

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-415-1-M1C014P-0000036-E-C-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
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 :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA TRANSVERSALIZACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	415 Dirección General de Agroecología y Patrimonio Biocultural
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar mecanismos que recopilen e integren la información de las estrategias y proyectos para el fortalecimiento de capacidades productivas, de gestión y financieras y otros elementos que sirvan para la toma de decisiones.
III. FUNCIONES	
1	Auxiliar en el seguimiento a las acciones de las estrategias para la adopción de la agroecología y del patrimonio biocultural en los programas e instrumentos de política de los distintos niveles de gobierno.
2	Aplicar mecanismos que faciliten el acceso a la información para su consulta y toma de decisiones.
3	Analizar la información para proporcionar elementos que fomenten el uso de biofertilizantes y bioplaguicidas en las unidades de producción agrícola.
4	Analizar las propuestas para el fortalecimiento de las capacidades de autogestión, organización y empresarial de las personas productoras agroecológicas.
5	Integrar información para la elaboración de instrumentos económicos que fomenten el comercio justo y el desarrollo local sustentable.
6	Proponer acciones para la implementación de estrategias de comunicación y difusión de los saberes y prácticas bioculturales y agroecológicas.
7	Desarrollar las actividades para el proceso de almacenamiento y consulta digital de los ordenamientos ecológicos.
8	Proporcionar la información, para atender las solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia.

9

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	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las unidades administrativas de la Secretaría para proporcionar información técnica y administrativa cuando le sea requerida por las mismas.
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

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: En proponer acciones para la implementación de estrategias de comunicación y difusión de los saberes y prácticas bioculturales y agroecológicas.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TECNICO CALIFICADO: Se requiere tener experiencia en análisis de información y emisión de reportes; así como en la aplicación de mecanismos que faciliten el acceso a la información documental y en electrónico.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

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 AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

MATEMATICAS

CIENCIA DE LOS ORDENADORES

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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 LESIÓN

SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

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

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	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: 15/02/2023

Fecha Consulta: 15/03/2024

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



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

Fecha del puesto inicio: 15/02/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE