

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-112-1-CFOB001-0000072-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PARLAMENTARIO
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 :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	112 Coordinación General Jurídica
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROMOVER UNA ADECUADA VINCULACIÓN PARLAMENTARIA ENTRE EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Y EL PODER EJECUTIVO EN RELACIÓN A TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, A FIN DE MANTENER UN CORRECTO Y ABIERTO CANAL DE COMUNICACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	PROMOVER UNA ADECUADA VINCULACIÓN PARLAMENTARIA ENTRE EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Y EL PODER EJECUTIVO EN RELACIÓN A TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, A FIN DE MANTENER UN CORRECTO Y ABIERTO CANAL DE COMUNICACIÓN
2	APOYAR EN LA PARTICIPACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE INICIATIVAS Y MINUTAS GENERADAS EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN QUE TENGAN UN IMPACTO EN EL TEMA DE MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES DE ESTA SECRETARÍA, A FIN DE RECABAR TODA LA INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.
3	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACCIONES A SEGUIR POR LA SECRETARÍA EN APOYO A LAS NEGOCIACIONES Y RELACIONES DEL PODER LEGISLATIVO DE LA UNIÓN CUMPLIENDO EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
4	REALIZAR ANÁLISIS DE ESTUDIOS DE PROSPECTIVAS LEGISLATIVAS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA PROPIA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA, RESPECTO DE LAS INICIATIVAS QUE SEAN GENERADAS POR LOS MIEMBROS DEL CONGRESO DE LA UNIÓN O POR LEGISLATURAS ESTATALES.
5	PROPONER A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PARLAMENTARIOS LA POSTURA DE LA SECRETARÍA EN RELACIÓN A LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO A EFECTO DE QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN INTEGRE LA OPINIÓN ÚNICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS JURÍDICOS QUE BENEFICIEN A LA POBLACIÓN Y AL SECTOR.
6	PROGRAMAR EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN LOS APOYOS A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN PARA EL DESAHOGO DE LAS COMPARECENCIAS Y REUNIONES DE TRABAJO ANTE LAS CÁMARAS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD.
7	DESARROLLAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CONTAR CON LOS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS LEGISLATIVOS Y DE NEGOCIACIÓN QUE SE DESARROLLAN EN LAS CÁMARAS.
8	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACCIONES PERTINENTES PARA QUE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CUENTE CON LOS APOYOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS NECESARIOS EN LOS PROCESOS DE NEGOCIACIÓN DE TEMAS LEGISLATIVOS.

9		APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACCIONES NECESARIAS A EFECTO DE QUE SE EJECUTEN LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR EL GRUPO DE TRABAJO O POR LOS INTEGRANTES CONVOCADOS POR ESPECIALIDAD TEMÁTICA, Y APOYO PARA LAS NEGOCIACIONES Y RELACIONES CON EL PODER LEGISLATIVO.
10		ELABORAR LOS INFORMES A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DE CUALQUIER SOLICITUD DE INFORMACIÓN O APOYO QUE FORMULEN O REQUIERAN LOS INTEGRANTES, ÓRGANOS O CÁMARAS DEL PODER LEGISLATIVO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación		Ambas
Explicar la Relación Seleccionada		EXTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA PARA CONOCER LA LÓGICA DE LOS EVENTOS DEL C. SECRETARIO. INTERNAS: PARA IDENTIFICAR LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA PROPORCIONAR UN ADECUADO SERVICIO DE SEGURIDAD
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 PROCURAR UNA ADECUADA VINCULACIÓN PARLAMENTARIA ENTRE EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Y EL PODER EJECUTIVO EN RELACIÓN A TEMAS DE MEDIO AMBIENTE, A FIN DE MANTENER UN CORRECTO Y ABIERTO CANAL DE COMUNICACIÓN.
Debe declarar situación patrimonial		<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DERECHO
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		4 años
ÁREA DE EXPERIENCIA		ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES
CIENCIA POLÍTICA		CIENCIAS POLÍTICAS
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input type="checkbox"/>		FRECUENCIA : <input checked="" type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Siempre
HORARIO DE TRABAJO : <input checked="" type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno		CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
		PERÍODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
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 LESIÓN <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD

NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		
Observaciones Especialista <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____ Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta: 11/10/2016 Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio: 01/08/2009</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </div> </div>		