**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Director de Protección Ambiental y Desarrollo**  **Sustentable** | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Reporta a:** | Presidente Municipal | |
| **Supervisa a:** | Unidad Jurídica.  Unidad de Enlace Administrativo.  Subdirección de Estudios y Proyectos Ambientales. Subdirección de Regulación Ambiental  Subdirección de Promoción del Desarrollo Sustentable | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Todas las áreas del Ayuntamiento | | Para la coordinación, organización y ejecución de la política ambiental y de desarrollo sustentable municipal. |
| (Normativas y Operativas) | |
|  | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Gobierno Municipal, Estatal y Federal | | Realizar conjunta y coordinadamente acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y remover la utilización de técnicas y procedimientos de aprovechamiento sustentable. |
| Iniciativa Privada, Asociaciones Civiles,  Organizaciones no gubernamentales, Agrupaciones Sociales y ciudadanía en general. | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Formular y conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental y de desarrollo  sustentable municipal, con programa municipal anual en la materia, el cual procura la promoción, cuidado y conservación de las riquezas naturales del municipio. |
| **Descripción Específica** |
| 1. Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las áreas administrativas a su  cargo.  2. Proporcionar asesoría y apoyo a la ciudadanía en temas ambientales.  3. Apoyar en los Programas Ambientales del Plan Municipal de Desarrollo Municipal.  4. Apoyar a Delegados para la gestión de servicios ambientales.  5. Proporcionar la información necesaria para el Informe Anual de actividades del C. |

Presidente Municipal, sobre las acciones realizadas por la Dirección.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Administración Pública, Ciencias Ambientales y Jurídicas, Ingeniería,  Tecnología, Normatividad, Planeación Estratégica. |
| **Aptitud para Ocupar el Puesto:** | Capacidad de negociación, liderazgo, empático, toma de decisiones, análisis de problemas, control administrativo, delegación efectiva de  responsabilidades, organización y administración de recursos humanos y materiales, enfoque a resultados, manejo de crisis, trabajo por objetivos. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Jefe de la Unidad Jurídica** | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Reporta a:** | Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Supervisa a:** | ----------------------------------------------------------------------------- | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Todas las áreas del Ayuntamiento | | Coordinar, organizar y ejecutar acciones del  Gobierno Municipal. |
|  | |
|  | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Gobierno Municipal, Estatal y Federal | | Dar seguimiento a los asuntos legales que  sean competencia de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable. |
| Iniciativa Privada, Asociaciones Civiles,  Organizaciones, Agrupaciones y ciudadanía en general. | |
| Autoridades Judiciales | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Apoyar las funciones del Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable  mediante la resolución de problemas específicos de índole jurídica. |
| **Descripción Específica** |
| 1. Brindar asesoría jurídica y realizar las gestiones oportunas, en los asuntos  canalizados por el Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Jurídica, Política, Administración Pública, Relaciones Humanas, Ética,  Estructura y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Capacidad de análisis y de síntesis, habilidad de negociación, resolución  de problemas, enfoque en resultados, propositivo, facilidad de palabra, amabilidad, buen trato al público, trabajo bajo presión. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Enlace Administrativo** | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Reporta a:** | Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Supervisa a:** | ------------------------------------------------------------------------------ | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Dirección de Administración, Dirección de  Programación y Dirección de Finanzas | | Coordinar, organizar y ejecutar acciones administrativas de la Dirección. |
|  | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Proveedores del Municipio | | Dar seguimiento a las actividades  administrativas relacionadas con ellos. |
|  | |
|  | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Administrar eficazmente el recurso financiero otorgado a la Dirección de Protección  Ambiental y Desarrollo Sustentable, mediante el uso ordenado del mismo. |
| **Descripción Específica** |
| 1. Elaborar el presupuesto anual de trabajo en coordinación con la Dirección de  Programación, para el desarrollo de los programas y actividades de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.  2. Verificar el estado físico que guardan los bienes muebles asignados a la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, así como realizar el trámite de baja de los mismos, toda vez ya no sean de utilidad para las actividades realizadas en el área.  3. Vigilar la correcta aplicación del gasto corriente y de inversión, otorgado a la  Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, mediante evaluaciones trimestrales de los programas en coordinación con la Dirección de Programación.  4. Supervisar las actividades realizadas por las diferentes áreas que conforman la  Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable y proveerles |

oportunamente de recursos materiales y financieros.

5. Elaborar la propuesta del Programa Operativo Anual y el proyecto del presupuesto anual de egresos de la unidad administrativa.

6. Realizar el control sobre pago de nómina del personal, listas de asistencia, alta y baja del personal, roll de vacaciones, días económicos, descuentos por faltas injustificadas.

7. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal.

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Administración Pública, Gestión Institucional, Normatividad, Planeación,  Ciencias Económicas-Administrativas, Informática, Relaciones Humanas, Estructura y Funcionamiento de la Administración Pública Municipal. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Capacidad de planeación estratégica, Capacidad de negociación, toma  de decisiones, análisis de problemas, control administrativo, enfoque en resultados y buen trato. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Subdirector de Estudios y Proyectos Ambientales** | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Reporta a:** | Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Supervisa a:** | Jefes de Departamento de: Información Geográfica;  Recursos Naturales e Impacto Ambiental; y Contaminación y Restauración | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Coordinación de Panteones; | | Realizar gestoría en las diferentes áreas para  apoyar a la resolución de conflictos sociales. |
| Dirección de Obras Públicas | |
| Coordinación de Normatividad y  Fiscalización | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Gobierno Estatal (SERNAPAM) | | Atención a la problemática presentada de tipo  de medio ambiente referente al municipio del  Centro |
| Gobierno Federal (SEMARNAT, PROFEPA) | |
|  | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento a los programas ambientales, en materia  de agua, suelo, aire y residuos que le compete regular, así como el impacto ambiental. |
| **Descripción Específica** |
| 1. Proponer programas tendientes a la prevención y protección ambiental, de acuerdo a  la competencia municipal.  2. Organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades realizas en cada departamento, de acuerdo a los programas y acciones establecidos.  3. Elaborar, revisar y validar las autorizaciones emitidas en materia de protección y  regulación ambiental.  4. Coordinar acciones de inspección, supervisión y vigilancia en obras y actividades públicas o privadas, para prevenir la contaminación del agua, suelo y aire que le regular, en el ámbito de competencia municipal.  5. Regular y promover acciones para controlar la emisión de ruido y el manejo adecuado de los residuos sólidos a establecimientos comerciales y de servicios que |

le compete regular.

6. Informar al Director sobre las actividades desarrolladas, así como la documentación que se requiera para su revisión y aprobación

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Normatividad ambiental, Aplicación de procedimientos administrativos, Ciencias ambientales, Marco jurídico en materia ambiental,  Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y Municipal) y conocimientos básicos de botánica. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad  analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Subdirector de Regulación Ambiental** | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Reporta a:** | Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Supervisa a:** | Jefes de Departamento de : Vigilancia y Clasificación de  Solicitudes y Denuncias; y Verificación Normativa | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Atención Ciudadana | | Coordinarse para la resolución de las  solicitudes y denuncias ciudadanas, así como para la adecuada aplicación de la normatividad ambiental. |
| Servicios municipales | |
| Asuntos Jurídicos | |
| **Interacciones Externas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| Gobierno Estatal (SERNAPAM), | | Atención a las solicitudes turnadas y  coordinación para la resolución de los problemáticas ambientales generadas dentro del polígono municipal. |
| Federal (SEMARNAT, PROFEPA,  CONAGUA) | |
| Ciudadanía en general. | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Asistir al Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de Centro,  en la atención de solicitudes y denuncias ingresadas a esta dependencia. |
| **Descripción Específica** |
| 1. Dar seguimiento a los expedientes ingresados de solicitudes de podas, derribos,  trasplantes y/o denuncias ciudadanas.  2. Coordinar las visitas de inspección realizadas dentro del municipio.  3. Dictaminar lo procedente una vez realizadas las visitas de inspección.  4. Coordinarse con demás dependencias municipales y/o de algún otro orden de gobierno para la resolución de las solicitudes y/o denuncias ingresadas.  5. Dar respuesta a las solicitudes y denuncias ingresadas. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Normatividad ambiental, Aplicación de procedimientos administrativos,  Ciencias ambientales, Marco jurídico en materia ambiental, Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y Municipal) y conocimientos básicos de botánica. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados,  propositivo y facilidad de palabra. |

**I.- Descripción del Puesto**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Puesto:** | **Subdirector de Promoción del Desarrollo Sustentable** | |
| **Área de Adscripción:** | Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Reporta a:** | Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable | |
| **Supervisa a:** | Jefes de Departamento de: Educación y Difusión Ambiental;  y Promoción de Tecnologías Alternativas | |
| **Interacciones Internas** | | |
| **Con:** | | **Para:** |
| DECUR | | Colaborar con la educación ambiental y  promover reforestación en todo el municipio |
| Dirección de Desarrollo | |
| Subdirector de Protección Ambiental | |
| **Interacciones Externas** | |  |
| **Con:** | | **Para:** |
| Gobierno Estatal (SEP, SERNAPAM) | | Impartir educación ambiental y difundir del  cuidado al medio ambiente |
| Ciudadanía en general. | |

**II.- Descripción de las Funciones del Puesto**

|  |
| --- |
| **Descripción Genérica** |
| Proponer, evaluar y ejecutar las políticas municipales en materia ambiental, buscando su  aplicación en la protección y conservación de los recursos naturales, hacia un desarrollo sustentable equilibrado e impulsando una nueva culture ambiental |
| **Descripción Específica** |
| 1. Proponer y difundir la política ambiental municipal para la protección y  aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio.  2. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de educación ambiental.  3. Elaborar, revisar y validar las autorizaciones emitidas en materia de recursos naturales y desarrollo sustentable.  4. Informar al Director sobre las actividades desarrolladas, así como la documentación que se requiera para su revisión y aprobación.  5. Fomentar la cultura ambiental en el Municipio, a través actividades d educación ambiental y recreación a la ciudadanía  6. Elaborar y proponer los formatos y procedimientos de regulación y autorizaciones en  materia de recursos naturales y desarrollo sustentable, en el ámbito municipal. |

**III.- Perfil del Responsable del Puesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Perfil del Puesto** | |
| **Nivel**  **Académico:** | Carrera profesional concluida |
| **Experiencia:** | 5 años mínimos, en cargos públicos. |
| **Conocimientos:** | Aplicación de procedimientos administrativos, Ciencias ambientales y  Ecológicas, Competencias en materia Ambiental (Estatal, Federal y  Municipal) y conocimientos de botánica. |
| **Aptitud para**  **Ocupar el**  **Puesto:** | Capacidad de negociación, toma de decisiones, planeación, capacidad  analítica y de síntesis, resolución de problemas, enfoque en resultados, propositivo y facilidad de palabra. |