



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-120-1-M1C014P-000029-E-C-G</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN
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 :	Planeación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONCERTACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	120 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Participar en el proceso de planeación sectorial para orientar y vincular estratégicamente las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales con otros instrumentos de planeación responsabilidad del sector.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en la integración del aporte para el sector al Plan Nacional de Desarrollo, en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2	Apoyar en la formulación de lineamientos internos, procedimientos y mecanismos de concertación y participación, para la integración del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3	Participar en el asesoramiento a las unidades administrativas competentes del sector en el proceso de elaboración y publicación para los programas derivados del plan nacional de desarrollo y del sector medio ambiente y recursos naturales.
4	Compilar y registrar las actividades para la instrumentación del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la participación que corresponda a las unidades administrativas del sector.
5	Integrar la documentación e información para la alineación de los programas presupuestarios del sector con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales y/o compromisos internacionales, de acuerdo con los requerimientos y/o lineamientos establecidos.
6	Apoyar en el asesoramiento a las Unidades Administrativas competentes del sector para la elaboración, actualización y/o revisión de los Diagnósticos y de las Matrices de Indicadores de los Resultados de los Programas presupuestarios.
7	Apoyar en el análisis de las propuestas de estrategias para la orientación de los recursos presupuestarios derivada de la Estructura Programática del Sector.
8	Analizar la información proporcionada por las Unidades Administrativas para el documento de Planeación de los Programas y Proyectos de Inversión del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales.



<b>9</b>	Participar en la determinación de los indicadores de desempeño relevantes y en la emisión y seguimiento de recomendaciones y/o acciones de mejora para el cumplimiento de las metas de los Programas presupuestarios de la Secretaría.
<b>10</b>	Compilar y registrar el aporte de la Dirección General para la operación del Programa presupuestario que corresponda.
<b>11</b>	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

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Internas: El puesto tiene relación con diferentes unidades administrativas de la Secretaría en lo correspondiente a los procesos de planeación sectorial relacionados con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas derivados de éste, programas específicos
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados Al puesto le reportan enlaces y personal operativo
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo de alta especialización El puesto requiere especialización en planeación estratégica
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> S

### C. PERFIL DEL PUESTO

<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA



<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="2 años"/>
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>		
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="ECONOMIA GENERAL"/>		
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>		
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLITICAS"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO"/>	<input type="text" value="INGENIERIA AMBIENTAL"/>		
<input type="text" value="ECOLOGIA"/>	<input type="text" value="MEDIO AMBIENTE"/>		

  

<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	

  

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	<input type="text" value="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	<input type="text" value="SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES"/>

  

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
LIDERAZGO	1	SI
NEGOCIACIÓN	1	SI

  

<b>Observaciones</b>
<input type="text" value="Sin observaciones"/>
<b>Observaciones Especialista</b>
<input type="text" value="Sin observaciones"/>



# 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:	12/04/2023	Fecha Consulta:	14/07/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE