

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-114-1-M1C015P-0000124-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACUERDOS CON DELEGACIONES
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE DELEGACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Coordinación General de Delegaciones
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LAS DELEGACIONES Y LA COORDINACION GENERAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS EN BENEFICIO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LOS ESTADOS
III. FUNCIONES	
1	Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que se generen de las reuniones de trabajo de la Coordinación General de Delegaciones.
2	Elaborar la programación de actividades para la organización y desarrollo de las reuniones de trabajo.
3	Aportar propuestas para mejorar los mecanismos y procedimientos de organización y desarrollo las reuniones.
4	Establecer enlaces entre funcionarios y la Coordinación de Delegaciones cuando la importancia del asunto lo requiera y actualizar los acuerdos en el control general de seguimientos de asuntos para organizar el trabajo.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON AUTORIDADES ESTATALES, MUNICIPALES Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ASÍ COMO DEL SECTOR SOCIAL Y PRIVADO, PARA LA COCERTACIÓN DE ACCIONES Y ATENDER PROBLEMÁTICA RELACIONADA CON EL MEDIO AMBIENTE Y R.N.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos con las Delegaciones Federales para coadyuvar al cabal cumplimiento de los mismos de acuerdo al Cronograma de trabajo establecido por la Coordinación General de Delegaciones.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S

C. PERFIL DEL PUESTO		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
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	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA	
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
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 LESION		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

**Observaciones**

Actualización realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

**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: 18/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/07/2020  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/09/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE