

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-510-1-E1C007P-0000575-E-C-M
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
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 :	Recursos humanos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL DEL DESEMPEÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	510 Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Participar en el establecimiento de estrategias de operación que permitan realizar una valoración objetiva del desempeño laboral, bajo principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y valoración de factores de actitud y aptitud, a fin de propiciar el desarrollo profesional del personal de nivel operativo.
III. FUNCIONES	
1	Proponer el diseño y operación de las herramientas de evaluación para la certificación de capacidades del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera de la SEMARNAT.
2	Apoyar los trámites administrativos necesarios para llevar a cabo el registro de las herramientas de evaluación de capacidades definidas para los puestos de carrera de esta Dependencia, ante la Secretaría de la Función Pública.
3	Proporcionar asesoría en la utilización del sistema informático de captura de metas de desempeño semestrales y anuales, así como en la aplicación de las evaluaciones del desempeño del personal que ocupa plazas de nivel enlace a director general.
4	Participar en la capacitación que se proporciona a los coordinadores y enlaces administrativos sobre el subsistema de evaluación del desempeño del personal operativo para cumplir en tiempo y forma con los lineamientos que establece la SFP.
5	Mantener comunicación con los coordinadores y enlaces administrativos a efecto de que remitan oportunamente las cédulas de evaluación del empleado del mes.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Proporcionar capacitación a los coordinadores y enlaces administrativos sobre el subsistema de evaluación del desempeño para cumplir en tiempo y forma con los lineamientos que establece la SFP



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TECNICA O COMERCIAL
 GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SECRETARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO.	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: 28/11/2017 Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE	