

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-410-1-M1C018P-0000048-E-C-L
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE EVALUACIÓN
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 GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DIRIGIR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA SOBRE LA GESTIÓN PÚBLICA DE LA SECRETARÍA, EN ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. PARA COADYUVAR EN LA PLANEACIÓN E INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS SECTORIALES, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS PREVISTAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMAS SECTORIALES.
III. FUNCIONES	
1	1. ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR INTEGREN LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, Y OTROS PROGRAMAS SECTORIALES QUE LE CORRESPONDAN.
2	2. AUTORIZAR LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERSECTORIAL PARA SIMPLIFICAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA SECTORIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
3	3. DIRIGIR Y COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES Y REPORTES DE AVANCES DEL PROGRAMA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2001-2006 Y OTROS PROGRAMAS SECTORIALES.
4	4. DIRIGIR LA ASESORÍA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS PARA EL DISEÑO DE INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA EL MODELO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR.
5	5. SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL SECTOR QUE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA REQUIERE PARA LA EVALUACIÓN DE LA SEMARNAT.
6	6. DEFINIR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y OFICIALÍA MAYOR, LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO ESTRATÉGICO PARA LA CONCERTACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE CADA AÑO.
7	7. CONDUCIR LA INTEGRACIÓN DE METAS DEL SECTOR PARA SU NEGOCIACIÓN CON EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL REPORTE DE RESULTADOS EN SU CUMPLIMIENTO.

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 PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N
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	6 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : ☐ A veces ☐
CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐	
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno ☐	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 		
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: 31/07/2012 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha Consulta: 27/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		