



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-120-1-M1C027P-0000002-E-C-G</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTADÍSTICA AMBIENTAL
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 :	Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SECRETARIO DE ESTADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	120 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Conducir los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de los objetivos en las metas del programa sectorial y de otros instrumentos de planeación del Sector, así como la integración de los informes institucionales y el desarrollo, actualización y difusión del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, a fin de cumplir con los objetivos del sector y contribuir al derecho a un medio ambiente sano.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar la formulación del proceso de planeación sectorial, con base en las políticas y lineamientos establecidos, así como el seguimiento de los objetivos y metas contenidos en los programas e instrumentos de planeación a cargo de la Secretaría para promover su cumplimiento.
2	Definir y concertar las acciones que deban ser inducidas e instrumentadas en los diferentes ámbitos de la planeación, con las unidades administrativas competentes del Sector, para promover la atención integral del desarrollo sustentable.
3	Conducir la evaluación del avance y cumplimiento de los programas del sector, en colaboración con las unidades del sector e instituciones normativas, con el objetivo de mejorar los resultados y reorientar las políticas sectoriales.
4	Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales, mediante el análisis y la articulación de la planeación, evaluación, programación y asignación presupuestal, la orientación de los recursos presupuestarios para la atención de las prioridades sectoriales.
5	Dirigir, con base en los lineamientos emitidos por las dependencias y/o entidades globalizadoras, la integración del aporte al Informe de Gobierno y el informe de Avance y Resultados del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el informe de Labores y los demás que procedan, en coordinación con las unidades administrativas y entidades del sector, a fin de cumplir con la normatividad vigente.
6	Dar seguimiento y emitir recomendaciones para alinear la agenda ambiental internacional con la agenda nacional.
7	Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales, la definición e implementación de mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con otros órdenes de gobierno para incorporar la variable ambiental en el ámbito de su competencia.
8	Coadyuvar en la promoción de la incorporación de los Sistemas de Manejo Ambiental en la Administración Pública Federal, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como sugerir recomendaciones para su cumplimiento.



9	Dirigir los procesos de integración de información ambiental relevante y su difusión en el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales para apoyar la toma de decisiones y mantener informada a la sociedad.
10	Coordinar la administración, actualización y difusión, de la información estadística, geográfica y documental del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes del Sector.
11	Dirigir el desarrollo y actualización del Sistema Nacional de Indicadores Ambientales, con la participación que corresponda al Sector.
12	Coordinar, en cumplimiento con la normatividad aplicable, la definición de criterios y lineamientos para promover la calidad, integridad y confiabilidad de la información ambiental; así como los mecanismos para su acceso, en el marco del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, en coordinación con las áreas del Sector y con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
13	Fungir como instancia de coordinación en la operación de los sistemas de información ambiental de la Secretaría para consulta del público, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y con la participación que corresponda al Sector.
14	Asesorar al Sector y dependencias de la Administración Pública Federal, cuando así lo soliciten, en el diseño y desarrollo de sistemas que incluyan información ambiental estadística, geográfica o de análisis de su competencia.
15	Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para obtener la información requerida por la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.
16	Sugerir a la persona Titular de la Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales, la suscripción de convenios, con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o con instituciones públicas y privadas, para la obtención de la información requerida por la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.
17	Dirigir la elaboración del informe bienal de la situación general en materia del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
18	Coordinar las acciones entre la Secretaría y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y sus subsistemas, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
19	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 Unidades Administrativas, para los procesos de planeación y seguimiento. Externas: Con Dependencias de la APF, órdenes de gobierno y con organizaciones no gubernamentales para los procesos de planeación y seguimiento.
<b>Características de la Información</b>	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:

Actos de autoridad específicos del puesto

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECIFICOS DEL PUESTO: Los que emanan del artículo 11 del Reglamento Interior.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Al puesto le reportan en forma directa Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Enlaces.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Presupuesto bajo su responsabilidad

PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD: El puesto tiene bajo su responsabilidad el ejercicio del presupuesto asignado como Unidad Administrativa.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto debe afrontar decisiones que afectan la planeación de la Dependencia.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION: El puesto requiere especialización en análisis espaciales y estadísticas.

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 NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

ECONOMIA

DERECHO

BIOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CONTADURIA

MATEMATICAS - ACTUARIA

GEOGRAFIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ADMINISTRACION

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

12 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA



CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
MATEMATICAS
MATEMATICAS
ECOLOGIA
CIENCIAS DE LA VIDA

RELACIONES PÚBLICAS
ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CONTABILIDAD
ECONOMIA GENERAL
TEORIA Y METODOS GENERALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
EVALUACION
ESTADISTICA
MEDIO AMBIENTE
BIOMATEMATICAS

### 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 :

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

### CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

#### 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:	02/01/2023	Fecha Consulta:	14/07/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE