



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-133-1-CFOB001-0000029-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE PLANEACIÓN Y FOMENTO SECTORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	133 Delegación en Hidalgo
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	QUE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, SEAN APLICADOS A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
III. FUNCIONES	
1	DIFUNDIR Y DOCUMENTAR ANTE LAS DISTINTAS INSTANCIAS QUE INCIDEN EN EL SECTOR, SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN EL ESTADO Y PROPICIAR QUE SE UTILICEN TECNOLOGÍAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.
2	FORMULAR LOS DICTÁMENES DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO CONFORMAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO. ? EJECUTAR ACCIONES CONDUCENTES A LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA NORMATIVO EN MATERIA AMBIENTAL DE LA DELEGACIÓN FEDERAL, QUE INCIDA CON OFICINAS CENTRALES.
3	FORMULAR PROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD, EN COORDINACIÓN CON LA UNIDAD JURÍDICA DE LA DELEGACIÓN.
4	APOYAR EN LA FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES PRIMARIOS, RECURSOS NATURALES RENOVABLES, INDUSTRIAL, DE CONSUMO, DESARROLLO URBANO, TRANSPORTE, SERVICIOS Y DE TURISMO, ASÍ COMO DE ENERGÍA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, CON LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITÉS Y OTROS GPOS. COLEGIADOS EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN.
5	PLANEAR LA REALIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS, FOROS, EXPOSICIONES Y CERTÁMENES QUE FOMENTEN LA CULTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA, EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN FEDERAL.
6	PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LA DELEGACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.
7	COORDINAR EN EL ÁMBITO DELEGACIONAL, LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN, CULTURA Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
8	APOYAR AL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN COMUNITARIA PARA LA PROTECCIÓN Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

- |    |   |
|----|---|
| 9  | ORGANIZAR Y EVALUAR EVENTOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE QUE APLIQUEN GRUPOS ORGANIZADOS DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES ACADÉMICAS DEL ÁMBITO ESTATAL.  |
| 10 | SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RADICADOS POR OFICINAS CENTRALES PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE.                     |
| 11 | REALIZAR LA IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ASÍ COMO PARA LOS GRUPOS DE PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA. |

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** CON TODAS LAS AREAS DE LA DELEGACIÓN, PARA ORIENTAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN LA ENTIDAD, GOBIERNO DEL ESTADO, GOBIERNOS MUNICIPALES Y ONG'S, PARA LA 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**

Actos de autoridad específicos del puesto

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE SU COMPETENCIA, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ENTIDAD.

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

CARRERA GENERICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FINANZAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ADMINISTRACION

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

FINANZAS

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL
---------------------	--------------------

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
------------------------------	----------------------------------

CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
------------------	------------------------

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA :  A vecesCAMBIO DE RESIDENCIA : HORARIO DE TRABAJO :  DiurnoPERIODOS  
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 LESIÓN**CAPACIDADES PROFESIONALES**

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 31/10/2012  
Día/ mes/ año

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



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE