

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-711-1-CFNB001-0000122-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN
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 : Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE DESARROLLO TÉCNICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	711 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SERVICIOS VINCULADOS CON EFICACIA Y TRANSPERENCIA PARA CUMPLIR CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL SERVICIO Y MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE CALIDAD Y PROPONER ACCIONES PARA LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.
2	SUPERVISAR LA GESTIÓN DE TRÁMITES DEL PEIA PARA LOGRAR QUE EL TIEMPO DE RESPUESTA SEA EL QUE MARCA LA LEY VIGENTE
3	ESTABLECER MECANISMOS PARA DETECTAR OPORTUNAMENTE ERRORES EN LA ATENCIÓN DE TRÁMITES Y PROPONER MEJORAS A LOS MISMOS.
4	DISEÑAR Y PROPONER MEJORAS A LOS PROCESOS Y DEL ÁREA EN GENERAL PARA BENEFICIO DE LA DIRECCIÓN QUE COADYUVE A LA EFICIENTE ATENCIÓN DE USUARIOS.
5	SUPERVIZAR Y CONTROLAR EL REGISTRO Y CONTROL DEL PEIA PARA MANTENER EL FLUJO DE INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE UNA MANERA EFICAZ Y EFICIENTE.
6	CONTROLAR Y SUPERVIZAR LA OPERACIÓN DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE IMPACTO AMBIENTAL, PARA MANTENER EL RESGUARDO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL ACERVO FAVORECIENDO SU CONSULTA DE MANERA OPORTUNA Y CONFIABLE.
7	COORDINAR Y DIRIGIR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PROMOVENTE PARA MANTENER Y MEJORAR NUESTRO SISTEMA DE CALIDAD, DANDO SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES DE LOS PROMOVENTES, ASEGURANDO SU SATISFACCIÓN
8	REVISIÓN, VALIDACIÓN Y EMISIÓN D EREPORTES DE CONTROL DE GESTIÓN PARA MANTENER INFORMADO AL DIRECTOR DE ÁREA Y DIRECTOR GENERAL DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS AL PEIA, SOBRE LAS POSIBLES NO CONFORMIDADES DE LOS USUARIOS Y FOCOS ROJOS

9

DAR SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CON INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN PARA EFICIENTIZAR LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS MISMOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS AREAS 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 ASEGURAR QUE LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES DE IMPACTO AMBIENTAL SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA DGIRA PARA CUMPLIR CON LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LEY Y MEJORAR LA EFICACIA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : MAESTRIA
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS

CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
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	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista
SE MODIFICA EL GRADO DE AVANCE DE TITULADO, A PASANTE DE MAESTRIA

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

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	Fecha Consulta:	29/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	21/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE