

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-M1C012P-0000074-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS INTERGUBERNAMENTALES DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Colaborar en la gestión normativa del ordenamiento ecológico como instrumento de planeación en la incorporación de la variable ambiental en la toma de decisiones de los tres órdenes de gobierno, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
III. FUNCIONES	
1	Dar asesoría a los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas y privadas en la implementación de metodologías, herramientas y modelos de planeación participativa con la finalidad de incorporar las consideraciones socio ambientales y bioculturales en la toma de decisiones a lo largo del proceso de ordenamiento ecológico.
2	Proponer mejoras a las estrategias técnicas para coordinar al sector ambiental en la elaboración y actualización de programas de ordenamiento ecológico y su seguimiento.
3	Vigilar la aplicación de los lineamientos y criterios de regulación en materia de ordenamiento ecológico, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable en los compromisos y proyectos internacionales.
4	Asesorar legal y metodológicamente a los gobiernos estatales y municipales, para la instrumentación de procesos de ordenamiento ecológico regionales, locales y comunitarios, priorizando la salvaguarda del medioambiente y el bienestar de las comunidades, de conformidad con el marco normativo aplicable.
5	Coordinar las acciones de vinculación y gestión para la suscripción de convenios o acuerdos en materia de ordenamiento ecológico con los gobiernos de las entidades federativas, municipios, núcleos agrarios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
6	Elaborar opiniones en materia de su competencia, relacionadas con las actividades de acuerdo al marco normativo aplicable, para dar atención a las solicitudes de información por la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría.
7	Coordinar la incorporación de los instrumentos armonizados en los convenios de coordinación para la elaboración de los ordenamientos ecológicos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes, así como con estados y municipios, para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en dichos instrumentos.
8	Proponer herramientas de planeación participativa para la incorporación de las directrices ambientales en la toma de decisiones, con el fin de alcanzar procesos efectivos, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.

9	Proponer instrumentos normativos en materia de ordenamiento ecológico, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para el aprovechamiento sustentable y preservación de los recursos naturales.
10	Analizar los instrumentos normativos para el aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y en su caso, proponer su modificación, actualización o cancelación.
11	Proporcionar capacitación técnica en materia normativa a los encargados de formular programas de ordenamiento ecológico participativo, con el fin de promover y difundir la metodología participativa.
12	Colaborar presencialmente en las actividades en territorio en materia normativa, para cumplir con los objetivos institucionales.
13	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las 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 Administrativas para proponer instrumentos normativos en materia de ordenamiento ecológico. Externas: Con otras áreas del gobierno Federal y Gobiernos Estatales, Locales y Municipales y entidades académicas
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones al puesto le reporta de forma directa un departamento.
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 presenta retos para proponer instrumentos normativos en materia de ordenamiento ecológico.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Se requiere tener conocimientos en materia de normatividad del ordenamiento ecológico
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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
-------------------------------	--------

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	PROPIEDAD INTELECTUAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
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
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	2	SI
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	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:	01/02/2024	Fecha Consulta:	24/06/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/02/2024	Fecha del puesto fin:	VIGENTE