



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-810-1-M1C014P-0000012-E-C-T
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS TRANSVERSALES
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y VINCULACIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	810 Coordinación Ejecutiva de Vinculación Institucional
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Integrar y analizar la información relacionada con las políticas transversales y el desarrollo de las acciones para la protección del medio ambiente, la preservación y/o restauración del equilibrio ecológico en ciudades y zonas metropolitanas.
III. FUNCIONES	
1	Identificar propuestas de participación y coordinación que la Secretaría requiera establecer con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos estatales y municipales, para promover el desarrollo sustentable de las ciudades, zonas metropolitanas y áreas conurbadas.
2	Vigilar el grado de cumplimiento de los acuerdos que adopte la Secretaría con las autoridades correspondientes de las entidades federativas, para la atención de la problemática ambiental en las zonas metropolitanas que involucren el equilibrio ecológico de dos o más entidades federativas.
3	Identificar y comparar 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, para establecer mecanismos de cooperación entre las diferentes instancias.
4	Apoyar en la elaboración de propuestas de mecanismos de monitoreo y evaluación para la actualización de la agenda ambiental, para el análisis por parte de la Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional.
5	Identificar y analizar los estudios para promover el desarrollo sustentable de las ciudades, zonas metropolitanas o áreas conurbadas y someterlos a consideración de la Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional o, en su caso, de las autoridades correspondientes de los tres órdenes de gobierno.
6	Recibir 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, para la elaboración de normatividad, convenios o contratos orientados a atender la problemática ambiental.
7	Recabar, en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan de la Secretaría, la información relacionada con la aplicación de estrategias que contribuyan a prevenir y, en su caso ejecutar los protocolos de acciones para dar respuesta a las contingencias ambientales atmosféricas que se presenten en las ciudades, zonas metropolitanas y áreas conurbadas.
8	Recopilar la información de los avances del cumplimiento de los acuerdos que en materia de contaminación urbana se instrumenten con las entidades federativas que cuenten con ciudades, zonas metropolitanas y áreas conurbadas, para su envío al área responsable y que se presenten a la o el Secretario de Estado.



9 Integrar el archivo con los documentos generados por la participación de la Coordinación de Vinculación de Políticas en órganos colegiados vinculados con temas de contaminación urbana en las ciudades, zonas metropolitanas y áreas conurbadas; para preparar la expedición, cuando proceda, de la copia certificada de los mismos.

10 Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Se trabaja con las Unidades Administrativas de la SEMARNAT, para integrar la información relacionada con las políticas transversales y el desarrollo de las acciones para la protección del medio ambiente, la preservación y/o restauración del equi

Características de la Información

La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.

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: Integrar y analizar información en materia de desarrollo metropolitano sostenible y coordinación metropolitana a nivel nacional e internacional.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO: Se requiere conocimiento especializado en desarrollo metropolitano y políticas públicas.

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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENERICA

INGENIERIA

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION

DERECHO

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS POLITICAS



ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 15/02/2023
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/07/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE