

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-611-1-M1C015P-0000059-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	611 Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y ADMINISTRAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES, CON EL FIN DE EFICIENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ALCANCE DE OBJETIVOS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL. EL PRODUCTO OBTENIDO CON LO ANTERIOR DESCRITO SERÍA: NORMAS OFICIALES MEXICANAS ELABORADAS, CONCENSUADAS Y PUBLICADAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO DISEÑADO.
III. FUNCIONES	
1	CONTRIBUIR A LA DEFINICIÓN DE INSTRUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS TENDIENTES A PROMOVER LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA DIR. GENERAL EN SU CONJUNTO.
2	ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, PROGRAMAS E INSTRUMENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS DEMÁS ÁREAS PARA OBTENER PRODUCTOS QUE PERMITAN EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, OBJETIVOS Y COMPROMISOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN SU CONJUNTO.
3	PROPORCIONAR Y CONCENTRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS DISTINTOS SISTEMAS O HERRAMIENTAS ESTRATÉGICAS DE TRABAJO Y PLANEACIÓN QUE PERMITAN FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y METAS PROGRAMADAS.
4	CONTRIBUIR CON LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS ENTRE LAS DIFERENTES DIRECCIONES CON EL FIN DE REALIZAR DIAGNÓSTICOS PERIÓDICOS SOBRE EL ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS.
5	ORGANIZAR Y PLANEAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARÍA, EN LA CELEBRACIÓN DE CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES, CERTÁMENES NACIONALES E INTERNACIONALES QUE FOMENTEN LA CULTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR PRIMARIO Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.
6	ADMINISTRAR Y VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS EXISTENTES EN LA DIR. GRAL. PARA EL SEGUIMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERADA O DE ENTRADA EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, FUNCIONEN ADECUADAMENTE CON EL FIN DE MEJORAR Y EFICIENTAR LA CAPACIDAD DE ATENCIÓN Y RESPUESTA A LAS PETICIONES Y COMPROMISOS DE LAS DISTINTAS ÁREAS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE DESCENTRALIZADOS DE LA SEMARNAT. EXTERNAS; CON DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES-
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 REGULACIÓN Y FOMENTO AMBIENTAL DEL SECTOR PRIMARIO MEDIANTE LA ELABORACIÓN REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO.
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
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : ☒ Siempre
HORARIO DE TRABAJO : ☒ Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☒
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	

ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
ASPECTOS TÉCNICOS AMBIENTALES EN EL SECTOR PRIMARIO	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: 28/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE		