



<b>A. DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-600-1-M1C015P-0000140-E-C-G</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN AMBIENTAL "B"	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Planeación	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	
TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA	
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 600 Subsecretaría de Regulación Ambiental	
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> Emitir información estadística, prospectiva y territorial en materia de regulación ambiental para la planeación estratégica e implementación de objetivos y metas institucionales, con la finalidad de alinearlas a las políticas públicas y proyectos ambientales de la Subsecretaría.	
<b>III. FUNCIONES</b>	
1 Generar información relevante para el diseño de metas institucionales a cargo de la Subsecretaría que permitan la alineación con las políticas públicas y proyectos ambientales del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT).	
2 Coordinar la sistematización de la información en materia de regulación ambiental, para dar cumplimiento a los compromisos y eventos de la Subsecretaría.	
3 Generar información ambiental relevante que sirva de base para la toma de decisiones de la Subsecretaría, y de apoyo en eventos públicos.	
4 Dar seguimiento a los acuerdos ambientales celebrados con dependencias y entidades de la APF, así como su vinculación e integración de planes de trabajo para contribuir en la implementación de los programas sectoriales e institucionales.	
5 Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.	
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
Tipo de Relación Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada Internas: Con las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Regulación Ambiental y a la Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales, para emitir información relevante en el diseño de metas institucionales. Externas: Entidades y	
Características de la Información La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.	
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Trabajo técnico calificado

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Se requiere tener experiencia en la generación de información técnica para el análisis del impacto de la normatividad ambiental del país, así como desarrollar indicadores estadísticos en materia ambiental para el análisis y presentación de informes específicos.

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

CARRERA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS ECONOMICAS

ECONOMIA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :  A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :  Diurno

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 LESIÓN

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	2	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**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: 21/03/2024  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 12/04/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE