



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-811-1-M1C014P-0000013-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA DE LA ACCIÓN CLIMÁTICA
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 :	SUBDIRECCIÓN DE INSTRUMENTOS ECONÓMICOS DE LA POLÍTICA DE MITIGACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	811 Dirección General de Políticas para la Acción Climática
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Dar atención a las solicitudes de información en materia de cambio climático, así como apoyar en el seguimiento de las políticas públicas en la materia, con la participación de las dependencias de la Administración Pública Federal, la sociedad civil y el sector académico, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
III. FUNCIONES	
1	Desarrollar las acciones para dar cumplimiento a los procesos administrativos de la política de acción climática.
2	Compilar la información relacionada con los instrumentos de la política pública de cambio climático, para contar con información para facilitar la toma de decisiones.
3	Participar en las acciones derivadas de las políticas de género y derechos humanos transversales para su inclusión en los instrumentos de política pública de cambio climático.
4	Elaborar y dar seguimiento a los programas, acuerdos y demás instrumentos de política pública para la mitigación al cambio climático.
5	Colaborar en el diseño del material gráfico y recopilación de los elementos técnicos para difundir la acción climática en materia de mitigación y adaptación al cambio climático
6	Atender las demás 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: Con las unidades responsables del sector medio ambiente para dar atención a las solicitudes de información en materia de cambio climático, así como apoyar en el seguimiento de las políticas públicas en la materia. Externas: Con
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto debe afrontar situaciones diversas para dar atención a las solicitudes de información en materia de cambio climático, así como apoyar en el seguimiento de las políticas públicas en la

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para atender las solicitudes de información en materia de cambio climático, así como apoyar en el seguimiento de las políticas públicas en la materia.

Debe declarar situación patrimonial

S

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

SOCIOLOGIA

ECONOMIA

ECOLOGIA

BIOLOGIA

ADMINISTRACION

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACION PUBLICA

INGENIERIA AMBIENTAL

ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
<b>Observaciones</b> Sin observaciones		
<b>Observaciones Especialista</b>		
_____ 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: 01/02/2024 Día/ mes/ año		Fecha Consulta: 21/07/2025 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/03/2025		Fecha del puesto fin: VIGENTE