



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-600-1-M1C014P-0000107-E-C-K	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRAMITES Y GOBIERNO ELECTRONICO	
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 : Informática	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 600	Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS REGULATORIOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE MEJORA REGULATORIA A EFECTO DE LOGRAR QUE LA INFORMACIÓN INCORPORADA EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y EN EL SISTEMA NACIONAL DE TRÁMITES DE LA SEMARNAT ESTÉ COMPLETA Y ACTUALIZADA, PARA BRINDAR SERVICIOS EFICIENTES Y TRANSPARENTES A LA SOCIEDAD.	
III. FUNCIONES	
1	REVISAR Y ENVIAR A LA COFEMER LOS TRÁMITES RESPONSABILIDAD DE LA SEMARNAT, DESPUÉS DE SER REVISADOS POR LA DIRECCIÓN.
2	ASESORAR A LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SEMARNAT Y A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS EN EL PROCESO DE MEJORA Y DESREGULACIÓN DE LOS TRÁMITES A SU CARGO.
3	INTEGRAR LA BASE DE DATOS DE LOS TRÁMITES QUE TIENE A SU CARGO LA SECRETARÍA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
4	PROPONER AL DIRECTOR O DIRECTORA MEJORAS EN LOS INSTRUMENTOS REGULATORIOS EN MATERIA DE TRÁMITES Y PROCESOS.
5	COLABORAR EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE DESREGULACIÓN Y MEJORA REGULATORIA DE LAS ÁREAS QUE ADMINISTRAN TRÁMITES.
6	DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA BIANUAL DE MEJORA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE TRÁMITES.
7	DETECTAR EN LOS ANTEPROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA LA CREACIÓN DE TRÁMITES QUE DEBAN INSCRIBIRSE DEL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS.
8	REVISAR EL SISTEMA NACIONAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SEMARNAT (SINAT), A FIN DE MANTENERLO ACTUALIZADO.



9	ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LOS TRÁMITES Y PROCESOS A CARGO DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA SEMARNAT Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA SER PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN.
10	RECOPIAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN QUE PERMITA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES, MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS, REPORTES, PRESENTACIONES ETC. SOBRE LOS TEMAS QUE SEAN REQUERIDOS.
11	PREPARAR LAS MINUTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES DEL COMARNAT Y COTEMARNAT.
12	LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA Y ESTADÍSTICA DE LAS SESIONES DEL COMARNAT Y COTEMARNAT
13	ELABORAR Y ENVIAR A LOS MIEMBROS DEL COMARNAT Y COTEMARNAT LA CONVOCATORIA PARA LLEVAR A CABO LAS SESIONES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN
14	ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL ARCHIVO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
15	ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL ARCHIVO DE NORMAS MEXICANAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE RECURSOS NATURALES.
16	APOYAR A LOS COORDINADORES O LAS COORDINADORAS DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE SUBCOMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO EN LAS REUNIONES PARA LA ELABORACIÓN DE NOMS Y NMX

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LA COFEMER Y CON LAS DIRECCIONES AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA.
Características de la Información	La información que se maneja repercutе hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS REGULATORIOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE MEJORA REGULATORIA
---	--

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS :	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE :	TITULADO
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA				
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA				
II. EXPERIENCIA LABORAL					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años				
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA				
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		
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 LESIÓN					
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)					
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO		DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
ENFOQUE A RESULTADOS	1		SI		
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1		SI		
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1		SI		



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

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