



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C014P-0000126-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS
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 EQUIDAD DE GÉNERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Proyectos Prioritarios, Vinculación Social y Derechos Humanos
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Implementar acciones dirigidas a la instrumentación del Programa de Igualdad de Género para dar cumplimiento al marco jurídico aplicable con el fin de asegurar la transversalidad de la perspectiva de género en la política ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Proponer acciones y definición de metas para el Programa de Igualdad de Género.
2	Preparar la información de carácter técnico, jurídico y administrativo que generen condiciones de igualdad de género para el seguimiento y evaluación de las políticas ambientales.
3	Coordinar la realización de foros de consulta, reuniones de análisis y grupos de trabajo interinstitucionales para recabar y evaluar propuestas, comentarios, planteamientos y recomendaciones para impulsar la política ambiental con perspectiva de igualdad de género.
4	Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría en la implementación de instrumentos y mecanismos de carácter técnico, jurídico y administrativo en materia ambiental, para que sea considerado el respeto de los derechos humanos, la igualdad de género, jóvenes y atención a pueblos indígenas.
5	Participar en el diseño de capacitación dirigida a las y los servidores públicos para planear programas y proyectos bajo la perspectiva de igualdad de género.
6	Dar seguimiento a las acciones para implementar el Programa de Igualdad de Género en colaboración con las Oficinas de Representación y Gestión Territorial y los Órganos Administrativos Desconcentrados y Organismos Descentralizados de la SEMARNAT, a través de los y las enlaces de género.
7	Colaborar en procesos de planeación y coordinación para la realizar estudios sobre la situación de las mujeres respecto al acceso, uso, manejo y control de los recursos naturales, a fin de contar con elementos teóricos para incorporar la perspectiva de igualdad de género en la política ambiental.
8	Sistematizar información sobre las acciones realizadas en torno al Programa anual de actividades de Igualdad de Género y el presupuesto destinado a la población femenina de los programas y proyectos del sector ambiental; con la finalidad de programar acciones que disminuyan la brecha entre hombres y mujeres en los beneficios que aportan dichos programas.



9

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 adscritas a la Secretaría, para la implementación, seguimiento y evaluación de los programas y acciones de formación en materia de equidad de género. Externas: Con dependencias y Entidades de la Administración

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: El puesto requiere enfrentar retos en materia de equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad con perspectiva de género en los programas sectoriales derivados de la política ambiental.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos tener conocimientos en materia de equidad de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad mediante la perspectiva de género en la política ambiental.

Debe declarar situación patrimonial

S

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	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA



CIENCIAS AGROPECUARIAS

DESARROLLO AGROPECUARIO

CIENCIAS AGROPECUARIAS

ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS ECONOMICAS

ECONOMIA GENERAL

ANTROPOLOGIA

ANTROPOLOGIA SOCIAL

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

SOCIOLOGIA

COMUNICACIONES SOCIALES

CIENCIAS ECONOMICAS

DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

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	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
PLANEACION ESTRATEGICA	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: 16/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/07/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE