o condenación de multas.
- Elaborar revalidaciones anuales de autorizaciones de centros de verificación.
- Elaborar proyectos de convenios en materia de verificación vehicular.
- Elaborar las bases de convocatorias para revalidaciones o autorizaciones a centros de verificación.
- Revisar actas de inspección.
- Realizar inspecciones a centros de verificación
- Dar altas y bajas de Técnicos Verificadores
- Realizar visitas para los cambios de domicilio de los centros de verificación vehicular
- Coordinar operativos para multar vehículos que no hayan sido verificados o sean ostensiblemente contaminantes

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.
- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Inspectores
- Auxiliar Administrativo.
- Personal de la Unidad de Asuntos Jurídicos.



## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

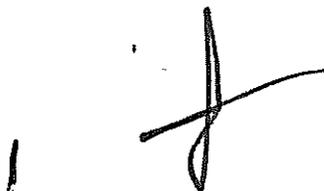
Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEEEM	Ley del Equilibrio Ecológico del Estado De Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NOM 'S	Normas Oficiales Mexicanas 041/045/047/050	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PVV	Decreto del Programa de Verificación Vehicular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RLEECPCVA	Reglamento de La Ley del Equilibrio Ecológico para Control y Prevención de la Contaminación de Vehículos Automotores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Convenios firmados sobre verificación vehicular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## AUTORIZACIONES:

- Rubricar oficios, convenios, autorizaciones, revalidaciones, memos
- Firma de citatorios

## ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Preferentemente Abogado con especialidad en Derecho Ambiental, Ing. Industrial, Ing. Ambiental.

#### CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:

- El Estado y sus municipios.
- Manejo y uso de instrumentos de metrología.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Ejercicio en Derecho ambiental (1 año).



Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFIL DE COMPETENCIAS:

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO.

**ÁREA:**

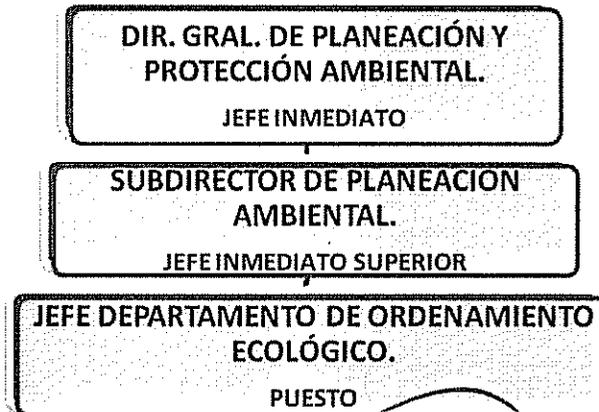
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Llevar a cabo las acciones inherentes al ordenamiento ecológico territorial, en coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

*[Signature]*  
JEFE DE ORDENAMIENTO  
ECOLÓGICO.

REVISÓ

*[Signature]*  
DIR. GRAL. PLANEACIÓN Y  
PROTECCIÓN AMBIENTAL.

AUTORIZÓ

*[Signature]*  
SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDÓ

*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Técnicos.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Apoyar a los Ayuntamientos para buscar la congruencia entre los OET municipales con los Regionales y el Estatal.
- Apoyar la gestión para la celebración de convenios o acuerdos con la Federación, otras Entidades Federativas, los Ayuntamientos de la Entidad, otras dependencias del Ejecutivo del Estado y los sectores social y privado, para la ejecución coordinada de acciones de protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico.
- Desarrollar planes y programas en materia ecológica y ambiental.
- Auxiliar en la operación del Sistema Estatal de Información Ambiental.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Director de Área Gestión de Recursos Humanos.
- Director de Área del Proyecto de Saneamiento del Río Apatlaco.
- Director General de Infraestructura Hidráulica.

### **EXTERNAS:**

- Autoridades de los Ayuntamientos.
- Instituciones Educativas y de Investigación Científica.
- Organismos no gubernamentales.
- Autoridades Agrarias, Comunales y Ejidales.
- SEMARNAT
- Autoridades Estatales
- INE

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEEE	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDS	Ley Estatal de Desechos Sólidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RLEDS	Reglamento de la Ley Estatal de Desechos Sólidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEF	Ley Estatal Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NEM 's	Normas Ecológicas Mexicanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Contingencias Ambientales, Evaluación del Daño y Seguimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGRH-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A.

**ESFERAS DE IMPACTO:**

<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

<b>Área</b>	<b>Tipo de Capacitación</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>Opcional</b>
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 55 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

### ESCOLARIDAD:

- Licenciatura en Biología, Licenciado en Ecología, Ingeniero Forestal.

### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- El Estado y sus municipios.
- Manejo y uso de instrumentos de meteorología.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Gestión Ambiental (3 años).
- Administración de Recursos (3 años).
- Manejo de Paquetería: Informática Básica.

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### PERFIL DE COMPETENCIAS:

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISION ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGR-04



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

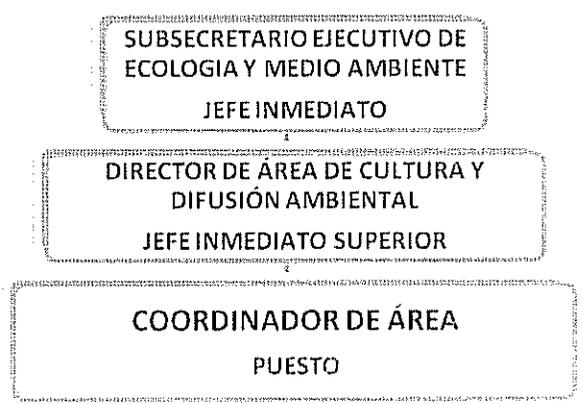
**PUESTO:**  
COORDINADOR DE ÁREA

**ÁREA:**  
CULTURA Y DIFUSIÓN AMBIENTAL

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

De acuerdo a su área asignada realizara tareas específicas de información y vinculación con otras áreas.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABRÓ

COORDINADOR DE ÁREA.

FECHA

20/03/2011

REVISÓ

DIR. ÁREA DE CULTURA Y DIF. AMB.

AUTORIZÓ

SSRIO. ECOL. Y M.A.

VALIDÓ

DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMIN.

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- N/A

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Recabar información directa de las necesidades e inquietudes de la ciudadanía.
- Realizar recomendaciones y acciones concretas para satisfacer esas necesidades e inquietudes.
- Vincular y acercar a los funcionarios del organismo con la ciudadanía
- Ser enlace entre los gobiernos municipales y el organismo.
- Diseñar mensajes de Comunicación Social del organismo para la sociedad.
- Manejar la imagen institucional del organismo.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Secretario Ejecutivo del Organismo
- Subsecretarios Ejecutivos
- Director de Área de Cultura y Difusión Ambiental.
- Coordinadores de Áreas.

### **EXTERNAS:**

- Instituciones relacionadas con el Agua y Medio Ambiente (CONAGUA, SEMARNAT, PROFEPA, IMTA, ECCACIV).
- Escuelas.
- Municipios (Responsables del Programa de Educación Ambiental).
- Ciudadanía.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Manual de Procedimientos de CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-COA-01	Procedimiento "Control de proceso para el manejo de la información pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ley de Información Pública y Estadística del Edo. Morelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el organismo Publico Descentralizado del gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 20 – 35 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciatura en Comunicación, Administración

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- La organización de la CEAMA.
- Estado de Morelos.
- Relaciones Publicas

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Mercadeo Político / Gubernamental (2años)
- Educación ambiental (5 años)
- Impartiendo talleres, conferencias, dinámicas, platicas (3 años)

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros		

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación y servicio al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

///



**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGR-04



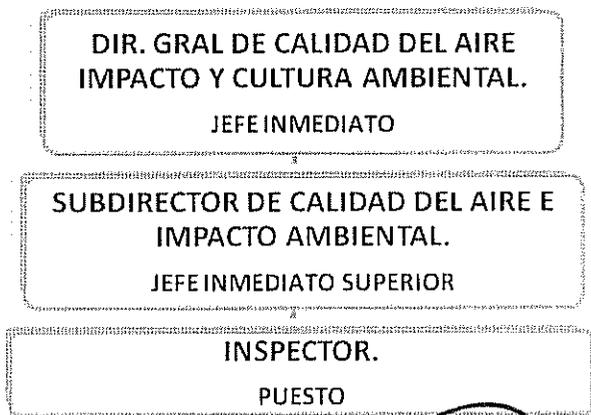
**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

**PUESTO:**  
INSPECTOR DE VERIFICACIÓN VEHICULAR.

**ÁREA:**  
SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE E IMPACTO AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Verificar que los Centros de Verificación Vehicular operen conforme a la normatividad en la materia.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



~~ELABORÓ~~  
~~INSP. VERIFICACIÓN VEHICULAR.~~

REVISÓ  
*[Signature]*  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. AMB.

AUTORIZÓ  
*[Signature]*  
SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDÓ  
*[Signature]*  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ASERCIÓN

FECHA  
01/04/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

- N/A.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar visitas de inspección a Centro de Verificación Vehicular.
- Dejar citatorios y notificaciones en Centros de Verificación.
- Bajar las Bases de Datos de los Centros de Verificación.
- Asesorar al personal de los Centros de Verificación en el cumplimiento de la Normatividad vigente.
- Revisar los reportes semanales de multas y verificaciones de los Centros de Verificación.
- Suspender temporalmente Centros de Verificación que incumplan la Normatividad vigente.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Jefe del Departamento de Verificación Vehicular.
- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Director General de Calidad del Aire, Impacto y Cultura Ambiental.

### EXTERNAS:

- Personal de los centros de Verificación.
- Ciudadanía.
- Laboratorio de curvas de calibración.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LEEEEM	Ley del Equilibrio Ecológico del Estado De Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NOM 'S	Normas Oficiales Mexicanas 041/045/047/050	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PVV	Decreto del Programa de Verificación Vehicular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RLEECPCVA	Reglamento de La Ley del Equilibrio Ecológico para Control y Prevención de la Contaminación de Vehículos Automotores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Convenios firmados sobre verificación vehicular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- Firma actas de Inspección.
- Firmar Cédulas de Notificación.
- Rubricar Oficios.
- Suspender Centros de Verificación en Incumplimiento.

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Masculino

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

#### ESCOLARIDAD:

- Estudios mínimos de carrera técnica, bachillerato cualquier especialidad.

#### CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

- El Estado y sus municipios.
- Conocimientos de Leyes y Normatividad Ambiental.

#### EXPERIENCIA LABORAL:

- Materia Ambiental (1año).
- Inspección y/o Auditorias (1 año).



<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

<b>Competencia Institucional</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
1. Orientación al cliente.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
 SUBSECRETARÍA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
 FO-SSEAF-DAGR-04



**DESCRPTIVO DE PUESTO**

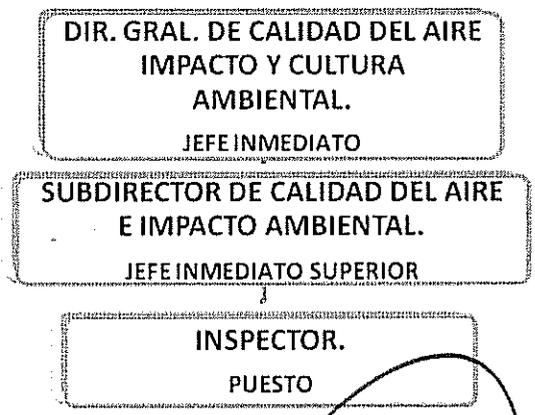
**PUESTO:**  
INSPECTOR DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN.

**ÁREA:**  
SUBDIR. DE CALIDAD DEL AIRE E IMPACTO AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Verificar el cumplimiento de la ley estatal del agua y medio ambiente en materia de atmósfera, agua y suelo.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**



ELABORÓ

*V. Inspección*  
 \_\_\_\_\_  
 INSP. PRÉV. CTRL.  
 CONTAMINACIÓN.

REVISÓ

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
 AIRE, IMPACTO Y CULT.  
 AMB.

AUTORIZÓ

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
 ADMÓN.

VALIDÓ

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
 ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

- N/A.

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

- Realizar visitas a fuentes fijas: industria de competencia estatal.
- Notificar acuerdos de procedimientos administrativos a la Industria.
- Asesorar a los responsables de Medio Ambiente de las Industrias en materia de la Ley Ambiental y Normas aplicables.
- Realizar reporte de Monitoreo Atmosférico.
- Brindar apoyo de inspección y capacitación a Municipios.
- Participar en reuniones de trabajo con SEMARNAT y PROFEPA.
- Operar las estaciones de Monitoreo Automáticas o en puntos de muestreo.

**RELACIONES:**

**INTERNAS:**

- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.
- Jefe de Departamento de Prevención y Control de la Contaminación.
- Jefe de Departamento de Impacto Ambiental.
- Personal Administrativo de la Subsecretaría Ejecutiva.

**EXTERNAS:**

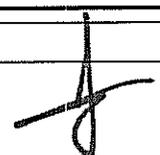
- SEMARNAT.
- PROFEPA.
- INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGÍA.
- CENICA.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
PR-SSEM-DGVCA-01	Procedimiento "Control del Proceso de Evaluación del Impacto Ambiental"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente Federal y Estatal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 085 / 081 / 035 / 043 / 053 / 001 / 002 / 003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A.
- 

**ESFERAS DE IMPACTO:**

<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

<b>Área</b>	<b>Tipo de Capacitación</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>Opcional</b>
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X



**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

---

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 20 – 35 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Estudios mínimos de carrera técnica o bachillerato de cualquier especialidad.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- El Estado y sus municipios.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Materia ambiental (1año).

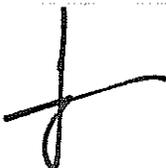
**Requerimientos Específicos:**

	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

// 

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL.

**ÁREA:**

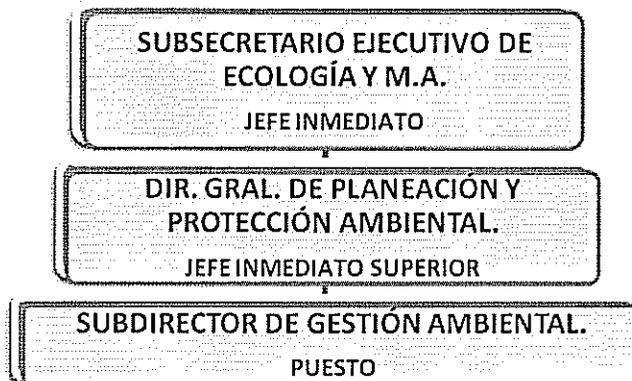
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

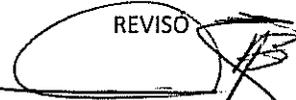
Planear y supervisar la gestión integral de los residuos sólidos del Estado.

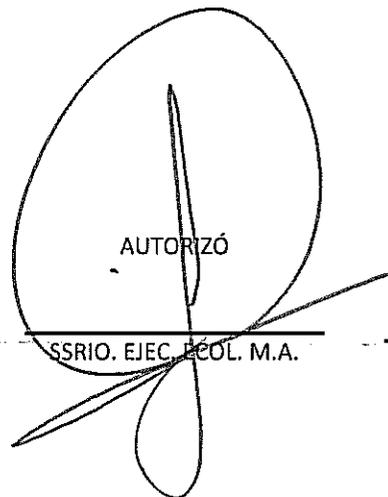
**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

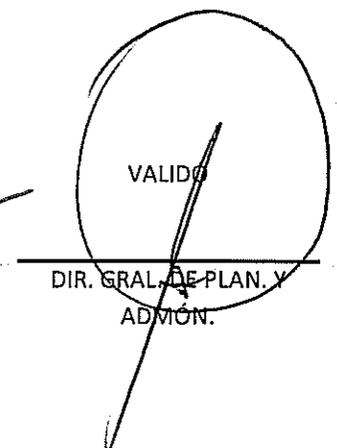
---



ELABORÓ  
  
SUBDIR. GESTIÓN AMBIENTAL.

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

AUTORIZÓ  
  
SSRIO. EJEC. ECOL. M.A.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA

01/04/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Técnicos Ejecutivos.
- Secretaria.

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Elaborar el Programa Estatal de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos.
- Brindar asesoría Técnica y Capacitación a los Municipios en materia de GIRS.
- Dar seguimiento a las acciones y metas contenidas en el Programa Estatal de la Gestión Integral de los Residuos Sólidos.
- Participar en la elaboración de Leyes y Reglamentos Estatales en materia de Residuos Sólidos.
- Regularizar a los generadores de manejo especial de residuos sólidos.
- Revisar y emitir opiniones técnicas de proyectos relacionados en el Manejo Integral de los Residuos Sólidos.
- Seguimiento de Obras de Regularización de Sitios de Disposición Fiscal
- Construcción de Rellenos Sanitarios.

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- Subdirector de Planeación Ambiental.
- Subsecretario Ejecutivo de Ecología y Medio ambiente.
- Coordinador de Asesores.
- Director de Área del Proyecto de Saneamiento del Río Apatlaco.
- Director General de Infraestructura Hidráulica.

### **EXTERNAS:**

- SEDESOL.
- BANOBRAS.
- SEMARNAT.
- Autoridades Municipales.
- Personal de la REMEXMAR Morelos.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
LGPGI	Ley General de Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LRSEM y R	Ley de Residuos Sólidos del Estado de Morelos y su Reglamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NOM-083	Norma Oficial Mexicana 083	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de SEMARNAT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEEE	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDS	Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RLEDS	Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Morelos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEF	Ley Estatal Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NEM 's	Normas Ecológicas Mexicanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Contingencias Ambientales, Evaluación del Daño y Seguimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

<b>Esferas de Impacto</b>	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

<b>Área</b>	<b>Tipo de Capacitación</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>Opcional</b>
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)****GENERO:** Indistinto**EDAD:** 25 – 45 años**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Estudios en ciencias y/o Ambientalistas.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- El Estado y sus municipios.
- Manejo y uso de instrumentos de metrología.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Gestión Integral de Residuos Sólidos. (2 años).
- Elaboración de Anteproyectos (2 años).
- Legislación en materia de Residuos Sólidos.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Competencia Profesional</b>				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

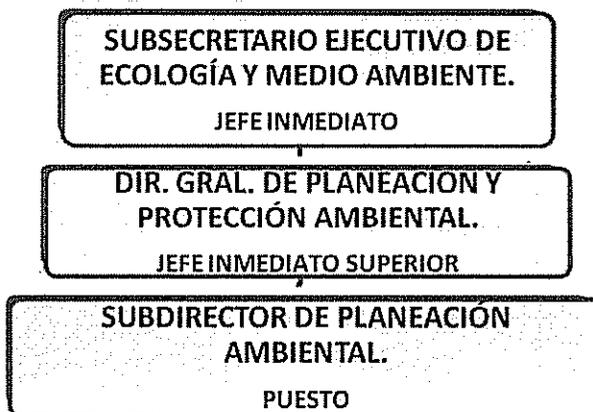
**PUESTO:**  
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN AMBIENTAL.

**ÁREA:**  
DIR. GRAL DE PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Planear el desarrollo ambiental sustentable del Estado.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

SUBDIR. PLAN. AMB.

REVISÓ

DIR. GRAL. PLANEACIÓN Y PROTECCIÓN AMBIENTAL.

AUTORIZÓ

SSRIO. EJEC. ECOL. M.A.

VALIDO

DIR. GRAL. DE PLAN. Y AMBÓN.

FECHA

20/03/2011

#### **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Supervisor de Brigadas.
- Brigadistas (Temporales).

#### **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Elaborar Programas Operativos del área.
- Coordinar la ejecución de los Programas Operativos.
- Desempeñar funciones de enlace operativo con otras dependencias Federales, Estatales y Municipales.
- Supervisar la realización de trabajos en campo.
- Representar al organismo en el Consejo Estatal de Protección Civil, Fuerza de Tarea Popocatépetl y Comité Estatal de Incendios Forestales.
- Elaborar notas informativas de los eventos que se asisten.
- Elaborar Reporte Diario de Incendios Forestales en Temporada.
- Elaborar Informes trimestrales de actividades y de resultados para la junta de Gobierno.
- Coordinar las brigadas de emergencia.
- Elaborar los programas de contingencia anuales de incendios forestales.
- Responsable del Programa de Contingencias ambientales.

#### **RELACIONES:**

---

##### **INTERNAS:**

- Subsecretario Ejecutivo de Ecología y Medio Ambiente.
- Director General de Planeación y Protección Ambiental.
- Director General de Planeación y Administración.
- Subdirector de Calidad del Aire e Impacto Ambiental.

##### **EXTERNAS:**

- CONAFOR.
- Dirección General de protección Civil del Gobierno del Estado.
- CONAGUA.
- PROFEPA
- Directores de Ecología y Protección Civil Municipal.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley de Protección Civil del Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Normas Oficiales Mexicanas 083/014/081/094	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manuales de Procedimientos de la Fuerza de Tarea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Procedimientos de Incendios Forestales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Sistema de Manejo de Emergencias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEEE	Ley Estatal del Equilibrio Ecológico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEDS	Ley Estatal de Desechos Sólidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
RLEDS	Reglamento de la Ley Estatal de Desechos Sólidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEF	Ley Estatal Forestal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
NEM's	Normas Ecológicas Mexicanas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Procedimiento de Contingencias Ambientales, Evaluación del Daño y Seguimiento	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF- DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEM- DGPPA-01	Procedimiento "Capacitación"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEM- DGPPA-02	Procedimiento "Control del Proceso de Atención de Contingencias"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SE-CGA- 01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DAGR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF- DAGR-02	Procedimiento de "Auditorías Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-05	Procedimiento de "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-06	Procedimiento de "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar minutas de reuniones.</li> <li>• Utilizar Recursos Humanos y Materiales del Área.</li> </ul> |
|--|

**ESFERAS DE IMPACTO:**

---

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

**PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)**

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Estudios en Ingeniería ambiental y/o Biología.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Conocimientos de la Geografía del Estado.
- Conocimientos de Normas y Leyes Ambientales.
- Uso de Equipos de Protección, comunicación y Geoposicionadores.
- Manejo de Programas Artview, Autocad, Windows.
- Protección Civil.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Manejo de Brigadas de Incendios y Contingencias Ambientales (3años).
- Manejo de Emergencias y contingencias Ambientales (3 años).

Requerimientos Específicos:	SI	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Liderazgo Inspirador	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Orientación a Resultados	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orientación al Cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Sistema Ambiental y de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competencia Profesional				
1. Toma de Decisiones	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Trabajo Bajo Presión	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## DESCRIPTIVO DE PUESTO

---

**PUESTO:**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO PESMA.

**ÁREA:**

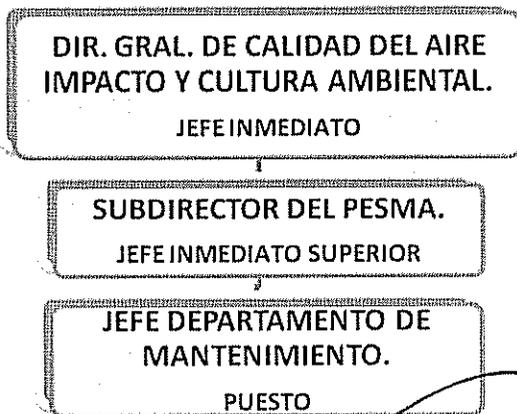
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL.

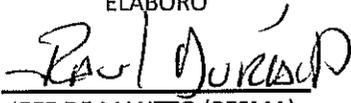
**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar Mantenimiento Preventivo y Correctivo a todo el PESMA (Jardinería, Limpieza, Instalación.)

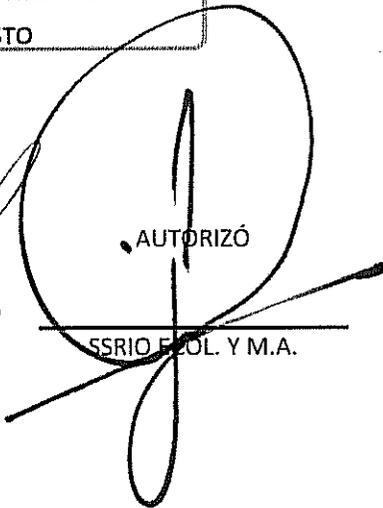
**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

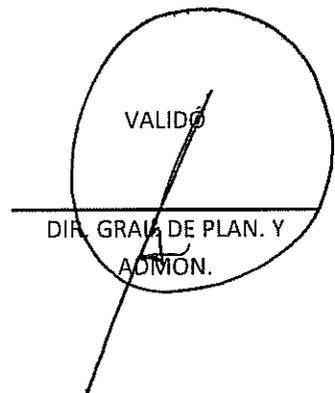
---



ELABORÓ  
  
JEFE DE MANTTO (PESMA).

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULT.  
AMB.

AUTORIZÓ  
  
SSRIO F. OL. Y M.A.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Ayudantes en General.
- Auxiliar de Mantenimiento.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Organizar y coordinar las actividades del personal a su cargo.
- Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- Brindar Asesoría.
- Elaborar reportes semanales y trimestrales.
- Manejo y control del almacén.
- Coordinación de eventos.
- Brindar apoyo a supervisor de vigilancia.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Subsecretaría de Ecología y Medio Ambiente.
- Subsecretaría de Agua y Saneamiento.
- Con todas la áreas a todo nivel.
- Director de Recurso Materiales
- Personal del PESMA.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Ley del Servicio Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSAF-DAPR-01	Procedimiento de "Elaboración de procedimientos y documentos de trabajo"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

PR-SSEAF-DAGR-02	Procedimiento de "Auditorias Internas"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-03	Procedimiento de "Acciones Preventivas y Correctivas"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DAGR-04	Procedimiento de "Control de Producto No Conforme"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT-SSEAF-DAGR-02	Instructivo "Control de Registros"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
IT-SSEAF-DAGR-02	Instructivo "Control de Documentos"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

<ul style="list-style-type: none"> <li>N/A.</li> </ul>
--

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

**GENERO:** Masculino.

**EDAD:** 20 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Media superior, Carrera Técnica en Mantenimiento.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Manejo de herramientas de trabajo industrial.
- Mantenimiento Residencial.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Mínimo 3 años:

- Jardinería.
- Plomería
- Electricidad

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

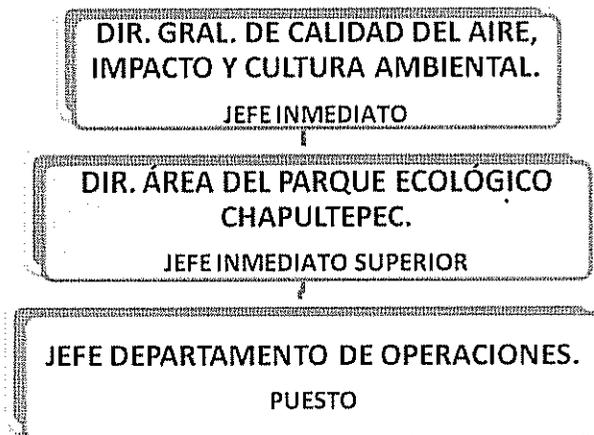
**PUESTO:**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACIONES.

**ÁREA:**  
DIRECTOR DE ÁREA DEL PECH.

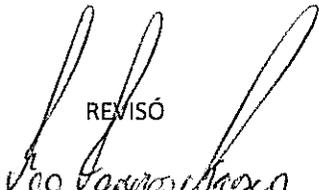
**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Asegurar la operación eficiente y efectiva del PECH.

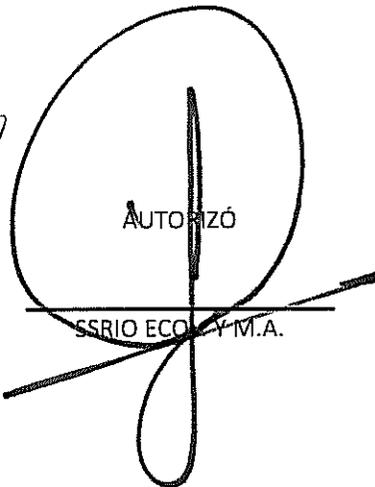
**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

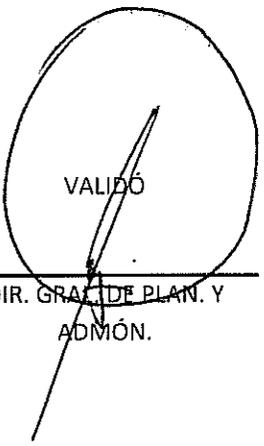
---



ELABORÓ  
  
JEFE DE OPERACIONES.

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. AMB.

AUTORIZÓ  
  
SSRIO ECO. Y M.A.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA  
20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Auxiliar de Operaciones.
- Supervisor

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Verificar la funcionalidad de las atracciones.
- Asegurar la integridad física de todos los visitantes durante su estadía en el Parque.
- Verificar el Estado Físico de todas las áreas del Parque.
- Asegurar el cumplimiento del Reglamento Interno del PECH.
- Elaborar e Implantar los Programas trimestrales de trabajo.
- Elaborar y presentar Informes/Reportes Semanales de Actividades.
- Coordinar la capacitación del personal Operativo.
- Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos de cada una de las atracciones y del Servicio Paramédico.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Director del PECH.
- Subdirector de Recursos Humanos y Financieros del PECH.
- Jefe de Mantenimiento del PECH.
- Jefe de Departamento de Comercialización del PECH.

### EXTERNAS:

- Instituciones Educativas.
- Visitantes en General.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Reglamento Interior del PECH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Fauna Silvestre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley del Servicio Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAPR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- Horarios del Personal a su cargo.
- Permisos, Vacaciones del personal a su cargo.

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 20 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciatura en General.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Manejo de Atracciones en parques.
- Conocimientos de Ecología.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Instalaciones Eléctricas (3 años).
- Motores eléctricos (3 años).
- Manejo de Personal
- Especialidad en hidráulica.
- Planeación y Diseño en Parques.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

<b>Competencia Institucional</b>	<b>Nivel A</b>	<b>Nivel B</b>	<b>Nivel C</b>	<b>Nivel D</b>
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

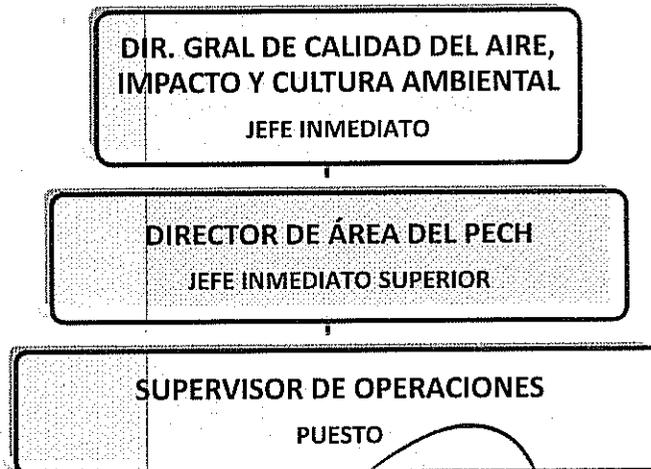
**PUESTO:**  
SUPERVISOR DE OPERACIONES.

**ÁREA:**  
DIRECTOR DE ÁREA DEL PECH

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Coordinar a los operadores para dar un buen servicio a los visitantes del parque.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

SUPERVISOR DE OPERACIONES.

REVISÓ

DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. AMB.

AUTORIZÓ

SSRIO ECOL Y M.A.

VALIDO

DIR. GRAL DE PLAN. Y AERCIÓN

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- Supervisor.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Verificar la funcionalidad de las atracciones.
- Asegurar la integridad física de todos los visitantes durante su estadía.
- Verificar el estado físico de todas las áreas del PECH.
- Asegurar el cumplimiento del Reglamento Interno del PECH
- Elaborar y presentar informes y reportes semanales de actividades
- Elaborar horarios de visitas escolares

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Director de Área del PECH.
- Jefe de Mantenimiento de Operaciones
- Subdirector de Recursos Humanos y Financieros del PECH.
- Jefe de Departamento de Comercialización del PECH.
- Con todas las Áreas.

### EXTERNAS:

- Visitantes.
- Instituciones Educativas

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Reglamento Interior del PECH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley de Fauna Silvestre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley del Servicio Civil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

DAGR-01				
PR-SE-CGA-01	Procedimiento "Control de Proceso para el Manejo de la Información Pública"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-01	Procedimiento de "Reclutamiento, Selección e Inducción al Personal"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-02	Procedimiento de "Capacitación"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PR-SSEAF-DGPA-03	Procedimiento de "Compras"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### AUTORIZACIONES:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios del personal.</li> <li>• Permisos y vacaciones del personal.</li> </ul> |
|---|

### ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto.

**EDAD:** 25 – 45 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

➤ Carrera técnico o bachillerato.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- Relaciones Humanas.
- Organización
- Toma de decisiones.

## EXPERIENCIA LABORAL

- Facilidad de palabra.
- Iniciativa.
- Solución inmediata a los problemas.
- Liderazgo.

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFIL DE COMPETENCIAS:

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE**  
**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
SUBSECRETARIA EJECUTIVA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE  
FO-SSEAF-DAGR-04



**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

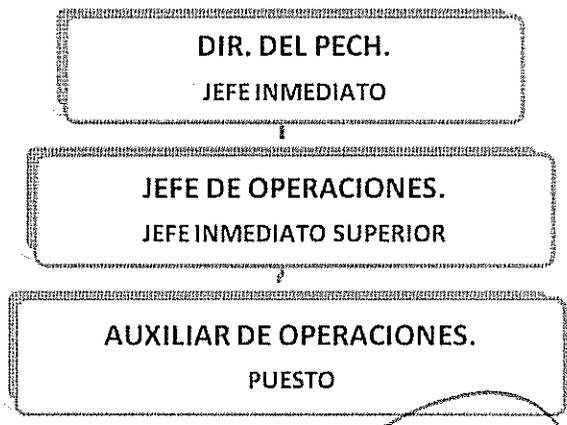
**PUESTO:**  
AUXILIAR DE OPERACIONES.

**ÁREA:**  
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULTURA AMBIENTAL.

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Dar atención y servicio al visitante sobre las diferentes atracciones y talleres de difusión ambiental que ofrece el Parque Ecológico Chapultepec.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ  
  
AUX. OPERACIONES

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. CALIDAD DEL AIRE, IMPACTO Y CULT. AMB.

AUTORIZÓ  
  
SSRIO ECOL. Y M.A.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMON.

FECHA  
20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

- N/A.

## FUNCIONES PRINCIPALES:

- Limpieza de las áreas recreativas.
- Preparar los equipos e implementos de cada una de las atracciones.
- Invitar a las visitantes a las atracciones.
- Vigilar la seguridad e integridad de los visitantes.
- Proponer mejoras a las atracciones.
- Impartir talleres de ecología y Medio Ambiente.

## RELACIONES:

### INTERNAS:

- Supervisor de Operaciones.
- Jefe de Área de Operaciones.
- Subdirector de Recursos Humanos y Financieros.

### EXTERNAS:

- Visitantes al Parque Ecológico Chapultepec.

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLÍTICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## AUTORIZACIONES:

- N/A.

## ESFERAS DE IMPACTO:

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11

## REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 20 – 35 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Mínimo preparatoria o una carrera técnica.

**CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

- Servicio al Público.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- No necesaria.

11

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y Asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

//

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

COORDINADOR DE PROMOTORES AMBIENTALES

**ÁREA:**

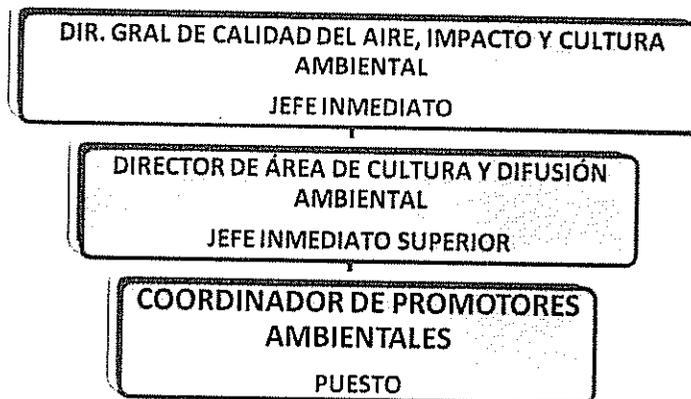
CULTURA Y DIFUSIÓN AMBIENTAL

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Promover la cultura ambiental en el Estado.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ  
FRPN  
ANESSA

COORDINADOR DE  
PROMOTORES AMB.

REVISÓ

DIR. ÁREA DE CULTURA Y  
DIF. AMB.

AUTORIZÓ

DIR. GRAL DE CALIDAD DEL  
AIRE, IMPACTO Y CULTURA  
AMBIENTAL.

VALIDO

DIR. GRAL DE PLAN. Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## **PERSONAL A SU CARGO:**

---

- Promotores ambientales

## **FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Elaborar el programa de educación ambiental.
- Realizar presentaciones, dinámicas, pláticas, talleres de educación ambiental.
- Participar en eventos ecológicos: día del agua, día del árbol, etc.
- Controlar la agenda de trabajo de los promotores ambientales.
- Dar seguimiento a la atención de peticiones y solicitudes de la ciudadanía (escuelas, municipios, etc.)
- Formación de promotores ambientales

## **RELACIONES:**

---

### **INTERNAS:**

- Director de Área de Cultura y Difusión Ambiental.
- Jefe del Área de Prevención y Control de Contaminación

### **EXTERNAS:**

- Instituciones relacionadas con el Agua y Medio Ambiente (CONAGUA, SEMARNAT, PROFEPA, IMTA, ECCACIV).
- Escuelas.
- Municipios (Responsables del Programa de Educación Ambiental).
- Ciudadanía.

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Manual de Procedimientos de CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEEPAEM	Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Morelos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEGEPA	Ley de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento de Impacto Ambiental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ley que crea el organismo Publico Descentralizado del gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos denominado Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

- N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

### PERFIL DE PUESTO: (Requerimientos mínimos específicos)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 20 – 35 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Licenciatura en Biología, Ingeniero Ambiental.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- La organización de la CEAMA.
- Estado de Morelos.
- Relaciones Públicas

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Educación ambiental (5 años)
- Impartiendo talleres, conferencias, dinámicas, platicas (3 años)

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automóvil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### **PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación y servicio al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

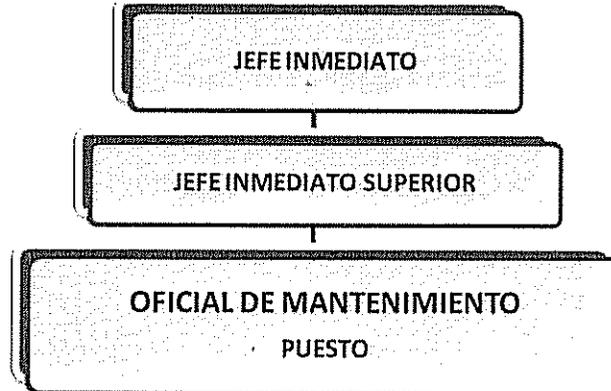
**PUESTO:**  
OFICIAL DE MANTENIMIENTO

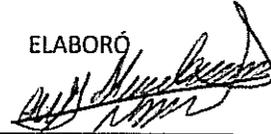
**ÁREA:**  
PARQUE ECOLOGICO CHAPULTEPEC

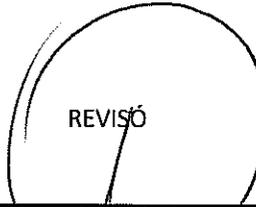
**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Conservar, reparar y mantener en perfectas condiciones de uso los equipos, mobiliario e instalaciones que forman parte de la Comisión Estatal del Agua y Medio Ambiente.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ  
  
OFICIAL DE MANTENIMIENTO

REVISÓ  
  
DIR. GRAL. PLAN. Y ADMÓN

AUTORIZÓ  
  
SSRIO. EJECUTIVO DE ECOL. Y M.A.

VALIDÓ  
  
DIR. GRAL. DE PLAN. Y ADMÓN

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- N/A

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Mantener en perfectas condiciones de uso las instalaciones y áreas comunes que forman parte del organismo.
- Llevar a cabo el programa de mantenimiento preventivo a todas las áreas del parque.
- Auxiliar en los trabajos de limpieza.
- Prevenir accidentes mediante la selección, orden y limpieza.
- Dar prioridad a las solicitudes de mantenimiento correctivo, para ofrecer un mejor servicio a los visitantes de los parques y de la CEAMA.
- Reparar y dar mantenimiento al mobiliario de oficinas del organismo.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Secretario Ejecutivo.
- Dir. General de Calidad del Aire y Cultura Ambiental.
- Dir. Área del PECH.
- Jefe de Departamento de Mantenimiento del PECH.
- Subsecretarios Ejecutivos.
- Directores Generales de la Subsecretaría.
- Organización interna de la CEAMA.

### EXTERNAS:

- Ciudadanía
- Proveedores

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Cblaborador	Consulta
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

---

- N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

---

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 25 – 50 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Secundaria, preparatoria.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- La organización interna de la CEAMA.
- Medidas de Prevención y Protección.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en cargos similares, ya sea en el ámbito público o privado.

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## PERFIL DE COMPETENCIAS:

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación y servicio al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

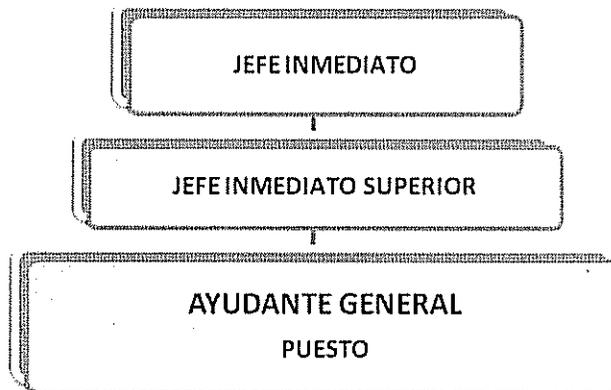
**PUESTO:**  
AYUDANTE GENERAL.

**ÁREA:**  
PARQUE ECOLOGICO CHAPULTEPEC

**OBJETIVO DEL PUESTO:**  
Realizar las actividades generales que le sean encomendadas de acuerdo al área donde se encuentre laborando.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

AYUDANTE GENERAL

REVISÓ

DIR. ÁREA DEL PECH.

AUTORIZÓ

SSRIO. EJECUTIVO DE  
ECOL Y M.A.

VALIDÓ

DIR. GRAE DE PLAN Y  
ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

## PERSONAL A SU CARGO:

---

- N/A

## FUNCIONES PRINCIPALES:

---

- Realizar trabajos de Limpieza.
- Realizar trabajos de Jardinería.
- Apoyar en los eventos que se realizan en el parque.
- Realizar trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo.

## RELACIONES:

---

### INTERNAS:

- Secretario Ejecutivo.
- Subsecretarios Ejecutivos.
- Directores Generales de la Subsecretaría.
- Jefe de Departamento de Mantenimiento del PECH.
- Organización interna de la CEAMA.

### EXTERNAS:

- N/A

## REFERENCIAS DOCUMENTALES:

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGRH-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

## AUTORIZACIONES:

---

- N/A

## ESFERAS DE IMPACTO:

---

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 20 – 40 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

### ESCOLARIDAD:

- Secundaria, preparatoria.

### CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:

- La organización interna de la CEAMA.

### EXPERIENCIA LABORAL:

- Experiencia en puestos similares, ya sea en el ámbito público o privado.

Requerimientos Específicos:	Si	No
Computadora	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros		

## PERFIL DE COMPETENCIAS:

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación y servicio al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**DESCRIPTIVO DE PUESTO**

---

**PUESTO:**

OPERADOR TECNICO

**ÁREA:**

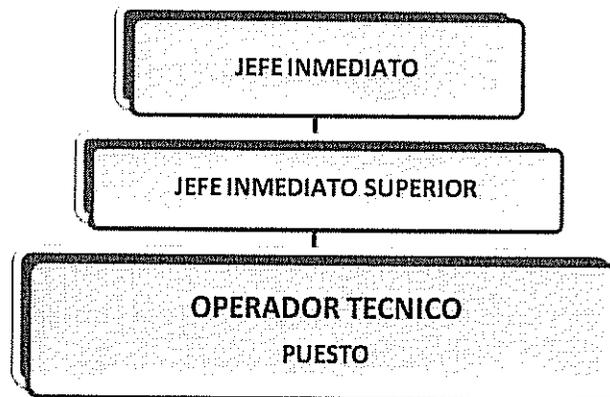
PARQUE ECOLOGICO CHAPULTEPEC

**OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realizar las actividades generales que le sean encomendadas de acuerdo al área donde se encuentre laborando.

**POSICIÓN EN ORGANIGRAMA:**

---



ELABORÓ

OPERADOR TECNICO

REVISÓ

DIR. ÁREA DEL PECH

AUTORIZÓ

SSRIO. ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE.

VALIDÓ

DIR. GRAL DE PLAN. Y ADMÓN.

FECHA

20/03/2011

**PERSONAL A SU CARGO:**

---

- N/A

**FUNCIONES PRINCIPALES:**

---

- Apoyar en los eventos que se realizan en el parque.
- Realizar trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Operar y preparar los equipos e implementos de cada una de las atracciones.
- Impartir talleres de ecología y medio ambiente.

**RELACIONES:**

---

**INTERNAS:**

- Secretario Ejecutivo.
- Subsecretarios Ejecutivos.
- Directores Generales de las Subsecretaria.
- Jefe de Departamento de Mantenimiento del PECH.
- Organización interna de la CEAMA.

**EXTERNAS:**

- N/A

**REFERENCIAS DOCUMENTALES:**

(MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS)

---

Núm.	Nombre	Responsable	Colaborador	Consulta
	Manual de Organización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MA-SSEAF-DAGR-01	Manual de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**AUTORIZACIONES:**

---

- N/A

**ESFERAS DE IMPACTO:**

---

Esferas de Impacto	Alto	Medio	Bajo	N/A
Económico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Político	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En los resultados de la CEAMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN A CUMPLIR:**

---

Área	Tipo de Capacitación	Obligatorio	Opcional
GRAL. Y CALIDAD	CURSO INDUCCIÓN A LA CEAMA	X	
	CURSO INDUCCIÓN AL ISO 9001	X	
	CURSO DE INDUCCIÓN AL ISO 14001	X	
	DESARROLLO DE INSTRUCTORES INTERNOS		X
	CURSO DE COMPUTACIÓN		X
	CONCIENTIZACIÓN AMBIENTAL	X	
	CURSO BÁSICO DE LEGISLACIÓN AMBIENTAL	X	
SEGURIDAD	SOPORTE BÁSICO DE VIDA		X
	FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA		X
	USO Y MANEJO DE EXTINTORES		X
	USO Y MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS		X

## PERFIL DE PUESTO: (Requisitos mínimos necesarios)

---

**GENERO:** Indistinto

**EDAD:** 20 – 40 años

**ESTADO CIVIL:** Indistinto

**ESCOLARIDAD:**

- Secundaria, preparatoria.

**CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS:**

- La organización interna de la CEAMA.
- Servicio al público.

**EXPERIENCIA LABORAL:**

- Experiencia en puestos similares, ya sea en el ámbito público o privado.

<b>Requerimientos Específicos:</b>	Si	No
Computadora	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Disponibilidad de Horario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Disponibilidad para Viajar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Automóvil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Idiomas (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Otros		

**PERFIL DE COMPETENCIAS:**

---

Competencia Institucional	Nivel A	Nivel B	Nivel C	Nivel D
1. Orientación y servicio al cliente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Capacidad para aprender	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Orden y responsabilidad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Puntualidad y asistencia	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Productividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Sistemas de Calidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Proactividad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>