

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-410-1-CFOB001-0000027-E-C-L
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMES
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 :	Evaluación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	410 Dirección General de Planeación y Evaluación
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	REALIZAR LA COORDINACIÓN, ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR PARA LA ELABORACIÓN DE LOS APORTES DE LA DEPENDENCIA A LOS INFORMES INSTITUCIONALES SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS, EN CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS, POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y METAS CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y OTROS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	1. REALIZAR 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.
2	2. ASISTIR EN LA ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS 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
3	3. ANALIZAR Y DAR CONGRUENCIA A LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES INSTITUCIONALES A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS.
4	4. ASISTIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR EN LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DE LOS INFORMES.
5	5. REVISAR LA INFORMACIÓN QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR ENVÍAN A LA DIRECCIÓN E INTEGRAR CON BASE EN ÉSTA LOS INFORMES DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.
6	6. ESTABLECER SI LA INFORMACIÓN ENVIADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL SECTOR CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS GENERALES EMITIDOS POR LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las diferentes áreas de la Secretaría
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	

<p>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</p>	<p>Actos de autoridad específicos del puesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACION INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACION DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS</p> </div>	
<p>Debe declarar situación patrimonial</p>	<input type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> S	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
<p>NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO</p>		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
<p>MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA</p>	<input type="text" value="2 años"/>	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/></p>	
<p>HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/></p>	<p>CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/></p>	
<p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/></p>		
<p>CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
<p>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</p>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE