



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-120-1-M1C014P-0000028-E-C-L
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMES INSTITUCIONALES
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 :	SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE INFORMES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	120 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas del sector para integrar los informes institucionales en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en la elaboración de lineamientos y criterios, cuando sea el caso, para que las unidades administrativas y órganos desconcentrados y descentralizados proporcionen la información para la integración de los informes institucionales, relativa al cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas de medio ambiente.
2	Apoyar la integración del aporte de la Secretaría para la formulación del informe de gobierno con base en las disposiciones aplicables.
3	Implementar y verificar el proceso de atención a las observaciones que realizan las Globalizadoras a la información proporcionada para el Informe de Gobierno, en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados y Descentralizados del Sector.
4	Participar en la integración del informe sobre el cumplimiento del programa sectorial de medio ambiente y recursos naturales, con base en el análisis de los contenidos temáticos para cumplir con los requerimientos establecidos por las globalizadoras.
5	Participar en la integración del informe de labores del sector ambiental, con base en los aportes proporcionados por las unidades administrativas y órganos desconcentrados y descentralizados, en cumplimiento a las disposiciones aplicables.
6	Apoyar en la atención para las solicitudes de información pública, competencia de la Dirección General, en el marco de la normatividad aplicable.
7	Colaborar en la actualización de la información pública, competencia de la Dirección General, en cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia comunes y específicas en el marco de 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 integración de informes, 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 las Unidades administrativas y órganos desconcentrados y descentralizados para integrar los informes institucionales en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.

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:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO. Debido al análisis que se realiza de la información proporcionada por las unidades administrativas del sector, en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO. El desempeño del puesto requiere conocimientos avanzados de evaluación.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

POLÍTICAS PÚBLICAS

CIENCIAS SOCIALES

FINANZAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECONOMIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACION

ECONOMIA SECTORIAL

ECONOMIA GENERAL

ACTIVIDAD ECONOMICA

ADMINISTRACION PUBLICA



CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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