

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-600-1-M1C015P-0000140-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN AMBIENTAL "B"
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 :	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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.
III. FUNCIONES	
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.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
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.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

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 AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

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 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	2	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	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: 21/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 12/04/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE