SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-112-1-CFNB001-0000058-E-C-6**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

RAMA DE CARGO : Coordinación administrativa

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 112 Coordinación General Jurídica

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

COORDINAR Y PROPORCIONAR EL APOYO LOGÍSTICO A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

III. FUNCIONES

1	COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN, CONTRATACIÓN, CAMBIOS DE SITUACIÓN, CONTROL DE PLAZAS, DE PAGOS, DE ASISTENCIAS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL CON OBJETO DE GARANTIZAR LA INCORPORACIÓN DE LA FUERZA LABORAL REQUERIDA Y LA ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	ORGANIZAR Y EVALUAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE SERVICIOS AL PERSONAL, LAS RELACIONES LABORALES, Y LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA COORDINACIÓN GENERAL PARA ASEGURAR LA ESTABILIDAD Y EL DESARROLLO DE LA FUERZA LABORAL.
3	ORGANIZAR Y CONTROLAR LA REQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE LOS BIENES DE CONSUMO Y ACTIVO FIJO REQUERIDOS CON OBJETO DE QUE EL PERSONAL DISPONGA DEL MATERIAL Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICO NECESARIO Y SUFICIENTE PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
4	GARANTIZAR LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LOS INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
5	GESTIONAR Y SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTENDENCIA, VIGILANCIA Y MENSAJERÍA, DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL PARQUE VEHICULAR, MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICO Y A LAS OFICINAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA ASEGURAR LAS CONDICIONES DE FUNCIONALIDAD, SEGURIDAD E HIGIENE NECESARIAS.
6	SUPERVISAR, CONTROLAR Y APROBAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA MATERIA.
7	INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES E INFORMÁTICOS.
8	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL A FIN DE IMPRIMIR CONGRUENCIA Y OPERATIVIDAD A LA ESTRUCTURA

9	COORDINAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA PROMOCIÓN DE LA CAPACITACIÓN PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Internas

Explicar la Relación Seleccionada: Con las áreas al interior de la Dependencia

Características de la Información: La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: DAR CERTEZA JURÍDICA A LAS ACCIONES PARA EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR AMBIENTAL MEDIANTE EL DICTAMEN DE LOS ACTOS EMPRENDIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

Debe declarar situación patrimonial: S

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

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
SERVICIOS GENERALES.	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	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: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE