

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-109-1-M1C017P-0000125-E-G-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR(A) DE APOYO TÉCNICO DE ASUNTOS INTERNACIONALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Gabinete de apoyo
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	109 Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en el análisis de la política internacional sectorial en la promoción de los intereses y prioridades de México, que sirvan de apoyo al Jefe de la Unidad, en el cumplimiento de sus atribuciones y en la toma de decisiones sobre los asuntos ambientales internacionales.
III. FUNCIONES	
1	Integrar y analizar la información de los programas y proyectos de cooperación internacional ambiental con el fin de identificar su impacto y en su caso proponer posibles soluciones.
2	Asesorar en las negociaciones de nuevos instrumentos e iniciativas ambientales bilaterales, regionales y multilaterales a fin de contribuir al fortalecimiento del posicionamiento de México en materia ambiental.
3	Proponer estrategias para el desarrollo de los programas y proyectos de cooperación internacional enfocados al mejoramiento del medio ambiente de México.
4	Elaborar los documentos de trabajo e informes ejecutivos que se reportan a la persona Titular de la Secretaría, respecto al estado que guardan los programas y proyectos de cooperación internacional ambiental para la toma de decisiones.
5	Participar en la elaboración de lineamientos que atiendan los intereses y prioridades de México ante los diversos foros e instancias internacionales en los que participa la Secretaría
6	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos concertados por el Jefe de la Unidad con las áreas adscritas a la misma, para alcanzar los objetivos y metas programadas.
7	Coordinar, supervisar y dar seguimiento al control de gestión con el fin de asegurar la atención oportuna de los asuntos turnados a la Unidad por las diversas unidades administrativas del sector, así como por instancias nacionales e internacionales.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Interna Con áreas al interior de la Secretaría, para lograr consenso en temas ante foros internacionales ambientales. Externa Con Secretarías de Estado, instituciones y organizaciones nacionales e internacionales para el seguimiento de los compromisos
Características de la Información	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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION
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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES

INVESTIGACION APLICADA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

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 LESIÓN

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA

NIVEL

DESCRIPCIÓN

Básico

TRABAJO EN EQUIPO

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: 01/02/2021

Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 09/04/2021

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/02/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE