



<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-612-1-M1C027P-0000041-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURÍSTICO	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<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 :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	DISEÑAR, ADECUAR Y PROMOVER INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO AMBIENTAL QUE PROPICIEN EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO URBANO, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS Y EL TURISMO, ASÍ COMO LA RESOLUCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL OCASIONADA POR DICHAS ACTIVIDADES.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	IMPLEMENTAR LA PROMOCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL PARA PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES Y LOS ECOSISTEMAS, RESPECTO DE LA CONTAMINACIÓN, QUE GENEREN EL DESARROLLO URBANO, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS Y EL TURISMO.
2	IDENTIFICAR COORDINADAMENTE LAS CAUSAS, ELEMENTOS Y EFECTOS DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES QUE GENEREN EL DESARROLLO URBANO, EL TRANSPORTE, LOS SERVICIOS Y EL TURISMO, A TRAVÉS DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES, ASÍ COMO CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.
3	CELEBRAR CONTRATOS, CONVENIOS Y BASES DE COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS O PARTICULARES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS, DIAGNÓSTICOS Y PROPUESTAS SOBRE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL RELACIONADOS CON LA ESFERA DE SU COMPETENCIA.
4	IMPULSAR, COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA.
5	DEFINIR Y ESTABLECER NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO QUE APOYEN LA ADOPCIÓN DE TECNOLOGÍAS AMBIENTALES SUSTENTABLES EN LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA.
6	DICTAMINAR E IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL QUE SE GENEREN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
7	PLANEAR, PROMOVER Y CONDUCIR LA FORMULACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL EN LAS ACTIVIDADES DE SU COMPETENCIA.
8	DEFINIR E IMPULSAR LA INTEGRACIÓN DE UN SISTEMA NORMATIVO Y DE FOMENTO AMBIENTAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN EL QUE PARTICIPEN LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO EMITIR INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL DE CARÁCTER ECONÓMICO, SOCIAL, ECOLÓGICO Y JURÍDICO.



**9** ESTABLECER LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES, FEDERALES, ESTATALES Y LOCALES EN LAS MATERIAS QUE LE CORRESPONDEN E IMPULSAR SU APLICACIÓN EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

**10** PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA, SERVICIOS Y TRANSPORTE EN EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE NORMAS Y PROGRAMAS DE FOMENTO AMBIENTAL.

**11** FUNGIR COMO REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA EN ACTOS DE NORMALIZACIÓN AMBIENTAL DENTRO DE SU ÁMBITO DE COMPETENCIA, ASÍ COMO PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITÉS Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS, PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

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

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** INTERNAS: Con Unidades Administrativas y Órganos descentralizados y descentralizados de la SEMARNAT. EXTERNAS: Con diversas Dependencias de la Administración Pública Federal, Congreso de la Unión, Organizaciones del Sector Productivo, Social y Turístico.

**Características de la Información** La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

#### V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** DISEÑAR Y REVISAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD

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 GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

BIOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

QUIMICA

CIENCIAS DE LA SALUD

QUIMICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

QUIMICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ARQUITECTURA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FINANZAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

ARQUITECTURA



**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**

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA				
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA					
8 años					
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE				
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PLANIFICACION URBANA				
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL				
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA				
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS				
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS				
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		
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					
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)					
CAPACIDAD		NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD		
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN		3	SI		
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		3	SI		
ASPECTOS ECONÓMICOS Y DE RIESGO PARA LA NORMATIVIDAD Y EL FOMENTO AMBIENTAL		3	SI		



<b>Observaciones</b>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> <hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p> <p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p>		<hr/> <p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> <hr/> <p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> <p>Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>