

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-714-1-M1C016P-0000168-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
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 DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ESTABLECER UN PLAN ESTRATÉGICO QUE ALINIE LOS PROYECTOS Y PROCESOS AL OBJETIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SEMARNAT Y DAR ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES QUE EFECTUAN LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, CON EL FIN DE SOLVENTARLAS.
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ELABORAR LOS PROYECTOS DE SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y METAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
12	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONAN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES TRIMESTRALES DEL SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, PROGRAMA OPERATIVO, PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, METAS PRESIDENCIALES, REPORTE DE AVANCE DE PROGRAMAS SECTORIALES Y METAS INTERNAS.
13	PROPONER REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA PRESENTARLES LOS AVANCES DE LAS METAS PROGRAMADAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS, (SISTEMA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DAS¿G, PROGRAMAS SECTORIALES, PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN, PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, METAS PRESIDENCIALES Y METAS INTERNAS).
14	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL, CON EL FIN DE EVALUAR SU CUMPLIMIENTO Y PROPONER EN SU CASO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.
15	INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONAN LAS ÁREAS PARA DAR ATENCIÓN A LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES EFECTUADAS POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS: AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SEMARNAT.
16	ELABORAR LAS CÉDULAS DE RESPUESTA PARA DAR ATENCIÓN A LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y PROPORCIONAL A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE AVALA LA INFORMACIÓN PRESENTADA.
17	ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA CONOCER LOS AVANCES QUE SE TIENEN EN LA SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES.
18	PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL REUNIONES DE TRABAJO CON LAS DIRECCIONES DE ÁREA PARA ESTABLECER EL PROGRAMA DE TRABAJO, INDICADORES Y METAS ANUALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	RELACION CON TODAS LAS UR'S DE LA SEMARNAT
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto ESTABLECER UN PLAN ESTRATEGICO QUE ALINIE LOS PROYECTOS Y PROCESOS AL OBJETIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LA SEMARNAT.
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
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	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