

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-617-1-M1C014P-0000031-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS Y APOYO 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:	Que el personal técnico cuente oportunamente, con la infraestructura y servicios de apoyo para el correcto cumplimiento de las actividades sustantivas en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Revisar los datos de las Manifestaciones de Impacto por Sector, Consulta Pública y diversas Reuniones con Organismos Públicos, Privados y/o Delegaciones Estatales en base al programa sustentable dinamizando el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental en el ejercicio del Presupuesto autorizado en coordinación con las áreas de la DGIRA.
2	Gestionar los recursos de las actividades de las áreas sustantivas de la DGIRA, plasmadas en los programas para la planeación relativas a la supervisión de procesos de Evaluación de Impacto Ambiental en la realización de eventos de Capacitación, Asesorías, Congresos y Convenciones especializadas.
3	Validar en conjunto con las áreas involucradas, los proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental del desarrollo del proyecto y en caso de ser viable, propocionar todo el apoyo para su evaluación
4	Verificar el cumplimiento de Reportes Técnicos de Procesos de Evaluación de Impacto Ambiental a fin de comprobar el desempeño de objetivos programados desde su origen.
5	Coordinar el sistema de control de Gestión Documental de los trámites Técnico-Administrativos del área de planeación y atención en la Gestión de tramites y servicios para los programas de la DGIRA
6	Elaborar los informes de los avances en la gestión de las actividades programadas del área al responsable del PEIA
7	Proporcionar a las diversas áreas de la DGIRA información , a fin de conformar y planear la estructura programática y demás programas sustentados en la misión de la Dirección
8	Apoyar y atender en conjunto con las áreas sustantivas, los requerimientos del seguimiento de términos y condicionantes de proyectos autorizados, para otorgar revalidaciones, prórogas, modificaciones, transferencias de derechos y obligaciones, cambio de razón social

9

Representar al Responsable del PEIA, por acuerdo con el Director General por necesidades del servicio.

10

Coordinar la integración y clasificación de los expedientes del procedimiento de evaluación de impacto ambiental, para tener un control de los documentos que se encuentran en el archivo dinámico

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN SON DE COORDINACIÓN INTERNA CON LOS USUARIOS DE LA UR 711, ASÍ COMO CON OTRAS UNIDADES DE LA SECRETARÍA, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON PROVEEDORES EXTERNOS (ASESORÍAS Y COMPRAS)

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

Elaborar presupuestos de proyectos técnicos y de servicios para el suministro de los recursos, para contribuir de manera eficaz y oportuna en las demandas de los usuarios en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental en base a Leyes y Reglamentos

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENERICA

FINANZAS

ADMINISTRACION

CONTADURIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ADMINISTRACION

FINANZAS

CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

AUDITORIA

ADMINISTRACION PUBLICA

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

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	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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: 22/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE