

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-400-1-M1C023P-0000421-E-C-T |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESQUEMAS DE FINANCIAMIENTO 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 : | Coordinación y enlace intra e interinstitucional |
| NOMBRAMIENTO : | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES : | ADMINISTRATIVA |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 400 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | Optimizar el uso de recursos provenientes de fuentes externas al sector ambiental, mediante la elaboración e instrumentación de una estrategia de financiamiento vinculada a la atención de las prioridades institucionales |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | Desarrollar y aplicar lineamientos para que las unidades administrativas del sector ambiental utilicen los recursos provenientes de organismos financieros nacionales e internacionales en la atención de las prioridades institucionales y en el cumplimiento de los compromisos del país en las distintas convenciones y foros internacionales. |
| 2 | Proponer esquemas de financiamiento, que promuevan la mezcla de recursos provenientes de fuentes nacionales e internacionales con recursos presupuestales para la ejecución de programas y proyectos que sean de interés del sector ambiental |
| 3 | Participar en la negociación con organismos nacionales e internacionales para la obtención de recursos destinados a la atención de los objetivos y prioridades competencia de la Secretaría. |
| 4 | Establecer un sistema de seguimiento y evaluación a través de indicadores de gestión y de impacto, a proyectos y acciones financiadas con recursos provenientes de agencias y organismos nacionales e internacionales. |
| 5 | Elaborar y mantener actualizado un registro de fuentes de financiamiento no presupuestales, tanto a nivel nacional como internacional, que otorguen apoyo a programas y proyectos ambientales. |
| 6 | Participar en la elaboración de acuerdos y convenios de donaciones y financiamiento nacional e internacional. |
| 7 | Representar al sector ambiental ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los temas relacionados con financiamiento externo para los programas y proyectos ambientales. |
| 8 | Asesorar a las unidades responsables de la dependencia en la utilización de recursos provenientes de organismos nacionales e internacionales, para el logro de sus objetivos y prioridades, observando su alineación con los objetivos y prioridades institucionales. |

9

Coordinar la participación del sector ante las misiones de los organismos financieros internacionales para el seguimiento de la ejecución de proyectos otorgados a la dependencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

La coordinación es al interior de las diversas unidades administrativas de la SEMARNAT y con los gobiernos de los estados en materia ambiental.

Características de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

La secretaría cuenta únicamente con esta área de financiamiento para tratar estos temas de especialización a nivel de sector, y en el cual tiene a dependen directamente de esta cuatro mas que son dos subdirecciones y dos jefaturas de departamento, la complejidad del puesto lleva a cabo temas muy especificos en el cual se tratan de una manera compleja.

Debe declarar situación patrimonial

S N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|---|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | FINANZAS |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | ADMINISTRACION |
| EDUCACION Y HUMANIDADES | RELACIONES INTERNACIONALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | CONTADURIA |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
|---------------------|---|
| CIENCIAS ECONOMICAS | ACTIVIDAD ECONOMICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |

CIENCIAS ECONOMICAS

POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO

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 :

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 |
|---|------------------|-------------------------------------|
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | 3 | NO |
| MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL | 3 | SI |
| NORMATIVIDAD AMBIENTAL | 3 | 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: 01/06/2014

Fecha Consulta: 27/11/2017

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



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

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE