

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-100-1-CFNC003-0000316-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ASESOR "E"
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Apoyo administrativo	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR DE ASESORES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PREPARAR Y GENERAR INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y OPINIONES, PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL C. SECRETARIO
III. FUNCIONES	
1	INVESTIGAR, ANALIZAR, EVALUAR, SINTETIZAR Y EMITIR LA OPINIÓN TÉCNICA DESDE EL PUNTO DE VISTA ECONÓMICO, POLÍTICO, SOCIAL Y JURÍDICO DE LA INFORMACIÓN E IMPACTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA
2	REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARÁCTER TÉCNICO TENDIENTES A RECTIFICAR, REORIENTAR Y PERFECCIONAR LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE POR REGLAMENTO INTERIOR COMPETEN A LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
3	ELABORAR LAS PONENCIAS O DOCUMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL O PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS EN EVENTOS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL QUE LE COMPETEN A SU ÁREA.
4	ATENDER LA ACTIVIDAD LEGISLATIVA DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN EN MATERIA AMBIENTAL A FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES DE LA SECRETARÍA CON EL PODER LEGISLATIVO FEDERAL.
5	ESTABLECER ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN PARLAMENTARIA.
6	COORDINAR AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA LAS ACTIVIDADES QUE REPERCUTEN EN EL PODER LEGISLATIVO.
7	DOCUMENTAR Y GENERAR INFORMACIÓN SOPORTE PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL C. SECRETARIO, ASÍ COMO ANALIZAR Y OPINIONES TÉCNICAMENTE DE LOS ASUNTOS QUE EL TITULAR LE ENCOMIENDE.
8	INFORMAR AL C. SECRETARIO SOBRE TEMAS ASIGNADOS Y SOBRE LOS ASUNTOS QUE LE ENCOMIENDE.

9	APOYAR EN LOS CONTENIDOS DE LAS PONECIAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y VERAZ EN LOS DISCURSOS PARA EL C. SECRETARIO.
10	ANALIZAR EL ENTORNO SOCIAL Y POLÍTICO DE LAS DIVERSAS FUERZAS Y TENDENCIAS, QUE MARQUE EL RUMBO DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON EL PROPOSITO DE PROPONER Y ORIENTAR EL RUMBO DE LA POLÍTICA QUE ESTABLECE EL C. SECRETARIO DEL RAMO.
11	RESPONDER PERIÓDICAMENTE A LA SECRETARÍA PARTICULAR LOS ASUNTOS RELEVANTES Y DESAHOGAR LOS TRAMITES QUE LLEGA A LA COORDINACIÓN DE ASESORES.
12	PROPORCIONAL ASESORÍA Y APOYO AL C. SECRETARIO DE LOS ASUNTOS Y TRÁMITES QUE LE SOLICITE Y A OTRAS ÁREAS EN LOS ASPECTOS ESPECÍFICOS Y TÉCNICOS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
13	ATENDER Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS E INQUIETUDES DE LEGISLADORES FEDERALES, EN MATERIA DE LEGISLACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	EN VIRTUD DE QUE LA MISIÓN, OBJETO Y FUNCIONES DEL PUESTO SIRVEN PARA DAR ASESORIA Y APOYO EN LAS DIVERSAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA PROPIA SECRETARIAS
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto FORTALECER LA APLICACIÓN DE LA POLITICA AMBIENTAL MEDIANTE MECANISMOS DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y GESTIÓN
---	--

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS

II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	☒	FRECUENCIA : A veces
		CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO :	Diurno	
	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :		
ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LEGISLACIÓN ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL APLICABLE A LA GESTIÓN AMBIENTAL	3	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		
_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma
_____ Especialista : Nombre y Firma		_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/10/2016 Día/ mes/ año	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Fecha del puesto inicio: 01/09/2013

Fecha del puesto fin: VIGENTE