

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-100-1-CFNB001-0000348-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE APOYO DE AGENDA
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 PARTICULAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES RELACIONADAS A LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE AGENDA DEL C. SECRETARIO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BUEN DESEMPEÑO DEL MISMO Y LA PROPIA INSTITUCION
III. FUNCIONES	
1	DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ORDENES DEL DIA Y ASISTENTES A PRESIDIO
2	PROGRAMAR Y COORDINAR LAS GIRAS QUE EFECTUA EL C. SECRETARIO
3	MANTENER AL SECRETARIO DE INFORMACION ACTUALIZADA PARA SUS GIRAS Y EVENTOS
4	VERIFICAR LA VERACIDAD DE LOS RECURSOS A ENTREGAR Y/O CONVENIOS A FIRMAR POR EL SECRETARIO
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: SERVICIOS EXCLUSIVAMENTE DIRIGIDOS AL C.SECRETARIO EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA AGENDA, EXTERNA: CON MEDIOS DE COMUNICACION
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
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	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

COMUNICACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIAS ECONOMICAS

DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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

Observaciones

Información a revisar por parte de la institución: [58208]PROGRAMAR LOS EVENTOS Y REUNIONES DEL SECRETARIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA DEPENDENCIA

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: 02/10/2014
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 02/10/2014

Fecha del puesto fin: VIGENTE