

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-132-1-CFOB001-0000025-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO SECTORIAL
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	132 Delegación en Guerrero
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APLICAR EN EL AMBITO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA, LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL, A TRAVÉS DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE PERMITA INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ENTIDAD.
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU ADSCRIPCIÓN, ASI COMO PROPONER LA UTILIZACIÓN DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES
2	ELABORAR LOS DICTÁMENES DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE, ASI COMO LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO PARA SU APLICACIÓN
3	OPERAR LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA FEDERACIÓN, EL GOBIERNO DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS PARA APOYAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ESTAS EN LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS.
4	ELABORAR EN COORDINACIÓN CON EL AREA DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DELEGACIÓN, PROPUESTAS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE IMPACTEN EN SU ÁMBITO DE ACCIÓN
5	APOYAR EN LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA.
6	PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN Y COLABORACIÓN DE CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS , FOROS EXPOSICIONES Y CERTAMENES QUE FOMENTEN LA CULTURA DE DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	SUBDELEGACIÓN DE GESTION Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE, PARA OBTENER INFORMACION Y RETROALIMENTACIÓN PARA CUMPLIR LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. EXTERNAS: GOBIERNO DEL ESTADO Y GOBIERNOS MUNICIPALES, ONG'S, PARA COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto ARTICULAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE LAS TRES INSTANCIAS DE GOBIERNOS, CON LOS SECTORES PRIVADO Y SOCIAL	
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	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	1	SI

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 12/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE