

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C023P-0000127-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINACIÓN DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA
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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DELEGACIONES, DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA SECRETARÍA, PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
III. FUNCIONES	
1	Promover y gestionar ante las Direcciones Generales de la Subsecretaria de Gestión para la Protección Ambiental (SGPA) los mecanismos de respuesta de los trámites que les son enviados a para su autorización por las Delegaciones Federales, a fin de fortalecer y eficientar los servicios integrales que brinda la Secretaría en las entidades federativas.
2	Dar seguimiento a la gestión ambiental de las Delegaciones Federales con objeto de generar reportes y diagnósticos para la toma de decisiones.
3	Coadyuvar en la oportuna aplicación del programa ¿Frontera 2012¿ en las Delegaciones Federales de la frontera norte de nuestro país.
4	Efectuar visitas de supervisión a las Delegaciones Federales y evaluar el desempeño en la operación y gestión y de sus titulares, para informar al secretario del ramo sobre el desarrollo de las mismas, que permitan generar reportes estatales para toma de decisiones.
5	Supervisar la coordinación y funcionamiento del grupo sectorial ambiental en las Delegaciones Federales.
6	Fomentar en las Delegaciones Federales la coordinación interinstitucional con las tres instancias de gobierno para unificar criterios direccionados a resolver la problemática del medio ambiente.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS ÁREAS DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES, PARA COORDINAR Y EVALUAR LAS RESPUESTAS Y AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LAS INSTANCIAS CENTRALES EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

APOYAR LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES PARA LA EFICIENTE GESTIÓN, CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES EN LAS DELEGACIONES

Debe declarar situación patrimonial

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	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

6 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE



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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	3	SI
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	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

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 09/04/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/02/2021	Fecha del puesto fin: VIGENTE