



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 :	16-700-1-CFOB001-0000066-E-G-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SECRETARIA DE LA OFICINA DEL C. SUBSECRETARIO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL Gabinete de apoyo	
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	MODIFICAR MISION.- PARTICIPAR Y APOYAR EN LA IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA CALIDAD EN LA SUBSECRETARÍA PARA FORTALECER EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL CON EL OBJETO DE OFRECER AL USUARIO SERVICIOS DE CALIDAD
III. FUNCIONES	
1	APOYAR EN LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA SUBSECRETARÍA QUE PERMITA ESTANDARIZAR EL DESARROLLO Y LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL
2	PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS CON EL RESPONSABLE DEL SISTEMA ISO Y LOS FACILITADORES DE CALIDAD DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
3	APOYAR Y PARTICIPAR EN EVENTOS Y REUNIONES RELACIONADAS CON SISTEMAS DE CALIDAD (ISO, INTRAGOB, CARTAS COMPROMISO) CON EL FIN DE DIFUNDIR Y SENSIBILIZAR AL PERSONAL DE LA SUBSECRETARÍA.
4	PARTICIPAR EN LOS TRABAJOS DE COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REFERENTES A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DE ALTO IMPACTO CIUDADANO (TYSAC) DE MODO QUE SE LOGRE SU FIRMA COMO CARTAS COMPROMISO AL CIUDADANO Y SE TENGAN UNA MAYOR TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN.
5	REVISAR Y PROponer RECOMENDACIONES SOBRE LOS TRABAJOS DE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LOS TYSACs PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS ACCIONES.
6	APOYAR EN EL DESARROLLO DE LA PLANEACIÓN ESTRÁTÉGICA DE LOS TEMAS QUE SE LE ENCARGUEN DE LA AGENDA GRIS (CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS QUÍMICOS) PARA REDUCIR DUPLICIDAD DE ACCIONES Y METAS Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN ESTA MATERIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	1
Características de la Información	La información que se maneja no repercuten en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.



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

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA : 2 años		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
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	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	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 LESIÓN		
Observaciones SIN OBSERVACIONES Información a revisar por parte de la institución: 775 IMPULSAR E INSTRUMENTAR PROCESOS DE MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL		
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: // Día/ mes/ año		Fecha Consulta: 07/10/2016 Día/ mes/ año



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

Fecha del puesto inicio: 02/10/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE