

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-410-1-M1C018P-000047-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE PLANEACIÓN
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 :	Planeación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	FORMULAR POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL SECTOR ASÍ COMO, INCORPORAR INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍAS PARA FACILITARLO.
III. FUNCIONES	
1	1. ESTABLECER LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA CONSOLIDAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA.
2	2. FORTALECER LA ALINEACIÓN Y ARTICULACIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS EN TORNO A LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LOS OBJETIVOS DEL SECTOR.
3	3. INSTRUMENTAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA.
4	4. ESTABLECER ESTRATEGIAS PARA ORIENTAR LA PLANEACIÓN AL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES NACIONALES Y LAS DEL SECTOR.
5	5. COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN SUS DISTINTOS NIVELES (1, 2 Y 3) EN TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR.
6	6. PARTICIPAR CON LAS OTRAS DIRECCIONES DE ÁREA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS PARA LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROCESOS Y PROYECTOS.
7	7. COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA CONTRIBUIR A QUE SE ALCANCEN LAS PRIORIDADES DEFINIDAS EN MATERIA AMBIENTAL
8	8. ASESORAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN EL CONOCIMIENTO Y USO DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN SU NIVEL 3 PARA QUE APROVECHEN PLENA Y OPORTUNAMENTE ESTA HERRAMIENTA.

9

9. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EN SU NIVEL 3, EN TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Actos de autoridad específicos del puesto
MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACION INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
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 : 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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	3	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		
<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>	