



A.DATOS GENERALES			
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-M1C034P-0000660-E-X-G		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES		
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 :	Planeación		
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción		
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SECRETARIO DE ESTADO		
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	400	Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dirigir las estrategias y líneas de acción para integrar las políticas ambientales de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas, órganos administrativos descentralizados y organismos públicos descentralizados, para dar cumplimiento a los objetivos y directrices de los programas del sector, en apego al marco normativo vigente.		
III. FUNCIONES			
1	Dirigir las estrategias y líneas de acción para integrar las políticas ambientales de la Secretaría en coordinación con el Sector, en apego al marco normativo vigente.		
2	Proponer las estrategias y acciones para implementar y evaluar los instrumentos de planeación del Sector con la participación con las unidades administrativas correspondientes, órganos administrativos descentralizados de la Secretaría y organismos públicos descentralizados.		
3	Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría las estrategias, programas y proyectos en materia de política nacional ambiental, para que contribuyan y garanticen los derechos humanos y no discriminación en el ámbito de un medio ambiente sano e igualitario.		
4	Definir y conducir las estrategias para incorporar la agroecología; el resguardo, protección y defensa del patrimonio biocultural de acuerdo la política ambiental y sus instrumentos, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.		
5	Dirigir las acciones para formular la política nacional de cambio climático, en coordinación con el Sector, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		
6	Definir políticas y lineamientos de carácter integral, para realizar la planeación ecológica regional, con la participación del Sector; con la finalidad de someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría.		
7	Proporcionar los proyectos, instrumentos y las medidas necesarias con la finalidad de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal incluyan, las variables ambientales, para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo y en sus programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales; con el fin de someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría para su aplicación.		
8	Dirigir la política sobre información estadística y geográfica ambiental para su implementación en coordinación las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.		



9	Aprobar y dirigir las estrategias, acciones y el contenido de los programas en materia de ordenamiento ecológico del territorio, general, regional, marino y local competencia de la federación.
10	Vigilar los programas de restauración ecológica, así como el establecimiento, modificación y levantamiento de vedas en materia forestal y de vida silvestre para someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría.
11	Coordinar las acciones con el área correspondiente para integrar los temas de su competencia en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
12	Colaborar en la coordinación de la operación del Sistema Nacional de Cambio Climático, para dar cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables.
13	Coordinar la gestión de solicitudes de recursos ante las instancias correspondientes para atender los daños provocados por fenómenos naturales en los ámbitos de competencia de zona costera y/o de infraestructura para el manejo de residuos sólidos urbanos, presentadas a la persona Titular de la Secretaría por los gobiernos de las entidades federativas y las Oficinas de Representación de la Secretaría, previa dictaminación técnica.
14	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: Oficina de la Secretaría del Ramo, puestos directivos de la Secretaría para integrar las políticas ambientales. Externas: Con otras Dependencias del Gobierno Federal, organizaciones y actores del Sector Privado para realizar acuerdos.
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 ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Los que emanen del Artículo 10 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reportan en forma directa 6 Direcciones Generales, Direcciones de Área y Subdirecciones.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Presupuesto bajo su responsabilidad PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD: El puesto tiene bajo su responsabilidad el ejercicio del presupuesto asignado como Unidad Responsable.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto deberá dirigir las estrategias y líneas de acción para integrar las políticas ambientales de la Secretaría.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>



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

C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICAS PÚBLICAS	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 12 años		
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PÚBLICAS	
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 : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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 LESIÓN	SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES	



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	
ACTOS DE VIGILANCIA	3	SI	
Observaciones Sin 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:	02/01/2023	Fecha Consulta:	13/03/2024
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio:	02/01/2023	Fecha del puesto fin:	VIGENTE