

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-133-1-M1C014P-0000050-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES
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 :	DELEGADO FEDERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	133 Delegación Federal en el Estado de Hidalgo
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Garantizar la atención a los compromisos adquiridos por las áreas de la Delegación Federal a través de mecanismos de control y seguimiento a los programas, proyectos encomendados para cumplir con los objetivos y metas establecidos
III. FUNCIONES	
8	DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORÍAS QUE SE LE REALICEN A LA DELEGACIÓN FEDERAL
9	INTEGRAR LA INFORMACIÓN Y SOPORTE DOCUMENTAL QUE SEA REQUERIDA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ÓRGANOS FISCALIZADORES PARA LA ATENCIÓN DE LAS AUDITORÍAS
10	PROPONER MECANISMOS DE COORDINACIÓN PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DELEGACIÓN FEDERAL
11	INTEGRAR Y ANALIZAR LOS ACUERDOS GENERADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO
12	FORMULAR LOS INFORMES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN FEDERAL
13	INFORMAR PERIÓDICAMENTE SOBRE LOS PRINCIPALES INDICADORES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DELEGACIONALES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE LA DELEGACIÓN
14	INTEGRAR LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA DELEGACIÓN
15	SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CIS, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCIÓN AL USUARIO

16

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 Por los proyectos encomendados para cumplir con los objetivos y metas establecidos
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
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
ANÁLISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 30/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 27/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE