



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-615-1-M1C012P-0000049-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CUENCAS ATMOSFÉRICAS
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 GESTIÓN DE LA CALIDAD DE AIRE Y ENERGÍAS LIMPIAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>Coordinar las actividades para la elaboración de instrumentos normativos y de fomento en materia de manejo sustentable de cuencas atmosféricas, con un enfoque de planeación regional, así como las acciones con diferentes grupos nacionales o internacionales con el fin de dar atención a los temas en materia de gestión de cuencas atmosféricas.</p>	
III. FUNCIONES	
1	Participar en las actividades para el diseño, elaboración y actualización de instrumentos normativos en materia de cuencas atmosféricas, de conformidad con las disposiciones aplicables.
2	Participar en las actividades para la formulación de políticas, estrategias e instrumentos en materia de manejo sustentable de cuencas atmosféricas, con un enfoque de planeación regional.
3	Integrar las propuestas de desarrollo y actualización del marco normativo en materia de cuencas atmosféricas, para el desarrollo de programas y políticas públicas.
4	Apoyar en las actividades de representación de su jefe inmediato ante diferentes grupos nacionales o internacionales para la atención de los temas en materia de gestión de cuencas atmosféricas.
5	Concertar convenios de coordinación con dependencias del Ejecutivo Federal y Entidades Federativas para la implementación de programas y mejorar la calidad del aire.
6	Apoyar en la revisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables el cumplimiento de gestión de la calidad del aire para su aprobación.
7	Proporcionar e Integrar la información relacionada con los sistemas de monitoreo de la calidad del aire para promover con los gobiernos locales su establecimiento y operación.
8	Formular y Proponer estrategias para el monitoreo de la calidad del aire en el país, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.



9 Participar en los programas de fortalecimiento institucional y desarrollo de capacidades para la actualización de cuencas atmosféricas

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 y sus órganos desconcentrados del Sector para la integración de propuestas y proyectos normativos orientadas a proteger los recursos naturales, los ecosistemas y la calidad del medio ambiente.  
Ex

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 le reporta al puesto de forma directa un enlace.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Coordinar grupos de trabajo y/o actividades para el diseño, elaboración y actualización de normas, convenios y otros instrumentos de política ambiental en materia de gestión de la calidad del aire.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO: En emisiones a la atmósfera y legislación en materia de calidad del Aire.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION: El puesto requiere conocimientos en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera y en emisiones generadas por las diversas fuentes.

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 NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

BIOLOGIA

ECOLOGIA

QUIMICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA

GEOGRAFIA
POLÍTICAS PÚBLICAS
INGENIERIA
INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERÍA QUÍMICA

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
ECOLOGIA
QUIMICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
INGENIERIA AMBIENTAL
MEDIO AMBIENTE
QUIMICA AMBIENTAL
INGENIERÍA QUÍMICA

### 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	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 17/03/2025  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/08/2025  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE