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 : **16-617-1-M1C012P-0000015-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 : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 617 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

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

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

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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:

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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INDUSTRIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

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 :

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	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	NO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	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

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

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: 22/03/2024 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 30/06/2023	Fecha del puesto fin: VIGENTE