

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-410-1-M1C027P-000046-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y 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 :	Planeación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROMOVER Y FOMENTAR LA INCORPORACIÓN DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LA TOMA DE DECISIONES POLÍTICAS, ECONÓMICAS Y SOCIALES A TRAVÉS DEL DISEÑO Y COORDINACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y GOBIERNOS LOCALES, ASIMISMO CONTRIBUIR A LA CONDUCCIÓN INTEGRAL DE LA POLÍTICA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES MEDIANTE EL DESARROLLO Y COORDINACIÓN DE LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS PARA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.
III. FUNCIONES	
1	DETERMINAR E INSTRUMENTAR POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES A DESARROLLAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN EN LO GENERAL Y CON UN ENFOQUE DE REGIONES HIDROGEOGRÁFICAS, QUE PERMITA ASEGURAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS, ESTRATEGÍAS Y METAS CONTENIDAS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL Y LOS DEMÁS INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA RESPONSABILIDAD DEL SECTOR
2	DEFINIR EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES LOS CRITERIOS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA COHERENCIA, INTEGRALIDAD E IMPACTO DE LAS POLÍTICAS DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSIÓN DE ACCIONES Y RESULTADOS
3	ORIENTAR LA ARTICULACIÓN EFICIENTE DEL PROCESO DE PLANEACIÓN CON LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL Y ESTABLECER Y COORDINAR LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS PARA LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y ANÁLISIS DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.
4	ORIENTAR, DEFINIR E IMPLEMENTAR EN COORDINACIÓN CON LA OFICIALÍA MAYOR LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS, MEDIDAS Y ACCIONES EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SECRETARÍA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.
5	INCORPORAR INSTRUMENTOS ECONÓMICOS QUE ATIENDAN OBJETIVOS AMBIENTALES AL SISTEMA DE PLANEACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA
6	PARTICIPAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL SECTOR EN LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE SUS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y DEFINIR Y CONDUCIR LAS ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DE INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES
10	ESTABLECER CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA ORIENTAR, IMPULSAR Y EVALUAR LA INCORPORACIÓN DE PRIORIDADES AMBIENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
11	DEFINIR Y CONDUCIR LAS ACCIONES, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DE INFORMES Y REPORTES INSTITUCIONALES, ASÍ COMO COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE PAQUETES DE DESARROLLO SUSTENTABLE CON ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y GOBIERNOS LOCALES

12

DEFINIR LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA SER APLICADOS EN LOS PROCESOS OPERATIVOS Y EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON EL OBJETO DE MEJORAR SU DESEMPEÑO AMBIENTAL

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
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS ECONOMICAS

ECONOMIA GENERAL

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
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	1	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 Consulta: 27/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE