



A.DATOS GENERALES			
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-617-1-M1C017P-0000021-E-C-D		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROCESOS DE IMPACTO AMBIENTAL		
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción		
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	617 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental		
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar en la planeación y seguimiento de los procesos del Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA), con el fin de reforzar la consecución de objetivos de la política pública en materia ambiental desde un enfoque transversal.		
III. FUNCIONES			
1	Participar en la planeación, programación y el seguimiento de los procesos de evaluación de impacto ambiental con el fin de fortalecer el desempeño de la política pública en la materia.		
2	Elaborar e implementar las disposiciones normativas, administrativas, lineamientos, criterios, programas y mecanismos de apoyo de los procesos de evaluación de impacto ambiental para contribuir al desempeño de la política pública ambiental con enfoque transversal.		
3	Integrar los informes y coordinar las acciones relacionadas con la política pública, estrategias e implementación de disposiciones normativas para difundir la información de los resultados en materia de evaluación de impacto ambiental.		
4	Organizar y participar en los comités, jornadas de capacitación, comisiones o grupos de trabajo para la formulación de acciones de política pública, estrategias e implementación de disposiciones normativas, con el fin de fortalecer los procesos de impacto ambiental.		
5	Implementar las acciones de Control Interno Institucional de la Dirección General, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.		
6	Proponer e implementar las políticas y lineamientos internos de carácter técnico y administrativo para actualizar los procedimientos vinculados al PEIA.		
7	Proponer reformas a los procesos en materia de regulación y evaluación del impacto ambiental para actualizar y mejorar el PEIA.		
8	Proponer y ejecutar las acciones para fortalecer los esfuerzos interinstitucionales de la política pública sectorial y su enfoque transversal en materia de impacto ambiental.		



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

9	Analizar los instrumentos y mecanismos internacionales en materia de evaluación de impacto ambiental, a fin de fomentar la colaboración internacional a través de programas y proyectos de cooperación técnica para la actualización de los mecanismos de evaluación a nivel nacional.
10	Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias de los tres niveles gobierno, instituciones académicas y representantes de la sociedad civil organizada para establecer sinergias orientadas a homologar los criterios de evaluación de impacto ambiental.
11	Diseñar, implementar y dar seguimiento a los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño para incrementar la eficacia de los procesos vinculados al PEIA.
12	Diseñar e implementar los mecanismos del proceso de desconcentración y descentralización a nivel Federal para evaluar el impacto ambiental.
13	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 áreas de la Dirección General y unidades administrativas de la Secretaría para la definición de políticas y lineamientos, acciones de planeación, programación y seguimiento de los procesos del PEIA. Externas: Con las unidades adminis
Características de la Información	La información que se maneja repercutе hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TECNICO CALIFICADO: Requiere conocimientos de planeación estratégica, Control Interno Institucional, construcción y seguimiento de indicadores y de actuación de organismos e instrumentos internacionales para la elaboración de análisis y seguimiento de acuerdos.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reportan 3 jefaturas de departamento.

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 GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES				
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA				
II. EXPERIENCIA LABORAL					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA					
4 años					
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA				
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA				
SOCIOLOGIA	PROBLEMAS INTERNACIONALES				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES				
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS				
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES				
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA				
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		
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			
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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: 22/12/2022
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 22/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE