

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-116-1-CFNA001-0000063-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE EQUIDAD DE GÉNERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Implementar acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres que tengan interés en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales como un mecanismo que permita dar cumplimiento al Programa Equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Programar y coordinar las actividades a realizar anualmente para dar cumplimiento al Programa Equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad referente a la atención a grupos de mujeres que tengan interés en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y en incidir en las políticas ambientales, desde la perspectiva de equidad de género.
2	Coordinar e implementar las acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres para dar cumplimiento a las metas anuales del Programa Equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad.
3	Proponer, implementar y coordinar los mecanismos de apoyo financiero a grupos de mujeres para proyectos de conservación o aprovechamiento de los recursos naturales.
4	Evaluar y supervisar los proyectos y acciones que tengan por objetivo promover el desarrollo de habilidades de gestión, organización y empoderamiento de las mujeres interesadas en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
5	Coordinar foros, encuentros y reuniones para promover la participación de las mujeres en el diseño de políticas, programas y proyectos del sector ambiental.
6	Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades derivadas de los acuerdos y compromisos inter e intrainstitucionales referentes a los proyectos con mujeres y de las iniciativas de política ambiental propuesta por las mujeres.
7	Integrar informes que den cuenta de los avances de las actividades realizadas para beneficiar a los grupos de mujeres interesados en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como de las acciones que se impulsaron para promover la incidencia de las mujeres en las políticas ambientales.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** CON LAS AREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT Y DE SUS ORGANOS SECTORIZADOS

**Características de la Información** La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** Actos de autoridad específicos del puesto  
Promover, organizar, coordinar y dar seguimiento a las acciones dirigidas a beneficiar a grupos de mujeres que tengan interés en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, así como abrir espacios para que las mujeres incidan en la política ambiental con el fin de alcanzar la igualdad de oportunidades en el acceso a los beneficios de la Secretaría.

**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	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

**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

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
Fecha de Aprobación: 31/07/2012		Fecha Consulta: 12/10/2016
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/12/2008		Fecha del puesto fin: VIGENTE