

| A.DATOS GENERALES | |
|--|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-712-1-CF21864-0000080-E-C-D |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | ENLACE DE EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO EN EL CAMBIO DEL USO DEL SUELO |
| 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 : | SUSTANTIVA |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS DE PROYECTOS DE CUSTF |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 712 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | ASEGURAR LA ATENCION ADECUADA A LOS DIVERSOS ASUNTOS PLANTEADOS MEDIANTE UNA REVISIÓN Y CONTROL CUIDADOSOS DE LA CORRESPONDENCIA DIRIGIDA PARA Y DEL SUBSECRETARIO, A EFECTO DE QUE SE DE RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LOS INTERESADOS POR PARTE DE LAS AREAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, ADSCRITAS A LA SUBSECRETARIA. |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | RECIBIR Y REVISAR LA CORRESPONDENCIA DEL SUBSECRETARIO. PARA VERIFICAR QUE LA MISMA SEA SOBRE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA. |
| 2 | REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA EN SISTEMA DE CONTROL DE GESTION. PARA TENER EL CONTROL SOBRE LA ENTRADA DE DOCUMENTOS. |
| 3 | CONTROLAR Y ASIGNAR LOS NÚMEROS DE LOS OFICIOS QUE EMITA EL SUBSECRETARIO Y COORDINAR SU DISTRIBUCIÓN, PARA LOGRAR SU ENTREGA OPORTUNA A LOS DESTINATARIOS |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Ambas |
| Explicar la Relación Seleccionada | NA |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción. |
| V. ASPECTOS RELEVANTES | |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Actos de autoridad específicos del puesto COORDINACIÓN ENTRE LAS ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS AL SUBSECRETARIO, SOBRE LA BASE DEL INTERCAMBIO PERMANENTE DE INFORMACIÓN Y DE LA DEFINICIÓN DE CRITERIOS PARA AGILIZAR LA EMISIÓN DE LAS RESPUESTAS CORRESPONDIENTES. |
| Debe declarar situación patrimonial | <input type="text" value="N"/> |
| C. PERFIL DEL PUESTO | |
| I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO | |
| NIVEL DE ESTUDIOS : | LICENCIATURA O PROFESIONAL |
| GRADO DE AVANCE : | TERMINADO O PASANTE |
| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA |

| | |
|-------------------------------------|---|
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | ECOLOGIA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ECOLOGIA |

II. EXPERIENCIA LABORAL

| | |
|-------------------------------|-------|
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA | 1 año |
|-------------------------------|-------|

| | |
|------------------------------|---|
| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

| | | |
|---|--|---|
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/> | FRECUENCIA : A veces | CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : 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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| CAPACIDAD | NIVEL DE DOMINIO | DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD |
|---|------------------|-------------------------------------|
| ENFOQUE A RESULTADOS | 1 | NO |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO | 1 | SI |
| GESTIÓN PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE | 1 | SI |

Observaciones

Observaciones Especialista

| | | | |
|---|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/> | | <hr/> | |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) | | Jefe Inmediato : Nombre y Firma | |
| <hr/> | | <hr/> | |
| Especialista : Nombre y Firma | | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma | |
| Fecha de Aprobación: | 31/07/2012 | Fecha Consulta: | 11/10/2016 |
| | Día/ mes/ año | | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio: | 01/03/2006 | Fecha del puesto fin: | VIGENTE |