

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C014P-0000100-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE EQUITAD DE GÉNERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.
III. FUNCIONES	
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	☐
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	4 años
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 : ☐ A veces ☐
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Diurno ☐	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : ☐
CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐	
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	

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)			
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI	
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI	
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI	
Observaciones Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.			
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:	18/10/2016	Fecha Consulta:	21/06/2019
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/01/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE