

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-M1C012P-0000075-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL 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:	Dar seguimiento a las acciones de coordinación con las instancias involucradas en los procesos de ordenamiento ecológico para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
III. FUNCIONES	
1	Dar seguimiento a la incorporación de las directrices socio ambientales y bioculturales en el proceso de ordenamiento ecológico, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable
2	Dar seguimiento a la elaboración, implementación y mejoras a las estrategias técnicas para coordinar al sector ambiental en materia de ordenamiento ecológico.
3	Dar seguimiento a 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	Dar seguimiento al diseño, desarrollo y operación de sistemas de información ambiental para el seguimiento y evaluación de programas de ordenamiento ecológico.
5	Proporcionar capacitación técnica y metodológica 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.
6	Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los convenios 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.
7	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.
8	Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos armonizados del ordenamiento ecológico 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.

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

9	Dar seguimiento a la elaboración, implementación y mejoras a las 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.
10	Dar seguimiento al desarrollo de propuestas de instrumentos normativos en materia de ordenamiento ecológico, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para el aprovechamiento sustentable y preservación de los recursos naturales
11	Dar seguimiento a las propuestas de modificación de los instrumentos normativos para el aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y en su caso, proponer su modificación, actualización o cancelación.
12	Dar seguimiento a la capacitación técnica y normativa a los encargados de formular programas de ordenamiento ecológico participativo, con el fin de promover y difundir la metodología participativa.
13	Dar seguimiento a las actividades en territorio, para cumplir con los objetivos institucionales.
14	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por los comités de ordenamiento ecológico para la salvaguarda del medio ambiente.
15	Implementar mecanismos de seguimiento de los programas prioritarios a nivel regional y local en materia de ordenamiento ecológico para cumplir con los compromisos institucionales.
16	Atender las solicitudes de información y transparencia sobre Ordenamiento Ecológico, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
17	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 del Sector para dar seguimiento a la elaboración, implementación y mejoras a las estrategias técnicas en materia de ordenamiento ecológico. Externas: Con las instancias
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para proporcionar capacitación técnica y metodológica a los gobiernos estatales y municipales.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Se requiere tener conocimientos en materia de 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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
INVESTIGACION APLICADA	PREVENCION DE DESASTRES
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	2	SI
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	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 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 01/02/2024 Fecha Consulta: 24/06/2024 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		