



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

A) Datos Generales

Secuencial o Ext.	30118350
Nivel	NIVEL_06
Denominación Tabular	ESPECIALISTA TECNICO/A C
Denominación Funcional	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO A PROGRAMAS ESPECIALES
Dependencia	SRIA. MED. AMB. Y ORD. TERR.
Centro Gestor	3208 DIR.GRAL.CAMBIO CLIMATICO Y SUSTENTABILI
Unidad Organizativa	SECRETARÍA EJECUTIVA
Puesto Jefe/a Inmediato/a	30068916 SECRETARIO/A EJECUTIVO/A
Municipio	Guanajuato
Horario	
Personas a su Cargo	
Clasificación	
Puesto Tipo	NO
Id. de Puesto	
Descripción de Puesto Tipo	

B) Datos del Personal

No. de Empleado/a	
RFC	
Nombre	

C) Objetivo General del Puesto

Asistir al Despacho del Titular de la Secretaría y a la Secretaría Ejecutiva, en la revisión de asuntos de competencia efectuando acciones de procesamiento, seguimiento y atención.

D) Funciones del Puesto

- | | |
|---|--|
| 1 | Atender el correo institucional de la Secretaría, así como recibir y dar seguimiento de la correspondencia oficial para la canalización y atención correspondiente. |
| 2 | Apoyar en la coordinación de la agenda de quien sea titular de la Secretaría, así como colaborar con la logística, reuniones y eventos de los titulares de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. |



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

3	Canalizar mediante sistema de oficialía de partes las solicitudes ciudadanas ingresada a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para la atención del sistema Sistema Integral de la Secretaría Particular del Gobernador (SIASA).
4	Apoyar en la recepción y registro de solicitudes de calentadores solares y las diferentes ecotecnias ingresadas a través de la Secretaría Particular del Gobernador mediante el SIASA, para canalizarlas con el personal correspondiente y dar respuesta a dichas solicitudes.
5	Gestionar con las secretarías particulares de los municipios y de otras dependencias y entidades de Gobierno del Estado, acciones encaminadas al cumplimiento del programa de Ecoboiler, realizando la vinculación entre la Secretaría Ejecutiva y las áreas operativas para el cumplimiento de las acciones de Cambio Climático.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. Escolaridad

Profesión	Grado de Estudios
Económico Administrativo	Licenciatura

2. Experiencia Laboral

Experiencia laboral	En	Tiempo
Experiencia laboral	Asistencia ejecutiva en la administración pública	De 1 a 3 años

3. Idioma

Idioma	Grado de dominio
No Aplica	No Aplica

4. Capacidades Profesionales Generales y de Visión de Gobierno

Capacidad profesional	Grado de dominio
Capacidad organizativa	Esencial
Visión de Servicio	Muy Importante
Liderazgo	Importante



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Toma de decisiones	Importante
Trabajo en equipo efectivo	Muy Importante
Manejo de Tecnología	Importante
Visión de Gobierno	Importante

5. Capacidades Profesionales Técnicas Institucionales

Capacidad profesional	Grado de dominio
Comunicación	Esencial
Análisis	Muy Importante
Seguimiento	Esencial

6. Capacidades Técnicas Específicas

Área conocimiento	Tema	Conocimiento específico	Grado de dominio
Normatividad	Reglamentos	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial	Muy Importante
Normatividad	Leyes Estatales	Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato	Muy Importante
Normatividad	Otros	Transparencia en la Rendición de Cuentas.	Muy Importante
Administración	Logística	Conocimientos generales en logística de eventos.	Muy Importante
Administración	Administración de la Calidad	Conocimientos generales en calidad en el servicio.	Muy Importante
Conoc. aplicables a varias ciencias	Comunicación	Conocimientos generales de Relaciones Públicas.	Muy Importante
Conocimientos Tecnicos	Archivonomía	Conceptos generales archivonomía.	Muy Importante

E) Datos de Captura



SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

Fecha de Elaboración	21.02.2020
Fecha de Actualización	21.02.2020
Estatus	AUTORIZADO
Elaboró	ASANCHEZ
Autorizó	RNUÑEZ