

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

OBJETIVO

Describir y elaborar los perfiles y valuaciones de los puestos, que permitan asignar a éstos un valor organizacional y de responsabilidad idóneo, para que la Secretaría cuente con estructuras organizacionales equitativas, equilibradas y consistentes.

PROCESO

ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Administrativo.- Personal a cargo de las funciones de coordinación administrativa, y/o de la administración del capital humano en cada unidad responsable.

Análisis de Puestos.- Procedimiento mediante el cual el especialista integra la información del puesto, mediante instrumentos y métodos específicos, a fin de lograr su alineación; de acuerdo a su importancia dentro de la dependencia, y la asignación de un valor determinado.

Catálogo de puestos.- Catálogo general de puestos de la Administración Pública Federal.

Especialista.- Servidor público responsable de analizar y procesar la información que se genere por virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos; coordinado por la DGDHO para el cumplimiento del objetivo de la Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos, a cargo de la Subdirección de Planeación e Integración del Capital Humano y el Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano.

Grado.- Posición en la escala de valor que se le da a un puesto, de acuerdo con el sistema de valuación de puestos correspondiente, dentro de cada grupo.

Gabinete de apoyo.- Unidad administrativa adscrita a los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Titulares de Unidad, Titulares de Órganos Desconcentrados y equivalentes para desempeñar un cargo o comisión en las secretarías particulares, coordinaciones de asesores, coordinaciones de comunicación social y servicios de apoyo, de cualquier nivel de conformidad con el presupuesto autorizado.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Grupo.- Conjunto de puestos con la misma jerarquía o rango, independientemente de la denominación de los mismos.

Movimiento lateral.- Movimiento o trayectoria del servidor público de carrera a otra plaza con iguales características y perfil, es decir, que se trate puestos del mismo grupo, en la misma u otra dependencia.

RHNET.- Sistema de la Secretaría de la Función Pública generado para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal ubicado en la liga www.rhnet.gob.mx

Plaza.- Posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada.

Puesto.- Unidad impersonal establecida en el catálogo general de puestos de la Administración Pública Federal para la que se determina su misión, los objetivos y funciones asignados; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño.

Puesto tipo.- Conjunto de unidades impersonales, caracterizadas entre sí por la homologación de denominación, funciones y responsabilidades.

Servidor público de carrera.- Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en alguna dependencia.

Sistema de valuación de puestos.- Metodología empleada para determinar el valor en puntos de cada puesto, considerando sus características inherentes, la cual se contiene en el catálogo.

ACRÓNIMOS:

CTP.- Comité Técnico de Profesionalización

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

FDPP.- Formato de Descripción y Perfil de Puestos

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SFP.- Secretaría de la Función Pública.

SPICH.- Subdirección de Planeación e Integración del Capital Humano

SPC.- UR.- Unidad Responsable. Servicio Profesional de Carrera..

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

I. Facultades, atribuciones y responsabilidades

a) Comité Técnico de Profesionalización

- Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema del SPC, conforme a las necesidades y características de la SEMARNAT, de acuerdo con los lineamientos de la SFP, la Ley del SPC y disposiciones que de ella emanen; en este sentido podrá revisar y en su caso autorizar la emisión de procedimientos de operación y criterios para la elaboración de perfiles, descripción y valuación de puestos.
- Validar, autorizar o rechazar los perfiles, descripciones y valuaciones de puestos de la SEMARNAT.
- Resolver y dictar resoluciones en materia del procedimiento de descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos.

b) Dirección General de Desarrollo Humano y Organización

- Someter a revisión y aprobación del CTP, la emisión de procedimientos de operación y criterios para la elaboración de perfiles, descripción y valuación de puestos.
- Solicitar, a los Administrativos o titulares de las UR's, el Formato de Descripción y Perfil de Puestos (**ANEXO 1**) revisado y firmado por el Especialista, así como los datos adicionales y cuestionario para la valuación de puestos determinados por la SFP, cuando se genere:
 - Una propuesta de modificación a la descripción o perfil del puesto, previamente registrado en el sistema RHnet.
 - Una propuesta de modificación a la estructura básica o no básica de la SEMARNAT

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

- Movimiento Lateral
- Ocupación temporal de puestos
- Ocupación de puesto de Gabinete de Apoyo
- Formular y proponer directrices para la elaboración de perfiles, descripción y valuación de puestos.

c) Especialista

- Actualizar permanentemente la información integrada en los catálogos definidos por la SFP, para su aplicación en el FDPP.
- Verificar, que los objetivos específicos de cada puesto estén alineados con la misión del mismo, así como con los objetivos de la UR a la que se encuentre adscrito.
- Analizar y procesar la información generada de la elaboración de perfiles, descripción y valuación de puestos.
- Emitir opinión técnica y visto bueno respecto a las solicitudes de modificación de descripción o perfil de puestos, a través del análisis de puestos.
- Valuar los puestos a través del sistema de valuación de puestos.

d) Unidad Responsable

- Emitir justificación técnica para las propuestas de modificación de descripciones y perfiles de puestos.
- Describir la misión, objetivo y funciones de puestos, en apego a los manuales de organización autorizados.
- Requisar los datos de la ubicación del lugar de trabajo para los puestos adscritos a la misma en el Formato de Descripción y Perfil de Puestos.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

II. Lineamientos generales

- Las propuestas de modificación a la descripción o perfil de un puesto sólo procederán cuando:
 - ⇒ Se detecten inconsistencias en la descripción del puestos, referentes a información relacionadas con documentos normativos o de carácter organizacional (por ejemplo, para su alineación al Reglamento interior de la SEMARNAT, a los manuales de organización de la UR, así como por la necesidad de incorporar funciones o reorientar objetivos derivado de la emisión de leyes, decretos, que impacten al puesto, etc.).
 - ⇒ Se detecte que las especificaciones de escolaridad y/o experiencia asignados al puesto, requieren ser enriquecidas o reorientadas para atender las funciones del puesto; en cuyo caso, la UR, deberá emitir justificación técnica para que el CTP cuente con los suficientes elementos de análisis para la toma de decisión respecto a su autorización.
 - ⇒ Existan modificaciones a la estructura.
- Cuando se realice alguna adecuación a la descripción y/o el perfil de un puesto, el CTP deberá validar nuevamente la valuación de dicho puesto.
- Queda excepto de modificación, cualquier FDPP que corresponda a un puesto en concurso.
- La solicitud de descripción, perfil y/o valuación de puestos, sólo podrá realizarse por conducto del Administrativo, el Titular de la UR, en cuyo caso deberá plantearse por escrito a la DGDHO, o bien por el personal responsable del subsistema de Ingreso y Planeación por medio electrónico y especificando el motivo de la petición.
- Todos los rubros del FDPP, se referirán a la asignación objetiva de los requerimientos e información que correspondan al puesto como unidad impersonal establecida en el catálogo de puestos de la Administración Pública Federal.
- Para considerar que un puesto se encuentra descrito, perfilado y valuado, deberá contar con

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

los siguientes campos:

1. Misión,
2. Objetivo,
3. Función,

Dentro de escolaridad y áreas de conocimiento:

4. Nivel Académico,
5. Grado de avance,
6. Área general,
7. Carrera genérica

Dentro experiencia laboral:

8. Área de experiencia,
9. Área general,
10. Mínimo de años de experiencia
11. Campos correspondientes a las 5 capacidades gerenciales
12. Campos correspondientes a las 5 capacidades gerenciales
13. Campos correspondientes a las 5 capacidades gerenciales
14. Campos correspondientes a las 5 capacidades gerenciales
15. Campos correspondientes a las 5 capacidades gerenciales
16. Campo correspondiente a Habilidades inter-intra
17. Campo correspondiente a Nociones generales de la administración pública
18. Campo correspondiente a la capacidad técnica
19. Valuación (La institución es responsable de que el nivel valuado reflejado esté debidamente autorizado).

- La asignación de escolaridad y experiencia, deberán corresponder a los criterios del perfil genérico:

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

PERFIL GENÉRICO

GRUPO	GRUPO													
	P	ENLACE	O	JEFE DEPARTAMENTO	N	SUBDIRECTOR DE ÁREA	M	DIRECTOR DE ÁREA	L	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	K	DIRECTOR GENERAL	J/G	JEFATURA DE UNIDAD A SECRETARÍA DE ESTADO
ESCALARIDAD/ÁREAS DE CONOCIMIENTO	PREPARATORIA O BACHILLERATO	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO			LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL	LICENCIATURA O PROFESIONAL
	BACHILLERATO TÉCNICO O ESPECIALIZADO	LICENCIATURA O PROFESIONAL			POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO	POSGRADO
NIVEL DE ESTUDIOS	NORMAL								MAESTRIA			MAESTRIA		
	CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL										DOCTORADO		DOCTORADO	
	TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO LICENCIATURA O PROFESIONAL										POSTDOCTORADO		POSTDOCTORADO	
GRADO DE AVANCE	TERMINADO O PASANTE	TERMINADO O PASANTE												
	TITULADO	TITULADO			TITULADO	TITULADO	TITULADO	TITULADO	TITULADO	TITULADO	TITULADO	TITULADO	TITULADO	
EXPERIENCIA LABORAL														
	AÑOS	SIN EXPERIENCIA Y HASTA 3	4 AÑOS	DE 1 A 3 AÑOS	DESDE 3 Y HASTA 5	DESDE 4 Y HASTA 6	DESDE 5 Y HASTA 7	DESDE 6 Y HASTA 8	DESDE 8 EN ADELANTE					

- La modalidad de puestos tipo en las delegaciones federales, corresponderá a:
 - ⇒ Delegado Federal,
 - ⇒ Subdelegado de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales,
 - ⇒ Subdelegado de Administración e Innovación,
 - ⇒ Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial,
 - ⇒ Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental,
 - ⇒ Jefe de la Unidad de Aprovechamiento y Restauración de Recursos Naturales,
 - ⇒ Jefe de la Unidad de Planeación y Política Ambiental
 - ⇒ Jefe de la Unidad Jurídica
 - ⇒ Jefe de la Unidad de Normatividad y Fomento
 - ⇒ Jefe de la Unidad de Ecosistemas y Ambientes Costeros
 - ⇒ Jefe de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo
 - ⇒ Jefe de Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre
 - ⇒ Jefe de Departamento de Educación Ambiental
 - ⇒ Jefe de Departamento de Estadística e Información Ambiental
 - ⇒ Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
 - ⇒ Jefe de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes
 - ⇒ Jefe de Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional
 - ⇒ Jefe de Departamento de Tecnología y Sistemas

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

Adicionalmente aquéllos de nivel de enlace que existan en cuando menos 10 delegaciones federales.

- La Unidad Coordinadora de Delegaciones deberá validar el llenado del formato de ubicación del lugar de trabajo (**ANEXO 2**), a fin de que se cuente con la información necesaria para las publicaciones públicas y abiertas del área de ingreso de la SEMARNAT.
- La Unidad Coordinadora de Delegaciones revisará y validará los Formatos de Descripción y Perfil de Puestos Tipo, y éstos serán sometidos a autorización del CTP para los trámites de que sean objeto.
- Adicionalmente y cualquiera que sea su denominación, se considerará como puesto tipo a aquellos que realicen funciones dentro de las áreas de “recursos humanos”, “financieros”, “materiales y servicios” dentro de la SEMARNAT y se procurará homologar los campos contenidos en la descripción del puesto, según sean los requerimientos específicos de éstos.

INDICADORES

Nombre del indicador: Puestos en estructura de de la SEMARNAT sujetas al Servicio Profesional de Carrera: descritos, valuados, perfilados y registrados.

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Planeación e Integración del Capital Humano.

Periodicidad: Mensual

Unidad de Medición: $\text{Total de puestos, descritos, perfilados y valuados} = \left(\frac{\text{Total de puestos que les aplica el SPC}}{\text{Total de puestos descritos, perfilados y valuados}} \right) \times 100$

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Administrativo en la Unidad Responsable	1	Solicita descripción, perfil y/o valuación de puesto; turnando por oficio o atenta nota al Especialista de la DGDHO, el motivo de la petición (concurso, ocupación temporal, gabinete de apoyo, o para propuesta de modificación a la estructura).
Especialista de la DGDHO	2	Recibe solicitud y verifica en RHNET que: 1.No exista un escenario creado, 2.Que el puesto se encuentre vacante y/o, 3.Que no se encuentre en proceso de concurso.
	3	Captura y envía por medio electrónico o por escrito a la UR, el FDPP, en su caso valuación; y/o valida contra la información de RHNET y de los manuales de organización vigentes.
Administrativo en la Unidad Responsable	4	Recibe y revisa la información, turna a ocupante de puesto y/o superior jerárquico para su firma.
		<i>¿PROPONE MODIFICACIONES?</i>
	5	Si: Pasa a actividad 7
	6	No: Pasa a actividad 9
	7	Envía propuesta de modificaciones por escrito al Director General de Desarrollo Humano y Organización, para la atención del Especialista.
Especialista de la DGDHO	8	Recibe propuesta de modificaciones u observaciones, analiza y procesa la información generada de la elaboración de perfiles, descripción y/o valuación de puestos y emite VALUACIÓN DEL PUESTO, y opinión técnica o visto bueno respecto a las solicitudes de modificación de descripción o perfil de puesto y devuelve a la UR para firma.
Administrativo en la Unidad Responsable	9	Recibe y recaba firma "de acuerdo", por el ocupante del puesto y/o el superior jerárquico en los Formatos y envía físicamente al Especialista para la continuación del trámite correspondiente.
Especialista de la DGDHO	10	Recibe Formatos y notifica a la DGDHO la propuesta para someter el perfil, descripción y/o valuación de puestos a autorización del CTP.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

	¿SE APRUEBA?
11	Si: Pasa a actividad 13
12	No: Regresa a actividad 4
13	Notifica por medio electrónico o por escrito a la UR la conclusión del trámite y turna copia de Formatos autorizados para su conocimiento.
14	Resguarda Formatos originales para su archivo y control.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	14
PRODUCTO O SERVICIO:	Formatos autorizados de descripciones, perfiles y valuación de puestos
PROCEDIMIENTO(S):	Descripción, perfil y valuación de puestos

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO 1

NOMBRE: FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS



OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN
FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
1	2	3	4
UR	NIVEL	PUESTO	CODIGO
CONTRIBUCIÓN EN EL OBJETIVO INSTITUCIONAL			
5			
PRINCIPAL IMPACTO EN LA ATRIBUCIÓN DE LA UR			
6			
FRACC.			
FRACC.			
FRACC.			
MISIÓN			
REDACCIÓN DE LA MISIÓN; EXPLICA LA RAZÓN DE SER DEL PUESTO, ES DECIR PARA QUÉ EXISTE.			
QUE	7		
8			
REDACCIÓN DEL OBJETIVO DEL PUESTO; ES EL RESULTADO CUANTIFICABLE Y MEDIBLE QUE SERÁ ALCANZADO.			
OBJETIVO	9		
10			
REDACCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL PUESTO; ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOGRAR EL OBJETIVO.			
FUNCION	11		
FUNCION			
FUNCION			
FUNCION			
REDACCIÓN DEL OBJETIVO DEL PUESTO; ES EL RESULTADO CUANTIFICABLE Y MEDIBLE QUE SERÁ ALCANZADO.			
OBJETIVO			
REDACCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL PUESTO; ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOGRAR EL OBJETIVO.			
FUNCION			
FUNCION			
FUNCION			

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REDACCIÓN DEL OBJETIVO DEL PUESTO: ES EL RESULTADO CUANTIFICABLE Y MEDIBLE QUE SERÁ ALCANZADO.

OBJETIVO	
<small>REDACCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL PUESTO: ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOGRAR EL OBJETIVO.</small>	
FUNCIÓN	
FUNCIÓN	
FUNCIÓN	
<small>REDACCIÓN DEL OBJETIVO DEL PUESTO: ES EL RESULTADO CUANTIFICABLE Y MEDIBLE QUE SERÁ ALCANZADO.</small>	
OBJETIVO	
<small>REDACCIÓN DE LA FUNCIÓN DEL PUESTO: ES EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LOGRAR EL OBJETIVO.</small>	
FUNCIÓN	
FUNCIÓN	
FUNCIÓN	

ENTORNO OPERATIVO

12

TIPO DE RELACIÓN:

13

EXPLICAR LA RELACIÓN:

14

CARACTERÍSTICA:

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD/ÁREAS DE CONOCIMIENTO

	PUESTO DE ENLACE	15	PUESTO DE MANDO
NIVEL DE ESTUDIOS:		16	
GRADO DE AVANCE:		17	
ÁREA GENERAL:		18	
CARRERAS GENÉRICAS:		19	

OTRAS CARRERAS:		20	
-----------------	--	----	--

EXPERIENCIA LABORAL

AÑOS:

ÁREAS GENERALES:		22	
------------------	--	----	--

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

CONDICIONES DE TRABAJO

23	24	25	26
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	FRECUENCIA	CAMBIO DE RESIDENCIA	HORARIO:

CAPACIDADES GERENCIALES Y TÉCNICAS

CAPACIDADES GERENCIALES:

27	28				
NIVEL / CAPACIDAD	LIDERAZGO	NEGOCIACIÓN	ORIENTACIÓN A RESULTADOS	TRABAJO EN EQUIPO	VISIÓN ESTRATÉGICA

CAPACIDADES TÉCNICAS

29	30	31
DENOMINACIÓN	PROPÓSITO	NIVEL
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PERMANENCIA	BÁSICO
INTER INTRA	INGRESO Y PERMANENCIA	BÁSICO

UBICACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO

32	33	34
País:	Estado:	Municipio/Delegación:
35	36	37
Calle & Avenida:	Número:	38
39	40	41
Colonia:	CP:	

OBSERVACIONES

39	40
GENERALES	
ESPECIALISTA	

FIRMAS DE ELABORACIÓN

41	42	43
OCUPANTE	SUPERIOR JERÁRQUICO	ESPECIALISTA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
		44
		FECHA DE ELABORACIÓN
		DÍA
		MES
		AÑO

AUTORIZACIÓN POR COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN

45	46	47
PRESIDENTE	SECRETARIO TÉCNICO	REPRESENTANTE DE LA SFP
Vo. Bo.	Vo. Bo.	Vo. Bo.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS510-DDO.01-1
09/ENERO/2009SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**SEMARNAT****INSTRUCTIVO DE LLENADO****ANEXO 1****NOMBRE: FORMATO DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS**

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
UR	1	Seleccionar del catálogo la opción que corresponda al No. de Unidad Responsable a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Nivel	2	Seleccionar el nivel que corresponda al puesto.
Puesto	3	Elegir la denominación del puesto, coincidente con registrada y autorizada en el Maestro de Puestos de la Estructura vigente.
Código	4	Elegir el código compuesto por 30 caracteres (incluidos -), será obtenido del Maestro de Puestos de la Estructura registrada y autorizada vigente.
Contribución en el Objetivo Institucional	5	Seleccionar del catálogo la opción que represente el objetivo institucional con el cual contribuye directa o indirectamente el puesto.
Principal Impacto en la Atribución de la UR	6	Seleccionar desde 1 a 3 de las atribuciones / facultades normadas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT, que represente el impacto que el puesto tiene directa o indirectamente.
Misión	7	Razón de ser del puesto, con alineación al manual de organización de la UR, redactando qué, cómo y para qué, en todos los casos se iniciará con la palabra "QUE".
Objetivo 1 / 2 / 3 / 4 (Verbo)	8	Seleccionar el verbo de acción con el cual iniciará el objetivo.
Objetivo 1 / 2 / 3 / 4 (Redacción)	9	El resultado deseado para el puesto, redactando qué, cómo y para qué, el cual deberá ser claro, medible, atemporal y realista.
Función 1 / 2 / 3... (Verbo)	10	Seleccionar el verbo de acción con el cual iniciará la función.
Función 1 / 2 / 3... (Redacción)	11	Acciones genéricas o conjunto de actividades necesarias para alcanzar el objetivo planteado, asignadas al puesto, redactando qué, con base qué y su finalidad.
Tipo de Relación	12	Elegir del catálogo la opción que corresponda, de acuerdo a las funciones del puesto.
Explicar la Relación	13	Señalar concretamente con qué áreas internas y/u organismos

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS510-DDO.01-1
09/ENERO/2009SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**SEMARNAT**

		externos se relaciona el puesto.
Característica	14	Elegir del catálogo la opción que refleje el impacto del puesto en la SEMARNAT.
Nivel de Puesto (Enlace ó Mando)	15	De acuerdo a la opción que represente el puesto descrito, se deberá llenar el apartado que le corresponda de acuerdo a las columnas.
Nivel de Estudios	16	Elegir del catálogo la opción que corresponda en apego al perfil genérico.
Grado de Avance	17	Elegir del catálogo la opción que corresponda en apego al perfil genérico.
Área General	18	Cuando la escolaridad del puesto se elija de acuerdo a áreas de conocimiento, se deberán seleccionar 1 o 2 áreas generales, en cuyo caso el campo 19 mostrará el conjunto de carreras genéricas consideradas para cada área general.
Carreras Genéricas	19	Muestra las carreras genéricas consideradas dentro de un área general.
Otras Carreras	20	En su caso se podrá seleccionar del catálogo aquellas carreras afines a las actividades del puesto y que no estén contenidas en las carreras genéricas por área general.
Años	21	Elegir del catálogo la opción que corresponda en apego al perfil genérico.
Áreas Generales	22	Elegir del catálogo las opciones relacionadas a las funciones del puesto y a su vez a las carreras genéricas asignadas al puesto.
Disponibilidad Para Viajar	23	Elegir del catálogo la opción que corresponda de acuerdo a las necesidades del puesto.
Frecuencia	24	Elegir del catálogo la opción que corresponda de acuerdo a las necesidades del puesto.
Cambio De Residencia	25	Elegir del catálogo la opción que corresponda de acuerdo a las necesidades del puesto.
Horario	26	Elegir del catálogo la opción que corresponda de acuerdo a las necesidades del puesto, preferentemente se seleccionará el horario diurno, salvo que por excepción sea requerido otro.
Nivel / Capacidad	27	Elegir del catálogo el nivel del puesto. (únicamente Especialista)

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS510-DDO.01-1
09/ENERO/2009SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**SEMARNAT**

Capacidades / Liderazgo / Negociación / Orientación a Resultados / Trabajo en Equipo / Visión Estratégica	28	Asignar el propósito de la capacidad gerencial en apego a la base de datos autorizada y registrada ante la SFP por el CTP (sólo el Especialista llenará este apartado).
Denominación	29	Elegir del catálogo el nombre de la capacidad técnica autorizada para el puesto y registrada en RHNET, (esta información será obtenida del sistema RHNET y/o proporcionada por la Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano).
Propósito	30	Elegir del catálogo el propósito de la capacidad técnica autorizada para el puesto y registrada en RHNET, (esta información será obtenida del sistema RHNET y/o proporcionada por la Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano).
Nivel	31	Elegir del catálogo el nivel de dominio de la capacidad técnica autorizada para el puesto y registrada en RHNET, (esta información será obtenida del sistema RHNET y/o proporcionada por la Dirección de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano).
País	32	Proporcionar el nombre del país en el cual se encuentra adscrito el puesto.
Estado	33	Proporcionar el nombre de la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Municipio/Delegación	34	Proporcionar el nombre de la delegación, municipio o población en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Calle ó Avenida	35	Proporcionar el nombre de la calle o avenida del domicilio en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Número	36	Proporcionar el número de la calle o avenida del domicilio en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Colonia	37	Proporcionar el nombre de la colonia en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
CP	38	Proporcionar el número de código postal de la población en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Generales	39	Observaciones proporcionadas por el ocupante del puesto y/o el superior jerárquico, referentes a la descripción y/o perfil del puesto.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS510-DDO.01-1
09/ENERO/2009SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES**SEMARNAT**

Especialista	40	Observaciones del especialista, referentes a la descripción y/o perfil del puesto.
Firmas de Elaboración /Ocupante	41	Nombre completo del ocupante del puesto o vacante, según sea el caso y firma.
Firmas de Elaboración /Superior Jerárquico	42	Nombre completo, cargo y firma del ocupante del superior jerárquico del puesto, o de aquél que por línea de mando corresponda al siguiente nivel superior.
Firmas de Elaboración /Especialista	43	Nombre completo del Especialista de la DGDHO
Fecha	44	Día, mes y año de la última modificación / actualización a la información de la descripción y perfil de puesto.
Presidente del Comité	45	Firma del servidor público quien funja como presidente o suplente del CTP.
Secretario Técnico	46	Firma del servidor público quien funja como secretario técnico o suplente en el CTP.
Representante de la SFP	47	Firma del servidor público quien funja como representante de la SFP o suplente en el CTP.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

ANEXO No. 2

NOMBRE: UBICACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN


UBICACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO

No.	Denominación	DELEGACIÓN FEDERAL							
		País	Estado	Municipio /Delegación	Calle ó Avenida	Número	Colonia	CP:	
121	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES	MEXICO	AGUASCALIENTES	1	2	3	4	5	
122	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA NORTE	MEXICO	BAJA CALIFORNIA NORTE	1	2	3	4	5	
123	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	MEXICO	BAJA CALIFORNIA SUR	1	2	3	4	5	
124	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CAMPECHE	MEXICO	CAMPECHE	1	2	3	4	5	
125	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA	MEXICO	COAHUILA	1	2	3	4	5	
126	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE COLIMA	MEXICO	COLIMA	1	2	3	4	5	
127	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CHIAPAS	MEXICO	CHIAPAS	1	2	3	4	5	
128	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA	MEXICO	CHIHUAHUA	1	2	3	4	5	
130	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO	MEXICO	DURANGO	1	2	3	4	5	
131	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE GUANAJUATO	MEXICO	GUANAJUATO	1	2	3	4	5	
132	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE GUERRERO	MEXICO	GUERRERO	1	2	3	4	5	
133	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE HIDALGO	MEXICO	HIDALGO	1	2	3	4	5	
134	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE JALISCO	MEXICO	JALISCO	1	2	3	4	5	
135	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MEXICO	MEXICO	MEXICO	1	2	3	4	5	
136	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MICHOACÁN	MEXICO	MICHOACÁN	1	2	3	4	5	
137	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS	MEXICO	MORELOS	1	2	3	4	5	
138	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE NAYARIT	MEXICO	NAYARIT	1	2	3	4	5	
139	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN	MEXICO	NUEVO LEÓN	1	2	3	4	5	
140	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE OAXACA	MEXICO	OAXACA	1	2	3	4	5	
141	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE PUEBLA	MEXICO	PUEBLA	1	2	3	4	5	
142	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE QUERÉTARO	MEXICO	QUERÉTARO	1	2	3	4	5	
143	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO	MEXICO	QUINTANA ROO	1	2	3	4	5	
144	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	MEXICO	SAN LUIS POTOSÍ	1	2	3	4	5	
145	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SINALOA	MEXICO	SINALOA	1	2	3	4	5	
146	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SONORA	MEXICO	SONORA	1	2	3	4	5	
147	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE TABASCO	MEXICO	TABASCO	1	2	3	4	5	
148	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS	MEXICO	TAMAULIPAS	1	2	3	4	5	
149	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE TLAXCALA	MEXICO	TLAXCALA	1	2	3	4	5	
150	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE VERACRUZ	MEXICO	VERACRUZ	1	2	3	4	5	
151	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE YUCATÁN	MEXICO	YUCATÁN	1	2	3	4	5	
152	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE ZACATECAS	MEXICO	ZACATECAS	1	2	3	4	5	

CUANDO EL DOMICILIO SEA DIFERENTE AL DE LA DELEGACIÓN FEDERAL

No.	Denominación	OFICINA ALTERNIA I A DELEGACIÓN FEDERAL							
		País	Estado	Municipio /Delegación	Calle ó Avenida	Número	Colonia	CP:	
121	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES	MEXICO	AGUASCALIENTES	1	2	3	4	5	
122	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA NORTE	MEXICO	BAJA CALIFORNIA NORTE	1	2	3	4	5	
123	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	MEXICO	BAJA CALIFORNIA SUR	1	2	3	4	5	
124	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CAMPECHE	MEXICO	CAMPECHE	1	2	3	4	5	
125	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE COAHUILA	MEXICO	COAHUILA	1	2	3	4	5	
126	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE COLIMA	MEXICO	COLIMA	1	2	3	4	5	
127	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CHIAPAS	MEXICO	CHIAPAS	1	2	3	4	5	
128	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA	MEXICO	CHIHUAHUA	1	2	3	4	5	
130	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE DURANGO	MEXICO	DURANGO	1	2	3	4	5	
131	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE GUANAJUATO	MEXICO	GUANAJUATO	1	2	3	4	5	
132	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE GUERRERO	MEXICO	GUERRERO	1	2	3	4	5	
133	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE HIDALGO	MEXICO	HIDALGO	1	2	3	4	5	
134	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE JALISCO	MEXICO	JALISCO	1	2	3	4	5	
135	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MEXICO	MEXICO	MEXICO	1	2	3	4	5	
136	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MICHOACÁN	MEXICO	MICHOACÁN	1	2	3	4	5	
137	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MORELOS	MEXICO	MORELOS	1	2	3	4	5	
138	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE NAYARIT	MEXICO	NAYARIT	1	2	3	4	5	
139	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN	MEXICO	NUEVO LEÓN	1	2	3	4	5	
140	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE OAXACA	MEXICO	OAXACA	1	2	3	4	5	
141	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE PUEBLA	MEXICO	PUEBLA	1	2	3	4	5	
142	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE QUERÉTARO	MEXICO	QUERÉTARO	1	2	3	4	5	
143	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO	MEXICO	QUINTANA ROO	1	2	3	4	5	
144	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	MEXICO	SAN LUIS POTOSÍ	1	2	3	4	5	
145	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SINALOA	MEXICO	SINALOA	1	2	3	4	5	
146	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE SONORA	MEXICO	SONORA	1	2	3	4	5	
147	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE TABASCO	MEXICO	TABASCO	1	2	3	4	5	
148	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS	MEXICO	TAMAULIPAS	1	2	3	4	5	
149	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE TLAXCALA	MEXICO	TLAXCALA	1	2	3	4	5	
150	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE VERACRUZ	MEXICO	VERACRUZ	1	2	3	4	5	
151	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE YUCATÁN	MEXICO	YUCATÁN	1	2	3	4	5	
152	DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE ZACATECAS	MEXICO	ZACATECAS	1	2	3	4	5	

Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
Comité Técnico de Profesionalización

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS 510-DDO.01-1 09/ENERO/2009	
------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 2

NOMBRE: UBICACIÓN DEL LUGAR DE TRABAJO

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Municipio /Delegación:	1	Proporcionar el nombre de la delegación, municipio o población en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Calle ó Avenida:	2	Proporcionar el nombre de la calle o avenida del domicilio en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Número:	3	Proporcionar el número de la calle o avenida del domicilio en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
Colonia:	4	Proporcionar el nombre de la colonia en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.
C.P.:	5	Proporcionar el número de código postal de la población en la entidad federativa a la cual se encuentra adscrito el puesto.

DESCRIPCIÓN, PERFIL Y VALUACIÓN DE PUESTOS

510-DDO.01-1
09/ENERO/2009



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1

FECHA: México, D.F., a 21 de enero de 2009.

DESCRIPCIÓN: **Motivo principal por el que se modificó el procedimiento**

Actualización y complementación del procedimiento por necesidades de operación y acciones de mejora.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Gerardo Soto Venegas

Cargo: Subdirector de Planeación e Integración del Capital Humano

REVISÓ

Firma:

Nombre: Marlen Morales Sánchez

Cargo: Encargada de la Dirección de Desarrollo de la Organización

APROBÓ

Firma:

Nombre: C.P. Rogelio Arias Pérez

Cargo: Director General de Desarrollo Humano y Organización y Presidente Suplente de Comité Técnico de Profesionalización