

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

A.DATOS GENERALES					
CÓDIGO DEL PI	ESTO: 16-414-1-M1C012P-0000070-E-C-T				
DENOMINACIÓN DEL	PUESTO : SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL FINANCIAMIENTO CLIMÁTICO				
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera					
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO					
I. DATOS DE IDENTIFICAC					
	UCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales CARGO : Coordinación y enlace intra e interinstitucional				
NOMBRAMIENTO :CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción					
	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA ACCIÓN CLIMÁTICA				
UNIDAD ADMINISTRAT	VA: 414 Dirección General de Políticas para la Acción Climática				
II OBJETIVO GENERAL DI	Supervisar los procesos para el diseño, formulación, implementación y búsqueda de financiamiento climático de la política nacional relacionada con los impactos adversos al cambio climático, en materia de adaptación y mitigación, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los acuerdos internacionales de los que México sea parte.				
III. FUNCIONES					
1	Actualizar la política nacional de cambio climático, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y conforme a los acuerdos internacionales de los que México sea parte en estas materias.				
2	Coordinar las acciones para la elaboración, actualización y seguimiento los programas, acuerdos y demás instrumentos de política pública en materia de cambio climático conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.				
3	Supervisar las acciones para la formulación e implementación de estrategias, políticas y proyectos en materia de financiamiento climático y desarrollo sustentable, derivados de acuerdos y tratados multilaterales y regionales.				
4	Desarrollar e implementar mecanismos administrativos para el cumplimiento de obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos, acuerdos, programas y proyectos de cooperación técnica en materia de financiamiento climático suscritos con otros países, organismos internacionales o entidades extranjeras y, con la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático, en coordinación con las entidades y Unidades Administrativas responsables del Sector de la SEMARNAT, así como otras dependencias y entidades federales y las autoridades competentes de las entidades federativas, los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.				
5	Coordinar las actividades para facilitar el desarrollo de las funciones del o la Secretaria Técnica en los comités y grupos de trabajo de la comisión intersecretarial de Cambio Climático.				
6	Promover la participación de la Secretaría en el Grupo de Financiamiento de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, para enfrentar los efectos adversos del cambio climático.				
7	Coordinar la implementación de mecanismos y estrategias de financiamiento climático con recursos públicos federales e internacionales, para el desarrollo de acciones orientadas a enfrentar los efectos adversos del cambio climático en materia de adaptación y mitigación.				
8	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.				



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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS						
Tipo de Relación	Ambas					
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las unidades responsables del sector medio ambiente para supervisar los procesos de diseño, formulación, implementación y búsqueda de financiamiento climático de la política nacional relacionada con los impactos adversos al cambio					
Características de la Información La información que se maneja		afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.				
V. ASPECTOS RELEVANTES						
Puestos subordinados						
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	PUESTOS SUBORDINADOS: Al puesto le reportan en forma directa dos departamentos y un enlace.					
	Retos y complejidad en el dese	empeño del puesto				
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPENO DEL PUESTO: El puesto debe afrontar situaciones diversas a fin de supervisar los procesos para el diseño, formulación, implementación y búsqueda de financiamiento climático de la política nacional.					
	Trabajo técnico calificado					
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	TRABAJO TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para supervisar los procesos de diseño, formulación, implementación y búsqueda de financiamiento climático de la política nacional					
Debe declarar situación patrimonial						
		L DEL PUESTO				
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO						
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO						
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA				
CIENCIAS AGROPECUARIAS		ECOLOGIA				
CIENCIAS AGRO	OPECUARIAS	BIOLOGIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		ADMINISTRACION				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		RELACIONES INTERNACIONALES				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA				
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		BIOLOGIA				
II. EXPERIENCIA LABORAL	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años				
ÁREA GENERAL		ÁREA DE EXPERIENCIA				
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO		INGENIERIA AMBIENTAL				
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA INTERNACIONAL				
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMIA GENERAL				
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA				



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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X FRECUENCIA	: A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : X
HORARIO DE TRABAJO : Diurno PERIODOS ESPECIALES TRABAJO :	S DE	
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	ONES ESPECIALES	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
Observaciones		
Sin observaciones		
Observaciones Especialista		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Ir	nmediato : Nombre y Firma
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o I	Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 01/02/2024	Fecha Con	sulta: 28/05/2024
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/02/2024	Fecha del pues	to fin: VIGENTE