FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-600-1-M1C015P-0000125-E-G-S**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE ADMINISTRACIÓN DE REGULACIÓN AMBIENTAL

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 : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR(A) DE COORDINACIÓN TÉCNICA DE REGULACIÓN AMBIENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 600 Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Dar apoyo, segumiento y acompañamiento en materia administrativa en los sistemas y procedimientos de la Subsecretaría, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos, que contribuyan al logro de los objetivos y metas de regulación ambiental.

III. FUNCIONES

1	Elaborar reportes y dar seguimiento técnico en temas administrativos, relativos a los requerimientos de acceso a la información, que permitan la transparencia de la administración, en aspectos de regulación ambiental.
2	Participar en los grupos de trabajo para la elaboración y seguimiento técnico al proceso de programación-presupuestación de la Subsecretaria para la regulación ambiental.
3	Apoyar en el registro y control de las modificaciones, adecuaciones y transferencias del presupuesto, con base en las necesidades de la Subsecretaria para la regulación ambiental.
4	Conciliar la información en los diversos sistemas de administración que permitan la operación de la Subsecretaría en materia de administración para la regulación ambiental.
5	Aplicar la normatividad vigente y proporcionar acopañamiento técnico en materia financiera para el otorgamiento y ejercicio de los recursos financieros, así como de los viáticos y pasajes nacionales e internacionales que se otorgan al personal que integra la Subsecretaria para el logro de la regulación ambiental.
6	Elaborar informes relativos al ejercicio del presupuesto que permitan la retroalimentar los procesos de administración de la Subsecretaría para la regulación ambiental.
7	Realizar las actividades que le designe su jefe inmediato.

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Internas

Explicar la Relación Seleccionada: Con unidades administrativas de la SEMARNAT, supervisado por la Subsecretaría.

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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Alcanzar los objetivos en tiempo y forma, para el cumplimiento de las metas establecidas por la oficina del Subsecretario (a).

Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Comunicación asertiva con las diferentes áreas de la Subsecretaría.

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : **CONDICIONES DE OFICINA**

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: SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

SIN 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: 16/08/2021
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/01/2022
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/08/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE