

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-700-1-CFLB001-0000018-E-G-S</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE ASESORES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
<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 :	Apoyo administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	700 Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	PROCURAR LA MAYOR CONGRUENCIA DE LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN DENTRO DEL ÁREA EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES QUE COMPETEN AL C. SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, PRINCIPALMENTE EN CUANTO A LA DEFINICIÓN, INSTRUMENTACIÓN Y EJECUCIÓN, EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES, DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO ESTABLECIDAS EN MATERIA PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SU CONTRIBUCIÓN A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES DEL PAÍS, PARA OFRECER A LA CIUDADANÍA UNA GESTIÓN AMBIENTAL CON CALIDAD, EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	ANALIZAR, ELABORAR Y DESARROLLAR LINEAMIENTOS, CRITERIOS E INSTRUMENTOS PARA LA REGULACIÓN EFICIENTE DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES SUJETAS A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL ÁMBITO FEDERAL Y QUE SON COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL.
2	OBSERVAR Y VELAR POR LA CONGRUENCIA ENTRE LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZAN LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA.
3	COORDINAR LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL POR DIRECCIÓN GENERAL Y LA SUBSECRETARÍA EN SU CONJUNTO, PROMOVRIENDO LA MEJORA CONTINUA.
4	DESARROLLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA SUBSECRETARÍA.
5	COORDINAR, PARTICIPAR Y DAR SEGUIMIENTO, EN LOS ÁMBITOS DE SU COMPETENCIA, A ACTIVIDADES Y PROYECTOS TRANSVERSALES QUE SE LLEVEN A CABO DENTRO DE LA SUBSECRETARÍA, EL SECTOR AMBIENTAL Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
6	IMPULSAR LA TRANSFERENCIA DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES A LAS DELEGACIONES O A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.
7	ANALIZAR, DEFINIR E IMPULSAR MEDIDAS Y ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO, MANTENIMIENTO Y PERFECCIONAMIENTO DE LA OPERACIÓN COTIDIANA DE LA SUBSECRETARÍA. ENTRE ELLAS, EN CUANTO A: 1) LA MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE TRÁMITES Y LA ATENCIÓN A LOS PARTICULARES; 2) EL SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y DE ASUNTOS RELEVANTES PARA EL C. SUBSECRETARIO; 3) LA ATENCIÓN A LOS ASUNTOS JURÍDICOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA, A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y A LOS PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS CIUDADANOS; 4) LA COORDINACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS TRABAJOS AL INTERIOR DEL GABINETE DE APOYO.
8	INSTRUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS Y ACCIONES ESTABLECIDAS Y REALIMENTAR EL PROCESO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
<b>Tipo de Relación</b>	Internas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	FFF	
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto IMPULSAR E INSTRUMENTAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA DE LA GESTION AMBIENTAL	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA	
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	8 años
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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)		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

**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: 31/07/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE