

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-410-1-M1C014P-0000062-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE SISTEMAS DE MANEJO AMBI
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 :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ANALIZAR LOS PROCESOS QUE INCIDEN EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL, ASÍ COMO DESARROLLAR MECANISMOS QUE PROMUEVAN SU APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
III. FUNCIONES	
1	1. REVISAR LOS LINEAMIENTOS QUE SON APLICADOS EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
2	2. PROPONER LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.
3	3. IDENTIFICAR Y PROPONER MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA QUE TRABAJEN EN PROCESOS LOCALES SIMILARES, ASIMILABLES O RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.
4	4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE TRABAJO Y CONSULTA CON LOS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.
5	5. DIFUNDIR, EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINAS.
6	6. DESARROLLAR E INTEGRAR EL INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINAS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
7	7. COORDINAR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
8	8. SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LOS AVANCES EN LOS PROGRAMAS Y LOS INSTRUMENTOS QUE INTERVIENEN EN LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.

9	9. PROPONER LAS RECOMENDACIONES Y OPINIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL.
10	10. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COLABORACIÓN PARA QUE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL SEAN IMPLEMENTADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	
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 MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS
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
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUECIA : 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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	2	SI
Observaciones		
MODIFICACION AUTORIZADA EN LA 7a SESION ORDINARIA DEL CTP DEL 25 DE ABRIL DEL 2016		
Observaciones Especialista		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) Especialista : Nombre y Firma Fecha de Aprobación: 25/04/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Jefe Inmediato : Nombre y Firma DGRH o Equivalente : Nombre y Firma Fecha Consulta: 27/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		