

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-CFPQ003-0000205-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE ANÁLISIS DE RECURSOS BIOLÓGICOS COLECTIVOS "A"
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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBCOORDINADOR TÉCNICO EN BIODIVERSIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	400 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en el desarrollo de fundamentos de gestión operativa del Programa Recursos Biológicos Colectivos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos para garantizar la operación eficiente del mismo
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en el seguimiento de los gastos realizados por rubro y por categoría presupuestal para garantizar el seguimiento eficiente del presupuesto del Programa.
2	Apoyar en el seguimiento del presupuesto asignado por fuentes internas y externas para llevar a cabo las actividades planeadas.
3	Apoyar en la elaboración de la documentación administrativa requerida por los donantes para su entrega completa y en el plazo establecido.
4	Apoyar en el seguimiento a la planeación de actividades para asegurar que se realice en el plazo y tiempo previamente establecido.
5	Apoyar en la elaboración de la primera versión de las Reglas de Operación con el objetivo de asegurar que el Programa cumpla con sus objetivos.
6	Apoyar en la reservación de los servicios requeridos para cada reunión para asegurar que se lleven a cabo eficientemente.
7	Realizar los trámites administrativos necesarios para el pago de los servicios en forma oportuna.
8	Apoyar en el seguimiento del plazo de entrega de informes y/o productos establecidos para cada consultoría para cumplir con los procedimientos establecidos.

9

Realizar los trámites necesarios para la realización de pagos de las consultorías y garantizar que se cumpla con los plazos establecidos en los términos de referencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: CON ÁREAS DE LA CONABIO
EXTERNAS: ORGANIZACIONES DE BASE (INDIGENAS Y CAMPESINAS), ACADEMICOS, ONG'S, CONSULTORES INDEPENDIENTES, INSTITUCIONES DE GOBIERNO

Características de la Información La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Actos de autoridad específicos del puesto
Apoyar en el seguimiento de los plazos de entrega de informes establecidos de las consultorías para garantizar su cumplimiento oportuno.

Debe declarar situación patrimonial SI N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : SI NO

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : SI NO

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : SI NO

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

LIDERAZGO	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
DIRECCION Y GERENCIA	1	SI

Observaciones

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 04/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/11/2010

Fecha del puesto fin: VIGENTE