

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-113-1-CFOB001-0000180-E-C-R
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	GESTOR SENIOR
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 :	Orientación e información
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	OIC
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUPERVISOR DE DENUNCIAS E INCONFORMIDADES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	113 Unidad de Contraloría Interna
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, ASÍ COMO REALIZAR LAS AUDIENCIAS DE INVESTIGACIÓN, Y DEMÁS DILIGENCIAS QUE RESULTEN NECESARIAS, A EFECTO DE DETERMINAR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE LE REMITAN PARA SU ATENCIÓN.
III. FUNCIONES	
1	TRAMITAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE LE TURNE EL SUPERVISOR DE QUEJAS, RELACIONADAS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
2	APOYAR AL SUPERVISOR DE QUEJAS EN LA ATENCIÓN CIUDADANA DE MANERA DIRECTA. (PERSONAL, TELEFÓNICA Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO), A FIN DE PROPORCIONAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN EN LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.
3	ELABORAR LOS ACUERDOS DE FALTA DE ELEMENTOS, INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y CIERRE DE VERIFICACIÓN PARA TURNAR AL ÁREA DE RESPONSABILIDADES, SEGÚN CORRESPONDA EN EL CASO EN CONCRETO.
4	EJECUTAR, LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE EL SUPERVISOR DE QUEJAS LE INSTRUYA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE SERVICIO.
5	GESTIONAR ANTE LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LA CORRECTA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
6	PROPONER ACCIONES DE MEJORAS A LAS ÁREAS EN LAS QUE SE HAN DETECTADO MAYORES INCIDENCIAS DE PRESUNTAS CONDUCTAS IRREGULARES, A TRAVÉS DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS, QUE FUERON RESULTAS POR FALTAS DE ELEMENTOS, CON LA FINALIDAD DE INHIBIR IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ASÍ COMO CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA APF
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	SI
ATENCIÓN CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	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: 05/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/08/2009

Fecha del puesto fin: VIGENTE