

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C018P-0000087-E-G-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
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 :	JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	QUE SE ESTABLEZCAN LAS ACCIONES QUE PERMITAN INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO, ASÍ COMO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA A FIN DE INSTRUMENTAR INDICADORES DE CALIDAD DE LAS ACTIVIDADES QUE EN MATERIA DE DE TRANSPARENCIA SE OFREZCAN EN LAS ÁREAS DE LA UNIDAD
III. FUNCIONES	
1	DISTRIBUIR Y SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, PARA EL ENVÍO DE RESPUESTA O MATERIAL QUE REQUIERAN LOS CIUDADANOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL
2	PRESENTAR UN REPORTE MENSUAL DE LA SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN A FIN DE CONTAR CON UN CONTROL DE INDICADORES DE CALIDAD EN EL SERVICIO E INFORMA AL TITULAR DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.
3	APROBAR LOS MECANISMOS DE NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES CORRESPONDIENTES A LOS CIUDADANOS QUE INGRESAN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN EN FORMA ESCRITA.
4	REVISAR QUE SE CUENTE CON UNA BITÁCORA DE LOS DATOS QUE PROPORCIONAN LOS CIUDADANOS A FIN DE CORROBORAR QUE LAS NOTIFICACIONES LLEGUEN A SU DESTINO
5	VIGILAR QUE LAS NOTIFICACIONES SE CUMPLAN DE ACUERDO LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, A FIN DE NO INCURRIR EN FALTAS ADMINISTRATIVAS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES
6	COORDINAR AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA LAS ACTIVIDADES QUE REPERCUTEN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA EN LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA.
7	GENERAR Y DOCUMENTAR INFORMACIÓN SOPORTE PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL TITULAR DE LA UNIDAD, ASÍ COMO ANALIZAR Y ELABORAR OPINIONES TÉCNICAMENTE DE LOS ASUNTOS QUE EL TITULAR LE ENCOMIENDA E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE RESPECTIVOS.
8	APROBAR LOS CONTENIDOS DE LAS PONENCIAS EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON EL PROPÓSITO DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y VERAZ EN LOS DISCURSOS PARA EL TITULAR DE LA UNIDAD.

9	FUNDAMENTAR , ANALIZAR, EVALUAR, SINTETIZAR Y EMITIR LA OPINIÓN TÉCNICA DESDE EL PUNTO DE VISTA POLÍTICO - SOCIAL DE LA INFORMACIÓN E IMPACTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA
10	REALIZAR RESPUESTAS PERIÓDICAMENTE E INFORMAR EN COORDINACIÓN CON EL TITULAR DE LA UNIDAD A LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LOS ASUNTOS RELEVANTES Y DESAHOGAR LOS TRÁMITES QUE LLEGAN A LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	EN VIRTUD DE LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA SIRVE PARA DAR ASESORIA Y APOYO EN LAS DIVERSAS ÁREAS AL INTERIOR DE LA PROPIA SECRETARÍA
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 PROPONER LAS ACCIONES QUE PERMITAN CREAR LAS CONDICIONES DE CALIDAD EN LA TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA A FIN DE PERMITIR Y PROPICIAR UNA CULTURA DE SERVICIO INSTITUCIONAL.
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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	MATEMATICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
-------------------------------------	------------

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
-------------------------------	--------

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS ECONOMICAS	TEORIA ECONOMICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	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
ANÁLISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE	2	SI
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI

Observaciones

CODIGO ANTERIOR 100_96

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