

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-116-1-M1C015P-0000091-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
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 DE NORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT, PARA ATENDER DE MANERA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE LAS MISMAS.
III. FUNCIONES	
1	APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
2	ORGANIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS VALIDACIONES QUE SE REALICEN A LOS INFORMES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.
3	DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE DE METAS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA, PARA GARANTIZAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE FACILITE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA.
4	COORDINAR LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA (DAS'G) .
5	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT Y DE OTRAS DEPENDENCIAS EN CUANTO A BASES DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y DE ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES.
6	APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS (CGAD), EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES.
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	

<p><b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b></p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>INCREMENTAR Y MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA GESTIÓN DE SOLICITUDES Y DEMANDAS DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN.</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/></p>		
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL _____ GRADO DE AVANCE : TITULADO _____</p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">CARRERA GENERICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DERECHO</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">COMUNICACION</div>	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="3 años"/></p>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">AREA DE EXPERIENCIA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIA POLITICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">OPINION PUBLICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIA POLITICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ADMINISTRACION PUBLICA</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIA POLITICA</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS POLITICAS</div>	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>      CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>	
<p>HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/></p>	<p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p>	
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	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: 27/11/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE