



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-116-1-M1C018P-0000121-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE PUEBLOS INDÍGENAS
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:	Impulsar mediante la implementación de mecanismos y acciones, la transversalización e institucionalización de los derechos de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la política ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Colaborar en la implementación de medidas y acciones para promover y garantizar el derecho a la consulta previa, libre e informada en materia de impacto ambiental, forestal, suelos, zona federal marítimo terrestre, ordenamiento ecológico y otras susceptibles de afectar los derechos de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
2	Emitir opiniones técnicas para la identificación de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos del derecho colectivo a la consulta previa, libre e informada en materia de impacto ambiental, forestal, suelos, zona federal marítimo terrestre, ordenamiento ecológico y otras susceptibles de afectarlos.
3	Implementar, una vez determinada su procedencia, el mecanismo de consulta previa, libre e informada en materia de impacto ambiental, forestal, suelos, zona federal marítima terrestre, ordenamiento ecológico y otras, para promover los derechos sustantivos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicana.
4	Atender y dar seguimiento a los planes, programas e instrumentos que impulsen la atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para garantizar sus derechos en el ámbito de competencia de la Secretaría.
5	Atender y/o gestionar la atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para la resolución de conflictos socioambientales.
6	Coordinar y concertar las acciones con otras instancias del Ejecutivo Federal, con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con las entidades federativas, los municipios o las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con las agrupaciones y organizaciones ambientalistas y sociales, con instancias del sistema educativo nacional, con los medios de comunicación, con instituciones de investigación y con la población en general, para fortalecer la promoción y defensa de los derechos y la atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría.
7	Colaborar con las áreas de la Secretaría, la emisión de opiniones técnicas sobre estudios, disposiciones jurídicas, lineamientos y políticas para la integración del enfoque de los derechos de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en materia ambiental.
8	Impulsar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la transversalización e institucionalización de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para su integración en la política ambiental.



9 Generar insumos para la toma de decisiones que impulsen la política sectorial sobre los temas de atención a pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

10 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 de la SEMARNAT para el intercambio de información.
Externas: Con otras dependencias para tratar temas en materia de pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y medio ambiente.

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:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: El puesto presenta retos para la atención diferenciada a la población indígena en las áreas normativas, operativas y administrativas de la SEMARNAT.

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

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

EDUCACION Y HUMANIDADES

CARRERA GENERICA

ECOLOGIA

AGRONOMIA

ANTROPOLOGIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

EDUCACION

CIENCIAS SOCIALES

HUMANIDADES

POLÍTICAS PÚBLICAS

SOCIOLOGIA

GOBIERNO Y ASUNTOS PÚBLICOS

ADMINISTRACION PUBLICA

ANTROPOLOGIA

EDUCACION



EDUCACION Y HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS

HUMANIDADES
AGRONOMIA
ECOLOGIA
INGENIERIA
AGRONOMIA
ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

6 años

ÁREA GENERAL
SOCIOLOGIA
SOCIOLOGIA
CIENCIA POLITICA
ANTROPOLOGIA
CIENCIAS ECONOMICAS
ANTROPOLOGIA
SOCIOLOGIA
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA CULTURAL
ADMINISTRACION PUBLICA
ANTROPOLOGIA CULTURAL
ECONOMIA GENERAL
ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
SOCIOLOGIA GENERAL
ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
ADMINISTRACION

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
PLANEACION ESTRATEGICA	3	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	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