

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-M1C018P-0000695-E-G-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR(A) TÉCNICO(A) DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL
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 :	Apoyo administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	400 Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar en el acompañamiento técnico y operativo para la ejecución de estrategias y líneas de acción con el sector, a través de la realización de estudios, dictámenes, opiniones e informes para emitir información actualizada para la toma de decisiones que contribuyan en el logro de objetivos y de los programas ambientales.
III. FUNCIONES	
1	Colaborar en el acompañamiento técnico y operativo para la y ejecución de estrategias y líneas de acción con el sector para la toma de decisiones que incidan en el logro de objetivos y de los programas ambientales.
2	Coordinar la elaboración de criterios técnicos y metodológicos que contribuyan a la gestión de la agenda transversal de la Subsecretaría, con enfoque de derechos humanos y no discriminación.
3	Evaluar los proyectos, instrumentos y las medidas necesarias para la inclusión de variables y componentes ambientales, bajo una perspectiva de derechos humanos.
4	Promover los acuerdos en torno al cumplimiento de los compromisos asumidos por México en la agenda ambiental internacional, a través de la persona titular de la Subsecretaría.
5	Coordinar la elaboración y atención de las solicitudes de información pública y los recursos de revisión que le correspondan a la Subsecretaría; y en general, cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
6	Proponer proyectos de investigación, y opinión técnica, con enfoque económico, político y social de la información para evaluar el impacto de los programas, proyectos y actividades que competan al Área.
7	Proponer estrategias de atención y apoyo técnico para dar cumplimiento de los compromisos asumidos por México en la Agenda Ambiental Internacional.
8	Participar en el ámbito de su competencia en la elaboración de documentos y propuestas para la participación institucional en foros nacionales o internacionales de la persona titular de la Subsecretaría.

9	Dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Subsecretaría para reportar periódicamente los avances correspondientes.
10	Colaborar en la realización de estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados, para emitir información actualizada para la toma de decisiones.
11	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 las Unidades Responsables de la Secretaría para el desarrollo acciones y acompañamiento técnico en estrategias institucionales. Externas: Con las diferentes Secretarías de Estado y Gobiernos Estatales para la implementación de estrategias
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 técnico calificado Trabajo Técnico Calificado. Conocimientos en materia de Administración Pública
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados Puestos Subordinados: Le reporta directamente un Subdirector de Area.
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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
-------------------------------	--------

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
ECOLOGIA	TECNOLOGÍA DEL 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 :

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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI
LIDERAZGO	3	SI
NEGOCIACIÓN	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: 25/07/2023
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 13/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE