

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-612-1-CFKB001-0000003-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>DIRECTOR GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURÍSTICO</b>
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 :	612 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**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: Con Unidades Administrativas y Organos desconcentrados 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.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto DISEÑAR Y REVISAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

**C. PERFIL DEL PUESTO**

<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ADMINISTRACION
ARQUITECTURA
FINANZAS
INGENIERIA
QUIMICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

8 años

AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
SOCIOLOGIA

ÁREA GENERAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
PLANIFICACION URBANA
ECONOMIA GENERAL
ACTIVIDAD ECONOMICA
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

**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
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

**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: 11/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE