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 : **16-116-1-CFMB001-0000008-E-C-T**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR DE NORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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 y enlace intra e interinstitucional

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PARTICIPACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

PROMOVER, APOYAR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN CORRESPONSABLE DE LA SOCIEDAD EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y VIGILANCIA DE LA POLÍTICA AMBIENTAL Y LOS RECURSOS NATURALES, ASÍ COMO APOYAR LAS ACCIONES DE INFORMACIÓN, CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA UNIDAD RESPONSABLE.

III. FUNCIONES

1	PROMOVER, ORGANIZAR Y COORDINAR CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EVENTOS, FOROS, TALLERES, GRUPOS DE TRABAJO Y REUNIONES CUYO FIN SEA PROMOVER LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DEL SECTOR.
2	RECABAR Y SISTEMATIZAR LAS PROPUESTAS, COMENTARIOS, PLANTEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES DE ORGANIZACIONES Y PERSONAS INTERESADAS EN LA PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL AMBIENTE, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA PREVENCIÓN DEL DETERIORO AMBIENTAL.
3	APOYAR Y ORGANIZAR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, ACTIVIDADES QUE TENGAN POR OBJETO PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAS Y ORGANIZACIONES CIVILES EN ACCIONES DE CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
4	DIFUNDIR LOS MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO PROGRAMAS SOCIALES QUE OFRECEN OPORTUNIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE ORGANIZACIONES CIVILES DEDICADAS AL DESARROLLO DE PROYECTOS DE CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
5	COORDINAR EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN, CONTRATACIÓN Y PAGO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA UNIDAD RESPONSABLE.
6	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA-PRESUPUESTO Y DE LA CUENTA PÚBLICA DE LA UNIDAD RESPONSABLE, ASÍ COMO ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, MODIFICADO Y EJERCIDO CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD RESPONSABLE.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada .

Características de la Información La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: INCREMENTAR Y MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA GESTIÓN DE SOLICITUDES Y DEMANDAS DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN.

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	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI

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

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: 12/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE