



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C014P-0000153-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA GESTIÓN
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 :	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en el seguimiento a la aplicación de programas y estrategias intersectoriales en las Oficinas de Representación a través de las políticas institucionales, programas de inversión y sistemas de información que de manera coordinada aplican la Secretaría y los organismos descentralizados y desconcentrados del sector medio ambiente a fin de contribuir a la operación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en el seguimiento a la operación y a la gestión de los programas sustantivos de la Secretaría en Oficinas de Representación
2	Apoyar en el seguimiento y la supervisión a la atención oportuna de las observaciones realizadas a las Oficinas de Representación por parte del Órgano Interno de Control
3	Apoyar en la verificación del grado de cumplimiento de las metas delegacionales expresadas en el Sistema de Planeación Estratégica
4	Apoyar en el seguimiento a los niveles de cumplimiento por parte de las Oficinas de Representación a los plazos establecidos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria mediante el Sistema Nacional de Trámites.
5	Mantener contacto permanente con las Oficinas de Representación y las entidades del sector a nivel federal, estatal y municipal en relación a la problemática del medio ambiente.
6	Investigar conflictos ambientales mediante la consulta de medios de comunicación y fuentes de información electrónica.
7	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones aplicables.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las áreas de las Unidades para la gestión, coordinación y evaluación de las acciones en materia de medio ambiente.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere que la persona tenga habilidades en el análisis de información estadística y documental, así como el manejo de herramientas informáticas.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	URBANISMO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA



CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

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	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

Observaciones

Sin observaciones

Observaciones Especialista



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	17/03/2025	Fecha Consulta:	26/08/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	17/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE