



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-617-1-E1C011P-0000082-E-C-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
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 administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	617 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en los procesos administrativos de la Dirección General para la gestión de la información y documentación que se genere en los temas en el ámbito de su competencia, con la finalidad de llevar el control correspondiente
III. FUNCIONES	
1	Dar trámite a la documentación y actos administrativos que sean emitidos por la Dirección General para realizar su gestión en las Unidades Administrativas correspondientes.
2	Controlar los oficios y la documentación emitida y recibida en la Dirección General, para su registro en el sistema electrónico vigente.
3	Realizar la gestión documental para la organización, disponibilidad y conservación del archivo de la Dirección General de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
4	Registrar la información en los sistemas electrónicos vigentes para su control y consulta.
5	Apoyar en dar seguimiento de los documentos enviados y recibidos para monitorear el estatus que guardan los asuntos de la Dirección General.
6	Elaborar documentos, informes y presentaciones de carácter administrativo para dar atención a los requerimientos de la Dirección General.
7	Apoyar en la planeación y logística de las reuniones de la Dirección General, así como en la elaboración de las minutas para dar atención a los compromisos del área.
8	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Internas	
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las diversas áreas adscritas a la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental.	
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:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Se requiere de conocimientos en materia de administrativa, que permitan realizar de manera eficaz y eficiente el procedimiento de apoyo administrativo.	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
NO APLICA	NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="1 año"/>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	CONDICIONES DE OFICINA.	
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	SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES.	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	NO



INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

1

SI

Observaciones

Sin observaciones.

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: 17/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 26/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE