

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-410-1-M1C012P-000056-E-C-L</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO SECTORIAL
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 :	Evaluación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y LAS METAS SECTORIALES COMPROMETIDAS CON EL EJECUTIVO FEDERAL PARA APOYAR EN LA DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL HACIA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
III. FUNCIONES	
1	ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS, DESCENTRALIZADOS Y DELEGACIONES FEDERALES PARA EL DISEÑO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA EL MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR.
2	COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DEL MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y EVALUAR SUS RESULTADOS.
3	PROPONER MECANISMOS PARA FACILITAR LA EVALUACIÓN PROGRAMÁTICA DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES.
4	PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE METAS SECTORIALES PARA SU COMPROMISO CON EL EJECUTIVO FEDERAL.
5	ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS SECTORIALES COMPROMETIDAS CON EL EJECUTIVO FEDERAL.
6	SUGERIR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTRATÉGICO PARA LA CONCERTACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE CADA AÑO.
7	COORDINAR LA ASESORÍA PROPORCIONADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS EN LA ELABORACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REQUIERE PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA SEMARNAT, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE SUS ESPECIFICACIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas	
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Con todas las áreas de la Secretaría	
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS.	
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	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

PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	3	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 27/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	