



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-120-1-M1C014P-0000025-E-C-L
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A EVALUACIONES DE PROGRAMAS
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 :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	120 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar las evaluaciones de los programas del Sector y dar seguimiento a las actividades de mejora en cumplimiento a las disposiciones normativas para incidir en su diseño, operación y resultados.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en la elaboración de la propuesta de evaluaciones a realizar a los programas presupuestarios del Sector, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2	Colaborar en el desarrollo de las acciones para dar a conocer las disposiciones normativas de las evaluaciones y de las acciones de mejora, a las Unidades Administrativas responsables de los programas presupuestarios del Sector y promover su cumplimiento.
3	Asesorar a las Unidades Administrativas responsables de los programas presupuestarios del Sector, en las diferentes etapas del proceso de evaluación, para que los resultados y productos cumplan con las disposiciones normativas.
4	Analizar los informes parciales y finales de las evaluaciones a los programas presupuestarios del Sector, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.
5	Analizar las recomendaciones derivadas de evaluaciones a programas presupuestarios del Sector, en coordinación con las Unidades Administrativas, para que lleven a cabo acciones encaminadas a mejorar su desempeño.
6	Dar seguimiento a las acciones de mejora, para que las Unidades Administrativas responsables de los programas presupuestarios del Sector reporten los avances, en cumplimiento de las actividades comprometidas de conformidad con la normatividad.
7	Apoyar en las actividades de difusión de las evaluaciones y el seguimiento a las acciones comprometidas para la mejora de los programas presupuestarios del Sector, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
8	Dar atención a los requerimientos de las dependencias o entidades, así como de las Unidades Administrativas del Sector, relacionados con el proceso de evaluación y de acciones de mejora de los programas, para dar cumplimiento a lo solicitado.



9

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 unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y descentralizados del Sector, en lo correspondiente al proceso de evaluación, para el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en la materia.

Características de la Información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO. Se requiere de conocimientos y experiencia en materia de planeación estratégica, en específico, de evaluaciones y la normatividad aplicable a las mismas.

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

INGENIERIA

ECOLOGIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECONOMIA

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

ÁREA DE EXPERIENCIA

ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

EVALUACION

ECONOMIA GENERAL

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS POLITICAS

INGENIERIA AMBIENTAL



INVESTIGACION APLICADA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

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
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

Sin observaciones

Observaciones Especialista

Sin observaciones

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: 14/07/2025

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE