

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-CFNB001-0000071-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN 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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROMOVER LA INSTITUCIONALIZACIÓN Y LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO AL INTERIOR DE LA SEMARNAT; ASÍ COMO IDENTIFICAR Y ESTABLECER SINERGIAS CON EL RESTO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA Y CON DIFERENTES INSTANCIAS GUBERNAMENTALES.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LA ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN AL INTERIOR DE LA SEMARNAT, PARA CONTAR CON PERSONAL CAPACITADO Y SENSIBILIZADO EN EL TEMA QUE SEA CAPAZ DE MULTIPLICAR EL CONOCIMIENTO AL PERSONAL DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA Y DE LAS DELEGACIONES FEDERALES.
2	ESTABLECER SINERGIAS Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, PARA PROMOVER UN TRABAJO CONJUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS EN BUSCA DE UN MISMO FIN, LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS.
3	DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO, ASEGURANDO LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE DESARROLLO SUSTENTABLE.
4	COORDINAR ACCIONES CON LAS DELEGACIONES FEDERALES DE SEMARNAT PARA QUE EN SU ACTUAR COTIDIANO INCORPOREN LA DIMENSIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO.
5	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE INFORMES ADMINISTRATIVOS Y DE LOGROS QUE DEN CUENTA DEL AVANCE DE LA INCORPORACIÓN DEL ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO EN LA POLÍTICA AMBIENTAL.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	
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 INCREMENTAR Y MEJORAR LA ATENCIÓN CIUDADANA MEDIANTE LA GESTIÓN DE SOLICITUDES Y DEMANDAS DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN.

Debe declarar situación patrimonial

S



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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

CARRERA GENERICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES

COMUNICACION

DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

ÁREA GENERAL

OPINION PUBLICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS POLITICAS

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 :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
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 12/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/12/2008

Fecha del puesto fin: VIGENTE