

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-413-1-CFMB001-0000008-E-C-T</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACIÓN
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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA AMBIENTAL E INTEGRACIÓN REGIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	413 Dirección General de Política Ambiental e Integración Regional y Sectorial
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	APOYAR A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES PARA FORTALECER SU CAPACIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA QUE EN EL MEDIANO PLAZO PUEDAN ASUMIR LAS FUNCIONES QUE LA SEMARNAT LES DESCENTRALICE, ASIMISMO, COORDINAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACIÓN EN LOS QUE INTERVENGA LA SECRETARÍA
III. FUNCIONES	
1	FORTALECER TÉCNICAMENTE A LOS ESTADOS PARA APLICAR LA POLÍTICA AMBIENTAL EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACIÓN.
2	ASESORAR A LAS AUTORIDADES AMBIENTALES ESTATALES LOS PROGRAMAS PARA LA DESCENTRALIZACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LOS QUE PUEDEN SER BENEFICIARIOS.
3	INSTAURAR INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL PARA APLICAR LA POLÍTICA AMBIENTAL EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.
4	INSTRUMENTAR PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO.
5	EVALUAR A LOS GOBIERNOS ESTATALES EN CUANTO A LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA APLICAR LA POLÍTICA AMBIENTAL EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACIÓN.
6	CONTROLAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LOS AVANCES EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE OTORGAMIENTO DE RECURSOS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA APLICAR LA POLÍTICA AMBIENTAL EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACIÓN.
7	EMITIR OPINIONES Y PROPONER ACUERDOS Y CONVENIOS CON GOBIERNOS ESTATALES EN MATERIA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESCENTRALIZACIÓN.
8	PLANEAR Y COORDINAR INTRA E INTER INSTITUCIONALMENTE LAS ACCIONES PARA LA DESCENTRALIZACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ASÍ COMO APOYAR TÉCNICA Y FINANCIERAMENTE A LOS GOBIERNOS ESTATALES.

9

SUPERVISAR LA FORMULACIÓN, INTEGRACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE TRABAJO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACIÓN EN LOS QUE INTERVENGA LA SECRETARÍA.

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

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA

**Características de la Información** La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** Actos de autoridad específicos del puesto  
LOGRAR UN ESQUEMA DE PLANEACION ADAPTATIVO Y PARTICIPATIVO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS AMBIENTALES MEDIANTE INSTRUMENTOS, POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS ECOLÓGICOS.

**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**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

**CARRERA GENERICA**

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES

COMUNICACION

RELACIONES INTERNACIONALES

RELACIONES INTERNACIONALES

ADMINISTRACION

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

6 años

**AREA DE EXPERIENCIA**

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

**ÁREA GENERAL**

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

OPINION PUBLICA

ADMINISTRACION PUBLICA

SOCIOLOGIA POLITICA

VIDA POLITICA

INSTITUCIONES POLITICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS POLITICAS

### 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 :

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
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
Administración de Programas de Subsidio en la SEMARNAT	2	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: 10/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE