

| A.DATOS GENERALES | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-410-1-M1C015P-0000102-E-U-L |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMES |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : | Cumplimiento a un Laudo |
| 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 : | SUSTANTIVA |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : | No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 410 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | |
| INTEGRAR LA INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA PARA SU OPORTUNA DIFUSIÓN A LA OPINIÓN PÚBLICA Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES. | |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | 1. PROPONER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR, ELABOREN LA INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE MEDIO AMBIENTE, Y OTROS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES A SU COMPETENCIA. |
| 2 | 2. VERIFICAR 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. SUPERVISAR LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES QUE APORTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR |
| 4 | 4. VALIDAR EL ANÁLISIS Y LA CONGRUENCIA DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. |
| 5 | 5. PROPONER OBSERVACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO GENERAL DE LOS LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. |
| 6 | 6. SUPERVISAR LAS ASESORÍAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS DEL SECTOR EN EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES. |
| 7 | 7. INTEGRAR LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS APORTES DEL SECTOR A LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE EVALUACIÓN |



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada ..

Características de la Información La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior 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 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

| ÁREA GENERAL | ÁREA DE EXPERIENCIA |
|---------------------|--------------------------------------|
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIA POLITICA | CIENCIAS POLITICAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL |

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUCENCIA : 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 |
|-----------|------------------|-------------------------------------|
|-----------|------------------|-------------------------------------|



| | | |
|---------------------------------------------------|---|----|
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN | 2 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 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: 12/04/2023
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 15/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 12/04/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE