

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-100-1-CFMC002-0000332-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
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 : SECRETARIO DE ESTADO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, CON EL FIN DE BRINDAR EL APOYO NECESARIO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
III. FUNCIONES	
1	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA.
2	SUPERVISAR EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD, ASÍ COMO LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SE REQUIERAN, INTEGRANDO LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS NECESARIOS
3	COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES Y VIGILAR LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, SUMINISTRO Y GUARDA DE LOS RECURSOS MATERIALES
4	SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y RECURSOS MATERIALES QUE REQUIERAN LA OFICINA DEL C. SECRETARIO
5	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL ACTIVO FIJO, ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS OTORGADOS
6	COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.
7	PONER A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO, ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS DE LA OFICINA.
8	PONER A CONSIDERACIÓN SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO LAS GUÍAS TÉCNICAS, PARA ADAPTAR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN INTERNO DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES DE ACUERDO A SUS CARACTERÍSTICAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA

9	PROPONER AL SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO LA POLÍTICA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL ANUAL DE GASTO CORRIENTE DE LA OFICINA DE LA C. SECRETARIO.
10	INTEGRAR Y PRESENTAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO A FIN DE ASEGURAR LA OPERATIVIDAD DE LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES DEFINIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.
11	DISEÑAR Y CONVENIR EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO A FIN DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA OFICINA.
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 UNIDAD
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 POLÍTICA AMBIENTAL MEDIANTE MECANISMOS DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y GESTIÓN
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐ N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
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
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CIENCIA POLITICA CIENCIA POLITICA	ÁREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES TEORIA ECONOMICA ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES ECONOMIA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ADMINISTRACION PUBLICA 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
ENFOQUE A RESULTADOS	3	NO

Observaciones
Observaciones Especialista

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

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:	02/10/2014	Fecha Consulta:	07/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	02/10/2014	Fecha del puesto fin:	VIGENTE