

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-100-1-M1C015P-0001172-E-C-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
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 administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR(A) DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dar seguimiento al desarrollo de las acciones derivadas de las estrategias institucionales, a través de herramientas y mecanismos de control, con la finalidad de contar con información para la toma de decisiones y contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
III. FUNCIONES	
1	Implementar herramientas y mecanismos de control para dar seguimiento a las propuestas de proyectos y programas derivados de las estrategias institucionales, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos.
2	Establecer instrumentos de seguimiento a las estrategias institucionales, programas y proyectos sustantivos de la SEMARNAT, con la finalidad de contar con información para la toma de decisiones y facilitar su ejecución.
3	Implementar mecanismos y herramientas de control para los planes, programas y convenios en materia ambiental, que se concreten entre las dependencias de gobierno, con la finalidad de dar seguimiento a su desarrollo y contribuir al logro de los objetivos institucionales.
4	Dar seguimiento al desarrollo de estrategias institucionales autorizadas a las Unidades Administrativas que conforman la SEMARNAT, con la finalidad de informar a la o el Titular del Ramo los avances en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
5	Participar en la evaluación y análisis de la agenda estratégica del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la finalidad de proporcionar información para la toma de decisiones.
6	Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría para el seguimiento al desarrollo de estrategias institucionales autorizadas, con la finalidad de informar los avances en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Porque el ocupante del puesto cotidianamente se enfrenta a problemas, riesgos y áreas de oportunidad al desempeñar sus funciones para el seguimiento al desarrollo de las acciones derivadas de las estrategias institucionales.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

El puesto requiere para el desarrollo de sus funciones de conocimientos en materia ambiental relacionada con las estrategias institucionales en el sector público.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ADMINISTRACION

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES

RELACIONES COMERCIALES

RELACIONES INTERNACIONALES

POLÍTICAS PÚBLICAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

ECOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA

ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

CIENCIAS POLITICAS

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION PUBLICA

MEDIO AMBIENTE

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 :

CONDICIONES DE OFICINA

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

SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI

Observaciones

Sin 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: 12/04/2023
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 01/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 12/04/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE