

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-119-1-M1C017P-0000017-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
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 :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PLANEACIÓN, SOSTENIBILIDAD METROPOLITANA Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	119 COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Promover los elementos necesarios para la gestión de acciones en materia de desarrollo metropolitano sostenible que contribuyan en el diseño, conducción y evaluación de programas y proyectos intergubernamentales de mediano y largo plazos.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la representación del Titular de la Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional, previa designación, en la vinculación y coordinación integral de la Secretaría, ante los gobiernos de las entidades federativas y/o de los municipios, para la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas;
2	Identificar y analizar los problemas y retos en materia de desarrollo metropolitano sostenible y crecimiento verde que demandan esfuerzos y capacidades de coordinación y cooperación interinstitucional entre el Gobierno Federal, y los gobiernos estatales y municipales, con el fin de establecer los mecanismos necesarios para lograr sinergias entre las diferentes instancias.
3	Analizar y determinar el grado de cumplimiento de los acuerdos que adopte la Secretaría con las autoridades correspondientes de las entidades federativas, de los municipios o, en su caso, de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, relativos a la atención de la problemática ambiental en las zonas metropolitanas que involucren el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas.
4	Identificar los problemas y retos en materia de desarrollo metropolitano sostenible y crecimiento verde que integran la agenda ambiental y demandan esfuerzos y capacidades de coordinación y cooperación inter-institucional entre el Gobierno Federal, y los Gobiernos Estatales y Municipales.
5	Desarrollar las propuestas de mecanismos de monitoreo, evaluación y actualización de la agenda ambiental.
6	Formular los estudios para promover el desarrollo sustentable de las ciudades, zonas metropolitanas o áreas conurbadas y someterlos a consideración del Secretario o, en su caso, de las autoridades correspondientes de los tres órdenes de gobierno;
7	Identificar y proponer al Secretario la participación y coordinación que la Secretaría requiera establecer con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos.
8	Analizar las sugerencias, recomendaciones, opiniones y, en su caso, posicionamientos de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, que formen parte de una conurbación, ciudad o zona metropolitana, respecto a las propuestas de criterios para la elaboración de normatividad orientada a atender la problemática ambiental.

9	Analizar, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan de la Secretaría, la aplicación de estrategias que contribuyan a prevenir y, en su caso ejecutar los protocolos de acciones tendientes a dar respuesta a las contingencias ambientales atmosféricas que se presenten en las zonas metropolitanas y áreas conurbadas.
10	Integrar y actualizar el archivo con los documentos generados por la participación del Secretario en órganos colegiados vinculados con temas de contaminación urbana en zonas metropolitanas; y preparar la expedición, cuando proceda, de la copia certificada de los mismos;
11	Recabar la información de los avances a presentar al Secretario, relativos al seguimiento de los acuerdos que en materia de contaminación urbana que se instrumenten con las entidades federativas o municipios que cuenten con zonas metropolitanas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	La coordinación interior es con la SEMARNAT y sus organismos desconcentrados y descentralizados, así como con otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto COORDINAR Y CONCERTAR ACCIONES ENTRE ORDEDES DE GOBIERNO, PODER LEGISLATIVO Y SOCIEDAD CIVIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE. PUESTOS SUBORDINADOS: UNA JEFATURA DE DEPARTAMENTO. TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: CONOCIMIENTO CON ALTO NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS COORDNACIÓN METROPOLITANA Y RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES Y CONCERACIÓN CIUDADANA
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 AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
---------------------	--------------

CIENCIAS ECONOMICAS
ECOLOGIA
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
MEDIO AMBIENTE
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
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 :

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

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	13/11/2015	Fecha Consulta:	27/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE