

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-134-1-CFOB001-0000041-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
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 :	DELEGADO FEDERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	134 Delegación en Jalisco
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	ELEGIR DEL CATÁLOGO DE MISIONES LA QUE LE CORRESPONDA AL PUESTO CONSIDERANDO QUE CONSISTE EN EL PROPÓSITO FUNDAMENTAL DEL MISMO "SU RAZÓN DE SER", BUSCANDO LA CONGRUENCIA Y CONTRIBUCIÓN CON LA MISIÓN DEL PUESTO INMEDIATO SUPERIOR. EN EL CASO DEL PRIMER NIVEL DE LA ORGANIZACIÓN, SERÁ CON RELACIÓN A LA MISIÓN DE LA DEPENDENCIA U ÓRGANO DESCONCENTRADO.
<b>III. FUNCIONES</b>	
<b>23</b>	DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS QUE SE LE REALICEN A LA DELEGACIÓN FEDERAL
<b>24</b>	INTEGRAR LA INFORMACIÓN Y SOPORTE DOCUMENTAL QUE SEA REQUERIDA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ÓRGANOS FISCALIZADORES PARA LA ATENCIÓN DE LAS AUDITORÍAS
<b>25</b>	PROPONER MECANISMOS DE COORDINACIÓN PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DELEGACIÓN FEDERAL
<b>26</b>	INTEGRAR Y ANALIZAR LOS ACUERDOS GENERADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO
<b>27</b>	FORMULAR LOS INFORMES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL
<b>28</b>	INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE LOS PRINCIPALES INDICADORES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DELEGACIONALES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE LA DELEGACIÓN
<b>29</b>	INTEGRAR LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA DELEGACIÓN
<b>30</b>	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CIS, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN AL USUARIO

31

SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DEL SINAT, POR PARTE DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada**

CON LAS SUBDELEGACIONES Y OFICINAS REGIONALES Y UNIDAD JURIDICA, PARA SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES. CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES

**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**

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Actos de autoridad específicos del puesto

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y OBSERVACIONES QUE REALICE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**Debe declarar situación patrimonial**

S  N

**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 AGROPECUARIAS

ECOLOGIA

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

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :  A veces  Siempre

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :  Nocturno  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 LESIÓN

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> <b>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
DIRECCION Y GERENCIA	1	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 12/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 20/06/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	