

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C030P-0000105-E-X-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACIÓN SOCIAL, DERECHOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
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 :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SECRETARIO DE ESTADO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Vinculación Social, Derechos Humanos y Transparencia
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Promover el diseño de políticas, proyectos y acciones que impulsen las políticas públicas de Sector, sobre los temas de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes, atención a pueblos indígenas y afroamericano, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, participación y atención ciudadana en cumplimiento a la normatividad vigente en la materia para incrementar la capacidad de la gestión pública.
III. FUNCIONES	
1	Fomentar la participación de la sociedad llevando a cabo la planeación, ejecución, evaluación y vigilancia de la política ambiental y de recursos naturales, a través de distintos órganos consultivos y de participación ciudadana que determinen las disposiciones jurídicas correspondientes, en coordinación con el Sector.
2	Suscribir convenios de concertación y colaboración con organizaciones sociales, productivas, académicas, empresariales, públicas y privadas, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, para favorecer la participación de la sociedad en la planeación, ejecución, evaluación, vigilancia y divulgación de la política ambiental y de recursos naturales.
3	Dirigir la aplicación de las políticas públicas para el desarrollo de capacidades de autogestión en la preservación y restauración del patrimonio natural y de participación ciudadana encauzadas al fomento del desarrollo sustentable.
4	Fomentar la vinculación de actividades de los distintos órganos de participación ciudadana del Sector; presentar mecanismos de coordinación y colaboración con los órganos de participación ciudadana de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como impulsar la vinculación de la Secretaría con los diversos sectores de la sociedad civil interesados en la protección, restauración y conservación de los recursos naturales, para contribuir a alcanzar el desarrollo sustentable.
5	Coordinar la formulación de lineamientos, para el fomento de las acciones para la organización de foros de consulta, reuniones de análisis, talleres y grupos de trabajo para que se recaben y evalúen propuestas, opiniones, planteamientos y recomendaciones de organizaciones y personas interesadas en la preservación y restauración del ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
6	Fomentar entre las personas servidoras públicas de la Secretaría el compromiso de servicio público y la cultura de la participación ciudadana en el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, programas y proyectos para ser aplicados en el Sector;
7	Orientar en la aplicación de los instrumentos de desarrollo de capacidades de los integrantes de los órganos consultivos, y a participación ciudadana en la política ambiental y la toma de decisiones, los principios y valores de la sustentabilidad ambiental, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría.
8	Conducir las peticiones ciudadanas en materia ambiental que se planteen ante la Oficina de la Presidencia de la República, la Secretaría y esta Unidad, estableciendo la coordinación que se requiera con el Sector.

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

9	Dirigir el diseño e implementar los mecanismos y lineamientos para la atención oportuna y seguimiento de las peticiones ciudadanas en materia ambiental que se planteen ante la Oficina de la Presidencia de la República, la Secretaría y esta Unidad.
10	Coordinar las reuniones públicas de información sobre proyectos sujetos a evaluación del impacto ambiental, cuando así lo determine la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, en coordinación con esta última y la Oficina de Representación en la entidad federativa que corresponda, así como promover la participación ciudadana en los procesos de consulta en esta materia.
11	Organizar en conjunto con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y demás instancias competentes, las acciones y diligencias del proceso de consulta previa, libre e informada, en materia de impacto ambiental, forestal, suelos, zona federal marítimo terrestre, ordenamiento ecológico y otras susceptibles de afectar los derechos de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como dar el correspondiente seguimiento a los resultados de dicho proceso.
12	Supervisar, en coordinación las unidades administrativas del Sector, los asuntos socio-ambientales en conflicto y proponer y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación para su prevención, concertación social, manejo, seguimiento y resolución, con la participación que corresponda a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
13	Dirigir las funciones que correspondan a la Unidad de Transparencia conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás ordenamientos en la materia, así como promover e implementar programas de capacitación, educación y formación para el desarrollo de habilidades de las personas servidoras públicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
14	Plantear e instrumentar los mecanismos que contribuyan al mejoramiento y atención de la difusión mejoren en cuanto a la difusión, organización de información y la cultura del servicio público para facilitar el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría.
15	Dirigir la elaboración y difusión de los lineamientos, guías, procedimientos y documentos normativos que fomenten la participación ciudadana en el Sector, así como coordinar, el diseño, elaboración, implementación y seguimiento de indicadores que midan la participación ciudadana en el Sector;
16	Fomentar y coordinar los mecanismos y acciones de rendición de cuentas a los órganos de consulta y la sociedad interesada en los temas ambientales, así como promover e implementar políticas de transparencia proactiva en la Secretaría.
17	Supervisar que las unidades administrativas de la Secretaría pongan a disposición de la ciudadanía la información correspondiente a las obligaciones de transparencia conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, que la Secretaría deba hacer pública a través de los sistemas habilitados por las autoridades competentes.
18	Difundir, en las Unidades Administrativas el ámbito de competencia de la Secretaría, una cultura de respeto a los derechos humanos, bajo criterios de igualdad de género y respeto a la diversidad cultural, que permita a la población su desarrollo y bienestar.
19	Verificar que se fomente la transversalidad e institucionalización de los temas de participación ciudadana, igualdad de género, juventud y atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el desarrollo de los diferentes programas, proyectos y actividades de las unidades administrativas del Sector.
20	Dirigir el diseño, coordinación y evaluación, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, de programas normativos, políticas, lineamientos y programas de la Secretaría en materia de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y su relación con el uso y aprovechamiento del medio ambiente.
21	Diseñar y coordinar la política ambiental y las acciones sectoriales dirigidas al fortalecimiento de la promoción y defensa de los derechos humanos en general, de las mujeres, pueblos indígenas y jóvenes en particular, e informar a la persona titular de la Secretaría sobre los avances y resultados en su caso, de las actividades realizadas.
22	Fomentar la coordinación con el Sector, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, para el diseño y desarrollo de programas de capacitación a través de acciones de formación en materia de principios y valores para la sustentabilidad, participación ciudadana, derechos humanos, igualdad de género, respecto a la diversidad cultural, así como de los programas, proyectos y acciones que sean competencia de la Secretaría.

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

23	Asesorar y asistir en el diseño e implementación de instrumentos y mecanismos de carácter técnico, jurídico y administrativo, en materia ambiental, que permitan el cumplimiento de los derechos humanos, la inclusión de criterios de igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, que las unidades administrativas y órganos sectorizados soliciten.
24	Evaluar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la transversalización e institucionalización de la integración en la política en materia ambiental de los enfoques de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes y atención diferenciada a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, participación y atención ciudadana.
25	Dirigir las condiciones de promoción, respeto, protección y garantía a los derechos humanos, a la igualdad de género, a los jóvenes y a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en las políticas, lineamientos, programas y demás acciones del Sector.
26	Dirigir, en conjunto con el Sector, actividades en materia de igualdad de género, jóvenes, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, derechos humanos, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y participación y atención ciudadana, en el marco de los programas de la Secretaría.
27	Plantear a la persona Titular de la Secretaría, las políticas, proyectos y acciones que impulsen la política para el Sector, sobre los temas de derechos humanos, igualdad de género, jóvenes, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y participación y atención ciudadana.
28	Supervisar los mecanismo e instrumentos que se implanten para dar el seguimiento a las gestiones que emprenda el Sector para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones o quejas que notifiquen a la Secretaría los organismos nacionales de protección y defensa de los derechos humanos.
29	Fomentar los mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas y órganos sectorizados de la Secretaría, en la generación de estudios, disposiciones jurídicas, lineamientos y políticas con perspectiva de derechos humanos, de igualdad de género, de desarrollo de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y de la juventud, conforme a los estándares internacionales en dichas materias.
30	Supervisar que las Unidades Administrativas de la Secretaría lleven a cabo el tratamiento de los datos personales con apego estricto a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados,
31	Inspeccionar que la operación y funcionamiento de la atención que brinden las unidades administrativas encargadas de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que correspondan a la Secretaría, se realice conforme a la normatividad en la materia.
32	Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con el Sector para acciones de vinculación social . Externas: Instituciones Públicas y Privadas, Agrupaciones y Organizaciones Ambientalistas y Sociales y Autoridades Municipales y con la población en general.
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:	Actos de autoridad específicos del puesto ACTOS DE AUTORIDAD ESPECIFICOS DEL PUESTO: Los que emanan del Artículo 29 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Tiene a su cargo de manera directa Directores Generales y Directores de Área.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Fomentar la participación de la sociedad en la política del cuidado del medio amb. y rec. naturales.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Materia de Transparencia facilitando el derecho de acceso a la información y a la protección de datos personales.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: En materia de Derechos Humanos y Vinculación Social, promoviendo una cultura de respeto bajo criterios de igualdad de género y respeto.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

ADMINISTRACION PUBLICA

ADMINISTRACION

ECONOMIA

DERECHO

BIOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CONTADURIA

COMUNICACION

ESTUDIOS DE POBLACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

12 años

ÁREA GENERAL

GEOGRAFIA

SOCIOLOGIA

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

GEOGRAFIA HUMANA

COMUNICACIONES SOCIALES

CONTABILIDAD

CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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 :

CONDICIONES DE OFICINA

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

SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Sin observaciones

Observaciones Especialista

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

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:	02/01/2023	Fecha Consulta:	04/03/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	02/01/2023	Fecha del puesto fin:	VIGENTE