

CONTENIDO

CAPITULO II	Aspectos Específicos
Sección 00	Contenido
Sección 01	Sección única
Sección 02	Estructura Organizativa
Sección 03	Estrategias y Políticas de la Unidad Ambiental
CAPITULO III	Objetivos, Funciones y Relaciones de Trabajo
Sección 00	Unidad Ambiental
CAPITULO IV	Base Legal
Sección 00	Sección única
CAPITULO V	Descripción Básica de los Puestos de Trabajo
Sección 00	Jefatura de la Unidad Ambiental
	01 Jefe de La Unidad Ambiental
CAPITULO VI	Listado de Distribución, Revisiones y Ediciones
Sección 00	Sección única

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

SECCIÓN 01

SECCIÓN ÚNICA

La Unidad Ambiental se encuentra ubicada a nivel ejecutivo, dependiendo directamente del Superintendente.

La autoridad es lineal y la responsabilidad del Jefe de Unidad Ambiental, se limita al personal que la integra.

Los Elementos de organización que dependen de la Jefatura de la Unidad Ambiental es persona especialista en monitoreo, seguimiento y control.

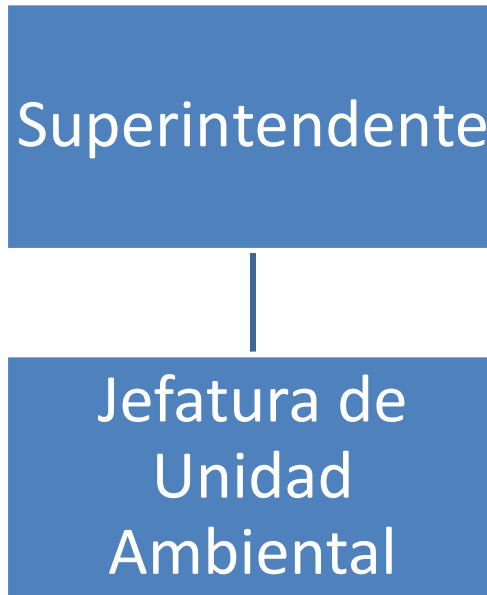
A continuación se presenta el organigrama institucional y el organigrama por puestos de trabajo.

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

SECCION 02

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

UNIDAD AMBIENTAL



Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

SECCIÓN 03 ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE LA UNIDAD AMBIENTAL

ESTRATEGIAS

- ✓ Dependier jerárquicamente del Superintendente y apoyar su visión sobre los procesos de conservación del Medioambiente a nivel institucional; así como generar información para que el superintendente conozca el grado de cumplimiento de los objetivos y definidos, con el propósito de que tome las decisiones más convenientes al respecto.
- ✓ Promover la gestión medioambiental que le permita el desarrollo y generación de servicios para la ciudadanía con eficiencia, eficacia, calidad y respeto al medioambiente, con el propósito de que el trabajo que desarrollamos tenga como fin primordial la generación de valor público.

POLÍTICAS

- ✓ Cumplir el mandato asignado a la Unidad: responsabilizarse de que SIGET tome en cuenta en todos sus procesos las mejores prácticas medioambientales.
- ✓ Apoyar el uso eficiente de los recursos y orientarlos a la consecución de los objetivos y metas estratégicas de la institución con enfoque medioambiental
- ✓ La promoción de la gestión ambiental en aquellas actividades de competencia de la Institución, según el sector al que pertenece, por medio de la supervisión, coordinación y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales emprendidas por la institución en el ámbito administrativo.

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

CAPITULO III OBJETIVOS, FUNCIONES Y RELACIONES DE TRABAJO

SECCION 00 UNIDAD AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL

La promoción de la gestión ambiental en aquellas actividades de competencia de la Institución, según el sector al que pertenece, por medio de la supervisión, coordinación y seguimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales emprendidas por la institución en el ámbito administrativo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Coordinar el diseño y ejecución de procesos de planeación estratégica y operativa de SIGET.
- ✓ Apoyar los departamentos, unidades y Gerencias en la elaboración y seguimientos de sus planes anuales de trabajo.
- ✓ Crear de manera gradual una cultura sistemática de planificación institucional orientada a la generación de valor público.
- ✓ Fortalecer la capacidad normadora y reguladora de SIGET para que incida en la generación valor público desde Electricidad y Telecomunicaciones.
- ✓ Apoyar la formación del recurso humano de SIGET en la filosofía de la generación de valor público.
- ✓ Desarrollar un sistema de medición eficiente que nos permita un uso óptimo de los recursos con los que SIGET cuenta.

FUNCIONES:

- ✓ Promoción en gestión ambiental en aquellas actividades de su competencia, y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la institución.

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

ación de normativa, instrumentos y procedimientos institucionales de contenido ambiental.

- ✓ Implementar, promover y contribuir a la protección de recursos naturales para mejorar la calidad de vida de los empleados y sus funcionarios.
- ✓ Mayor eficiencia con enfoque de desarrollo sostenible, que fomente la implementación de energías limpias, la eficiencia energética, el ahorro de de recurso de agua, energía eléctrica, desechos sólidos, entre otros.
- ✓ Planificar y dirigir actividades en medio ambiente, asegurando el uso eficiente de los recursos de SIGET.
- ✓ Participar en las diferentes iniciativas que sean impulsadas por la institución, así como en los espacios de pensamiento estratégico, reflexión y aprendizaje, con el objetivo de compartir y aprender de otras experiencias y conocimientos, y a la vez contribuir a generar soluciones innovadoras en las áreas de gestión de SIGET.

RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones Internas	
CON	PARA
Superintendencia General.	Recibir lineamientos. Presentar informes. Gestionar aprobaciones. Priorizar el trabajo.
Gerencias y Unidades Asesoras	Brindar las normativas y procedimientos necesarios que les permitan ser actores activos al diseñar, ejecutar y evaluar sus respectivas planificaciones de trabajo.
Unidad Financiera	Con el uso apropiado de los recursos y coordinar la formulación y ejecución del presupuesto ambiental

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 2 de 3
--	---	---------------

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Gerencia Administrativa	Diseño y ejecución de planes de capacitación del personal para desarrollar las competencias vinculadas al logro de los objetivos y metas estratégicas.
UACI	Coordinar el proceso de adquisición de bienes y servicios
Unidad de Comunicaciones y Relaciones públicas	Promover espacios de educación y conservación del medioambiente.

Relaciones Externas	
CON	PARA
<i>Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y otras Instituciones del Estado que pertenecientes al Sistema Nacional de Gestión del Medio Ambiente (SINAMA)</i>	<i>Coordinar actividades y reuniones de trabajo, vinculados a gestión ambiental.</i>

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 3 de 3
--	---	---------------

CAPITULO IV

BASE LEGAL

SECCION 00

SECCION UNICA

La base legal que sustenta a la Unidad Ambiental, descansa en las siguientes leyes, acuerdos y decretos:

- ✓ Art. 7.- Las instituciones públicas que formen parte del SINAMA, deberán contar con unidades ambientales, organizadas con personal propio y financiadas con el presupuesto de las unidades primarias. Las Unidades Ambientales son estructuras especializadas, con funciones de supervisar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de su institución y para velar por el cumplimiento de las normas ambientales por parte de la misma y asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental, de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio.
- ✓ Mediante Acuerdo No.120-2014/ADM de fecha siete de agosto de dos mil catorce, se creó la Unidad Ambiental, estableciéndose su estructura.

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

CAPITULO V DESCRIPCION BASICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

A continuación se presentan el perfil del puesto con el propósito de definir las tareas y responsabilidades de cada integrante y por ende, los requisitos que deben cumplir quienes sean responsables de su desempeño.

SECCION 00 UNIDAD PLANIFICACIÓN

01

TITULO DEL PUESTO: Jefe de la Unidad Ambiental

UBICACIÓN/UNIDAD: Unidad Ambiental

**PUESTO DEL QUE DEPENDE
JERARQUICAMENTE:** Superintendente

**PUESTO(S) QUE SUPERVISA
DIRECTAMENTE:** Ninguno

NATURALEZA DEL PUESTO: Responsable del diseño de los procesos de Planificación estratégica y operativa; así como de la creación de instrumentos que permitan la evaluación de éstas. Responsable de estandarizar las políticas vinculadas a los procesos de planificación.

TAREAS TÍPICAS:

- ✓ Funcionar como instancia de coordinación entre el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras instituciones miembros del SINAMA
- ✓ Implementar la gestión ambiental en las actividades de competencia de la institución.
- ✓ Colaborar con otras instituciones del Estado en la realización de actividades conjuntas de interés común
- ✓ Asistir a reuniones de trabajo internas y externas
- ✓ Recolectar ,intercambiar y difundir información ambiental

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 1 de 3
---	---	---------------

ambiental aplicable, así como acuerdos voluntarios

que se suscriban

- ✓ Elaborar informes requeridos por la Superintendencia
- ✓ capacitación de todo el personal en materia ambiental
- ✓ Sensibilizar y concientizar al personal de SIGET, así como también a la vigilancia, contratistas, proveedores y visitantes frente a los impactos ambientales generados por el mal manejo de los residuos sólidos, reciclaje.
- ✓ Implementar el programa de gestión de residuos y la metodología para su adecuada recolección, con orientación al futuro.
- ✓ Propiciar una cultura de responsabilidad y cumplimiento ambiental que se traduzca en comportamientos individuales y colectivos que respondan a la gravedad de la problemática ambiental.
- ✓ Ser parte activa en los comités de SIGET, contribuyendo en la gestión ambiental que es un tema en el que intervenimos todos y alcanzar el mejoramiento de institución.

TAREAS OCASIONALES:

- ✓ Formar parte de las comisiones de trabajo ad-hoc que las instancias superiores consideren necesarias.
- ✓ Asistir a eventos de capacitación de diversa naturaleza.
- ✓ Colaborar en eventos de capacitación cuando se requiera.
- ✓ Representar a la Institución en reuniones, seminarios y otros eventos nacionales e internacionales.

REQUISITOS NECESARIOS

EDUCACION Y EXPERIENCIA:

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 2 de 3
---	---	---------------

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

ría Industrial, Administración de Empresas ò Ciencias Jurídicas, con conocimientos sobre Eficiencia energética, buenas prácticas medioambientales. Se requiere no menos de 3 años de experiencia en puestos similares.

HABILIDADES Y DESTREZAS:

- ✓ Capacidad de planeación y organización.
- ✓ Capacidad para la toma de decisiones.
- ✓ Habilidad y capacidad para conducir y conformar grupos de trabajo.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Facilidad de expresión verbal y escrita.
- ✓ Creatividad e iniciativa.
- ✓ Acostumbrado a trabajar bajo metas y objetivos.
- ✓ Conocimiento y experiencia en la aplicación de leyes, reglamentos e instructivos relacionados con la naturaleza del puesto.

OTROS REQUISITOS :

- ✓ Honestidad.
- ✓ Excelencia
- ✓ Innovación
- ✓ Transparente
- ✓ Compromiso
- ✓ Trabajo bajo presión
- ✓ Trabajo en equipo

Capítulo V Descripción Básica de los Puestos de Trabajo	Sección 01 Jefe de la Unidad Ambiental	Página 3 de 3
---	---	---------------

DISTRIBUCIÓN, REVISIONES Y EDICIONES

SECCIÓN 00 SECCION UNICA

1) Edición:

Fecha	Persona	CC	Área	Recibido
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

2) Distribución Adicional:

Fecha	Persona	CC	Área	Recibido
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

3) Revisiones: (Modificaciones por Capítulo)

Fecha	Revisión No.	Capítulo Afectado	Página Modificada	Autorizado
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4) Listado de Ediciones / Histórico:

Fecha	Observaciones
_____	_____
_____	_____
_____	_____