

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-700-1-M1C023P-0000090-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE ASESORES
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 administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	700 Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROCURAR LA MAYOR CONGRUENCIA DE LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DENTRO DEL ÁREA EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE COMPETEN AL C. SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, PRINCIPALMENTE EN CUANTO A LA DEFINICIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN, EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES, DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO ESTABLECIDAS EN MATERIA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SU CONTRIBUCIÓN A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES DEL PAÍS, PARA OFRECER A LA CIUDADANÍA UNA GESTIÓN AMBIENTAL CON CALIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA.
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR, ELABORAR Y DESARROLLAR LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS PARA LA REGULACIÓN EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES SUJETAS A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL ÁMBITO FEDERAL Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL.
2	OBSERVAR Y VELAR POR LA CONGRUENCIA ENTRE LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA.
3	COORDINAR LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL POR DIRECCIÓN GENERAL Y LA SUBSECRETARÍA EN SU CONJUNTO, PROMOVRIENDO LA MEJORA CONTINUA.
4	DESARROLLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA.
5	COORDINAR, PARTICIPAR Y DAR SEGUIMIENTO, EN LOS ÁMBITOS DE SU COMPETENCIA, A ACTIVIDADES Y PROYECTOS TRANSVERSALES QUE SE LLEVEN A CABO DENTRO DE LA SUBSECRETARÍA, EL SECTOR AMBIENTAL Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
6	IMPULSAR LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A LAS DELEGACIONES O A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.
7	ANALIZAR, DEFINIR E IMPULSAR MEDIDAS Y ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA OPERACIÓN COTIDIANA DE LA SUBSECRETARÍA. ENTRE ELLAS, EN CUANTO A: 1) LA MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y LA ATENCIÓN A LOS PARTICULARES; 2) EL SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y DE ASUNTOS RELEVANTES PARA EL C. SUBSECRETARIO; 3) LA ATENCIÓN A LOS ASUNTOS JURÍDICOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA, A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y A LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS CIUDADANOS; 4) LA COORDINACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS TRABAJOS AL INTERIOR DEL GABINETE DE APOYO.
8	INSTRUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y ACCIONES ESTABLECIDAS Y REALIMENTAR EL PROCESO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Internas	
Explicar la Relación Seleccionada	FFF	
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 IMPULSAR E INSTRUMENTAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA DE LA GESTION AMBIENTAL	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
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	AGRONOMIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	8 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	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 LESION		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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