



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C017P-0000120-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE EQUIDAD DE GÉNERO
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 :	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS PRIORITARIOS, VINCULACIÓN SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	116 Unidad Coordinadora de Proyectos Prioritarios, Vinculación Social y Derechos Humanos
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dirigir las acciones al interior y exterior de la SEMARNAT para instrumentar el Programa de Igualdad de Género con el fin de asegurar la transversalidad e institucionalización de la perspectiva de género en la política ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Planear las acciones, proponer el presupuesto y definir las metas para el Programa de Igualdad de Género.
2	Definir en coordinación con otras áreas administrativas, normativas y operativas del Sector Ambiental instrumentos y mecanismos de carácter técnico, jurídico y administrativo que generen condiciones de igualdad de género en la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación de la política ambiental.
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	Concertar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, 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	Coordinar las acciones de capacitación dirigidas a las y los servidores públicos para planear programas y proyectos bajo la perspectiva de igualdad de género.
6	Coordinar las acciones de programación y seguimiento de las actividades a realizar para impulsar 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	Planear y coordinar la realización de estudios sobre la situación de las mujeres con respecto al acceso, uso, manejo y control de los recursos naturales con el fin de contar con elementos teóricos para incorporar la perspectiva de igualdad de género en la política ambiental.
8	Coordinar la sistematización de la información sobre las acciones realizadas en torno al Programa de Igualdad de Género y sobre el presupuesto destinado a la población femenina de los programas y proyectos del sector ambiental con el fin de programar acciones que disminuyan la brecha entre hombres y mujeres sobre los beneficios que aportan dichos programas.



9	Integrar informes respecto al avance y cumplimiento del Programa de Igualdad de Género y sobre el presupuesto destinado a la población femenina de los programas y proyectos del Sector Ambiental con el fin de programar acciones que disminuyan la brecha entre hombres y mujeres.
10	Impulsar proyectos y/o acciones para promover el desarrollo de habilidades de gestión, organización y empoderamiento de las mujeres interesadas en la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.
11	Promover la participación de las mujeres en el diseño de políticas, programas y proyectos prioritarios para el Sector Ambiental.
12	Participar en las instancias de coordinación interinstitucional para establecer sinergias y vínculos que promuevan el trabajo conjunto con otras dependencias en busca de la incorporación de la perspectiva de igualdad de género en las políticas públicas.
13	Fomentar la firma de convenios y contratos de concertación y colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones sociales, públicas y privadas, nacionales e internacionales, cuyas actividades coadyuven a impulsar una participación corresponsable en el diseño de la política ambiental.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las Unidades Administrativas del Sector para el desarrollo de programas y acciones de formación en materia de equidad de género. Externas: Con dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes, para el diseño y des
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

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 una Jefatura de Departamento.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Se requiere tener conocimientos en materia de Género, Medio Ambiente y Sustentabilidad mediante la perspectiva de género en la política ambiental.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

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	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACION Y HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES

DERECHO
ECONOMIA
HUMANIDADES
PSICOLOGIA
EDUCACION
HUMANIDADES
PSICOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

5 años

ÁREA GENERAL
PSICOLOGIA
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
SOCIOLOGIA
ECOLOGIA
CIENCIAS DE LA SALUD
PSICOLOGIA
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
SOCIOLOGIA POLITICA
ADMINISTRACION PUBLICA
GRUPOS SOCIALES
MEDIO AMBIENTE
EQUIDAD Y GÉNERO
ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES
ADMINISTRACION
ECONOMIA GENERAL

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	3	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	3	SI



DIRECCION Y GERENCIA

3

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