

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-E1C008P-0000489-E-G-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	AUXILIAR DE CONTROL DE GESTIÓN
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 :Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	400 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ADMINISTRAR LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE PROPORCIONEN UNA ADECUADA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y AL C. SECRETARIO, ASÍ COMO MÉTODOS DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN QUE PERMITAN INTEGRAR UN SISTEMA PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL
III. FUNCIONES	
1	COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS, PARA EL MANEJO Y CONTROL, DE LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA SU GESTIÓN INSTITUCIONAL.
2	SOLICITAR A LAS ÁREAS AFINES LOS REPORTES DE AVANCE Y RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL
3	APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVAMENTE DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EVALUAR LOS RESULTADOS
4	MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE INFORMACIÓN PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS, PARA EL MANEJO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION. PARA LA REALIZACIÓN DE TRAMITES DIVERSOS EN MATERIA DE GESTION DOCUMENTAL
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
------------------------------	---------------------------

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
-------------------------------	--------

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

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

Observaciones

Información a revisar por parte de la institución: [58238]APLICACIÓN DE LA POLITICA AMBIENTAL MEDIANTE MECANISMOS DE COORDINACIÓN, CONCERTACIÓN Y GESTIÓN

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: // Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 27/11/2017 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE