

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-700-1-CFLB001-0000079-E-C-F</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONTACTO CIUDADANO</b>
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 :	Prestación de servicios
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>	BRINDAR A LOS USUARIOS EXTERNOS SERVICIOS CON TRANSPARENCIA Y CALIDAD, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA SECRETARIA Y LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DE SERVICIOS AL PUBLICO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR ASESORIA TÉCNICA A LAS ÁREAS EN LA MATERIA, PARA QUE LA UNIDADES CUENTEN CON INSTRUMENTOS QUE REGULAN Y DEFINEN SUS PROCESOS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.
2	COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN EL MARCO JURÍDICO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, ASÍ COMO PROPONER NORMAS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER INTERNO, PARA DARLE LEGALIDAD A LOS ACTOS DE AUTORIDAD QUE SE REALICEN.
3	SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL C. SUBSECRETARIO, ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS QUE SE PRESTAN A LOS USUARIOS, ASÍ COMO NUEVAS TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS.
4	COORDINAR Y DIRIGIR LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS) DEL SUBSECTOR, PARA EFICIENTAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SUBSECRETARÍA A LOS USUARIOS.
5	ESTABLECER LOS MECANISMOS DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS, ASÍ COMO COORDINAR Y SUPERVISAR SU APLICACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA MOTIVAR A TRAVÉS DE INCENTIVOS A LOS TRABAJADORES.
6	SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO OPORTUNO DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERA EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PARA QUE ESTE CUMPLA OPORTUNAMENTE CON SUS RESPONSABILIDADES, CONFORME A LOS TIEMPOS QUE DETERMINAN LAS DIVERSAS LEYES EN LA MATERIA.
7	CONTROLAR Y DIFUNDIR LOS DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES QUE SE GENEREN EN EL ÁREA, PARA CUMPLIR CON EL IFAI.
8	COORDINAR Y SUPERVISAR LA PARTICIPACIÓN DE SUS ÁREAS CONFORME A SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, EN LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL SUBSECTOR.

<b>9</b>	DIRIGIR LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA Y DE CALIDAD QUE EFECTÚEN SUS ÁREAS EN LOS PROCESOS DE CONTROL EN LA ATENCIÓN A USUARIOS.
<b>10</b>	GESTIONAR INTERNAMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS AL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, PARA RACIONALIZAR SU USO Y APROVECHAMIENTO.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Internas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	SOLO CON PERSONAL DE LA SEMARNAT
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto DESARROLLAR UN SISTEMA DE SERVICIOS INTEGRALES Y TRANSPARENTES QUE APOYE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y LA PRESERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, MEDIANTE UNA MAYOR PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD Y MANTENIENDO ESTRATEGIAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> S
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="5 años"/>
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS

**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
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
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: //  
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 16/11/2012

Fecha del puesto fin: VIGENTE