

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-410-1-CFOB001-0000032-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE SISTEMAS DE MANEJO AMBI
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE ACCIONES PARA PROMOVER EL DESARR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	ANALIZAR LOS PROCESOS QUE INCIDEN EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL, ASÍ COMO DESARROLLAR MECANISMOS QUE PROMUEVAN SU APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	1. REVISAR LOS LINEAMIENTOS QUE SON APLICADOS EN LOS PROCESOS OPERATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
2	2. PROPONER LOS INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.
3	3. IDENTIFICAR Y PROPONER MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA QUE TRABAJEN EN PROCESOS LOCALES SIMILARES, ASIMILABLES O RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.
4	4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE TRABAJO Y CONSULTA CON LOS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.
5	5. DIFUNDIR, EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, LA INSTRUMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINAS.
6	6. DESARROLLAR E INTEGRAR EL INFORME SOBRE EL PROGRAMA DE CONSUMO RESPONSABLE DE MATERIALES DE OFICINAS EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
7	7. COORDINAR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
8	8. SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LOS AVANCES EN LOS PROGRAMAS Y LOS INSTRUMENTOS QUE INTERVIENEN EN LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL.

<b>9</b>	9. PROPONER LAS RECOMENDACIONES Y OPINIONES QUE RESULTEN NECESARIAS PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL.
<b>10</b>	10. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COLABORACIÓN PARA QUE LOS SISTEMAS DE MANEJO AMBIENTAL SEAN IMPLEMENTADOS EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada**

**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**

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Actos de autoridad específicos del puesto

MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACION INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS

**Debe declarar situación patrimonial**  S

**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	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	2	SI

**Observaciones**

MODIFICACION AUTORIZADA EN LA 7a SESION ORDINARIA DEL CTP DEL 25 DE ABRIL 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: 25/04/2016  
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE