

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MARZO 2 DEL AÑO 2019.

No. 9

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO CUARTA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable

ENERO - 2018 PRIMERA VERSIÓN

INDICE	
CAPÍTULOS	PÁGINA
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. OBJETIVO DEL MANUAL.....	2
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	3
IV. MARCO JURÍDICO.....	4
V. MISIÓN Y VISIÓN.....	7
VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
VII. ORGANIGRAMAS.....	10
VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	15
IX. DIRECTORIO.....	110
X. EXHORTO.....	115
XI. FOJA DE FIRMAS.....	116

I. INTRODUCCIÓN

El Estado de Oaxaca es dueño de la mayor biodiversidad en el país. En ese sentido, es de suma importancia contar con políticas públicas a favor del cuidado del medio ambiente, que promuevan, entre otras acciones, el uso eficiente y racional de los recursos naturales, además de que es inaplazable postergar la articulación de políticas públicas para la mitigación del cambio climático y la atención a los desastres naturales. Razón por la que, el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2016-2022, en el Eje V. *Oaxaca Sustentable*, persigue como uno de sus objetivos, "Impulsar el desarrollo sustentable mediante políticas públicas para la protección y conservación de los recursos naturales, la preservación del equilibrio ecológico y la promoción de una cultura ambiental, considerando la participación social y respetando los derechos de los pueblos indígenas."

En congruencia con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y a fin de lograr y organizar las actividades a realizar, se emite el presente Manual de Organización, con fundamento en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Con ello, además de dar cumplimiento a la obligación prevista en el ordenamiento antes citado, se promueven las políticas públicas implementadas por el Ejecutivo del Estado para la modernización de la Administración Pública Estatal, en tanto que facilita las actividades y comunicación entre los diversos actores de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable en el ejercicio del servicio público.

En este documento se consideran los antecedentes históricos de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, su marco jurídico, objetivos, misión, visión, estructura orgánica, organigramas, atribuciones y funciones de los servidores adscritos a cada área administrativa. Un factor que determina la importancia de este instrumento es precisamente las cédulas de funciones y responsabilidades, mismo que constituyen la columna vertebral de éste. Este apartado se divide en dos partes, la primera tiene como finalidad identificar, el puesto, conforme a su ámbito de operación, los objetivos generales, las funciones específicas, las relaciones interinstitucionales de cada área administrativa conforme a la estructura orgánica, y la segunda se refiere a las especificaciones académicas y laborales deseadas para el ejercicio de las funciones adscritas al puesto.

Es así, como este Manual permitirá a los servidores públicos llevar a cabo sus funciones de manera eficaz, brindando certidumbre, transparencia y un mejor servicio a los ciudadanos.

Entendiendo que la Administración Pública es dinámica y que debe ajustarse a las necesidades de la población oaxaqueña, este instrumento se revisará y actualizará conforme se actualice y/o reforme la estructura orgánica de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, así como la normatividad que resulte aplicable. En ese sentido, el área responsable de la misma deberá revisar periódicamente el presente manual, a fin de garantizar su eficacia y sugerir los cambios que consideren oportunos o necesarios.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer de forma clara, ordenada y sistemática, la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como, determinar a partir de la estructura orgánica los espacios de control, responsabilidad y comunicación entre los servidores públicos, que permita una correcta funcionalidad administrativa, un mejor aprovechamiento de los recursos y en general mejorar las actividades de cada una de las áreas administrativas que integran la misma.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Con la finalidad de contar con una instancia estatal para la atención de los asuntos relacionados en materia ambiental y considerando los compromisos internacionales y los retos planteados a las entidades federativas a partir de la expedición de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), publicada el 28 de enero de 1988, el 22 de junio de 1996, la Quincuagésima Sexta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, aprobó la Ley que crea el Instituto Estatal de Ecología de Oaxaca, como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de establecer acciones para la protección y preservación de los recursos naturales en la Entidad.

Por Decreto número 214, publicado el 3 de marzo de 2011 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se reforma la denominación de dicha Ley para quedar como **Ley del Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable**.

Con el objeto de fortalecer las atribuciones del entonces Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable (IEEDS), el 10 de octubre de 1998 se publica en el periódico de difusión oficial del Estado, el Decreto número 276 por el que se expide la **Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca**, ordenamiento que se reforma por última vez el 10 de mayo de 2008.

Tomando en consideración la problemática ambiental del Estado de Oaxaca, relacionada con la incorrecta disposición de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, el 18 de julio de 2009, mediante Decreto número 1256, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se expide la **Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos**, con el objeto de establecer acciones que garanticen la protección y preservación del medio ambiente, a través de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como la remediación de sitios contaminados.

Con el objeto de regular, fomentar y posibilitar la instrumentación de la política estatal de cambio climático e incorporar acciones de adaptación y mitigación, en concordancia con la política nacional, el 28 de noviembre de 2013, por Decreto número 2088, publicado en el Periódico Oficial del Estado, se expide la **Ley del Cambio Climático para el Estado de Oaxaca**. Con la expedición de dicho ordenamiento, se contribuye al cumplimiento de los compromisos internacionales pactados por México en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Esta Ley contempla la creación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, actualmente denominada Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable. Se trata de un primer acercamiento para crear a la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.

Mediante Decretos número 2054 y 564, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de octubre de 2016 y 28 de enero de 2017, respectivamente, se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Es así como se crea la **Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable**, y se extingue el Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable.

A esta Dependencia le corresponde la prevención, preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección del ambiente en el territorio de la entidad, de igual forma le atañe la responsabilidad de garantizar el derecho constitucional de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar y, aplicar y vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales en materia de medio ambiente en el Estado.

IV. MARCO JURÍDICO

NIVEL FEDERAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2017.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de octubre de 2003.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2003.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

Ley General de Vida Silvestre.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 2000
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

Ley de Aguas Nacionales.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de diciembre de 1992.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2016.

Ley General de Cambio Climático.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013.

Ley Minera.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 1992.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014.

Ley de Transición Energética.
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2015.

Normas Oficiales Mexicanas vigentes en materia ambiental.

NIVEL ESTATAL

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
Promulgada por bando solemne el 15 de abril de 1922.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 08 de diciembre de 2017.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de diciembre de 2010.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de diciembre de 2017.

Ley del Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de octubre de 1998.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de mayo de 2008.

Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de julio de 2009.
Última reforma publicada en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de diciembre de 2017.

Ley de Cambio Climático para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de noviembre de 2013.

Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de junio de 2013.

Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 17 de octubre de 2016.
Última reforma publicada en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de octubre de 2017.

Ley de Protección Contra el Ruido en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 13 de julio de 1968.

Ley de Procedimiento y de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 20 de octubre de 2017.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 3 de octubre de 2017.

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 1 de junio de 1996.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de marzo de 2012.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 29 de noviembre de 2017.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de marzo de 2016.
Última reforma en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 2 de mayo de 2016.

Reglamento Interno de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 3 de febrero de 2017.

NAE-IEEO-001/20004, que establece las condiciones que deben reunir los sitios destinados bancos de materiales pétreos en el Estado de Oaxaca, así como sus parámetros de diseño, explotación y medidas de generación ambiental.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 21 de agosto 2004.

NAE-IEE-002/2004, que establece los requisitos y condiciones que debe reunir la instalación de bases para antenas de telefonía celular en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de noviembre de 2004.

NAE-IEE-003/2008, que establece los requisitos y especificaciones Técnicas para la poda y derribo de árboles urbanos, que deberán cumplir las autoridades municipales, dependencias públicas, personas físicas y morales en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 15 de noviembre de 2008.

Decreto dictado por el Ejecutivo del Estado por medio del cual se establece la Zona de Reserva Ecológica y Área Natural Protegida.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de noviembre de 1992.

Decreto por el cual se establece como Parque Estatal "Cerro del Fortín" comprendida dentro de la Zona de Reserva Ecológica y Área Natural Protegida, decretada y publicada en el Periódico Oficial de fecha 14 de noviembre de 1992, así como la superficie, ubicación y deslinde que la constituye.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 14 de agosto de 2004.

Declaratoria del Ejecutivo del Estado por el cual se establecen los criterios para la declaratoria, registro y preservación de los árboles históricos y/o notables en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Estado el 6 de diciembre de 2008.
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 4 de octubre de 2010.

Declaratoria de nueve árboles notables en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 5 de diciembre de 2008.

Declaratoria de trece árboles notables en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 6 de diciembre de 2008.

Declaratoria de once árboles notables en el Estado de Oaxaca.
Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 3 de abril de 2010.

Programa de Verificación de Vehículos
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de noviembre de 2017

Programa de Ordenamiento Ecológico Regional Territorial del Estado de Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 27 de febrero de 2015.

Programa de Manejo Parque Estatal Cerro del Fortín, Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 8 de mayo de 2010.

Programa de Educación Ambiental para el Estado de Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 3 de julio de 2004.

Auerdo del Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable de Oaxaca, mediante el cual se emiten Normas Reglamentarias Relativas al Funcionamiento de Hornos de Cocción de Ladrillos y Cerámica en el Estado de Oaxaca.
Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 5 de abril de 2014.

V. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Proteger, conservar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales de la entidad así como preservar el equilibrio ecológico y mitigar los impactos negativos del cambio climático, mediante el cumplimiento de la normatividad ambiental y la implementación de políticas públicas pertinentes con criterios de inclusión y equidad garantizando el derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente sano para su desarrollo.

VISIÓN

Ser una Secretaría que garantiza a la población oaxaqueña la protección, conservación y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural de la entidad, que consolida el uso de energías alternativas e implementa medidas para la mitigación y adaptación a los impactos negativos del cambio climático como eje principal en los sectores productivos y que incorporan aspectos sustentables en todas las actividades económicas realizadas dentro del territorio de la entidad.

VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. El Secretario

- 1.0.0.1 Secretario Particular
- 1.0.0.2 Asesores
- 1.0.0.3 Unidad Técnica de Seguimiento y Estadística
- 1.0.0.4 Unidad Administrativa
- 1.0.0.5 Unidad Jurídica
- 1.0.0.0.1 Departamento de Planeación Ambiental
- 1.0.0.0.2 Departamento de Capacitación, Cultura Ambiental y Comunicación Social

1.1. Subsecretaría de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental

1.1.1. Dirección de Gestión Ambiental

- 1.1.1.0.1 Departamento de Normatividad
- 1.1.1.0.2 Departamento de Vinculación Forestal y Restauración de Suelos
- 1.1.1.0.3 Departamento de Cooperación Nacional e Internacional
- 1.1.1.0.4 Departamento de Gestión y Evaluación de Proyectos

1.1.2. Dirección de Protección Ambiental

- 1.1.2.0.1 Departamento de Inspección, Vigilancia y Control Ambiental
- 1.1.2.0.2 Departamento de Quejas y Denuncias Ambientales
- 1.1.2.0.3 Departamento de Procedimientos Administrativos
- 1.1.2.0.4 Departamento de Auditoría Ambiental, Dictaminación y Mejora Regulatoria

1.2. Subsecretaría de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad

1.2.1. Dirección de Recursos Naturales y Biodiversidad

- 1.2.1.0.1 Departamento de Ordenamiento Ecológico Territorial
- 1.2.1.0.2 Departamento de Áreas Naturales Protegidas
- 1.2.1.0.3 Departamento de Corredores y Recursos Biológicos

1.2.2. Dirección de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable

- 1.2.2.0.1 Departamento de Calidad del Aire y Verificación Vehicular
- 1.2.2.0.2 Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
- 1.2.2.0.3 Departamento de Manejo Integral de Residuos

1.3. Subsecretaría de Energía

1.3.1. Dirección de Energías Alternativas y Renovables

- 1.3.1.0.1 Departamento de Energía Eólica
- 1.3.1.0.2 Departamento de Fomento y Gas Natural

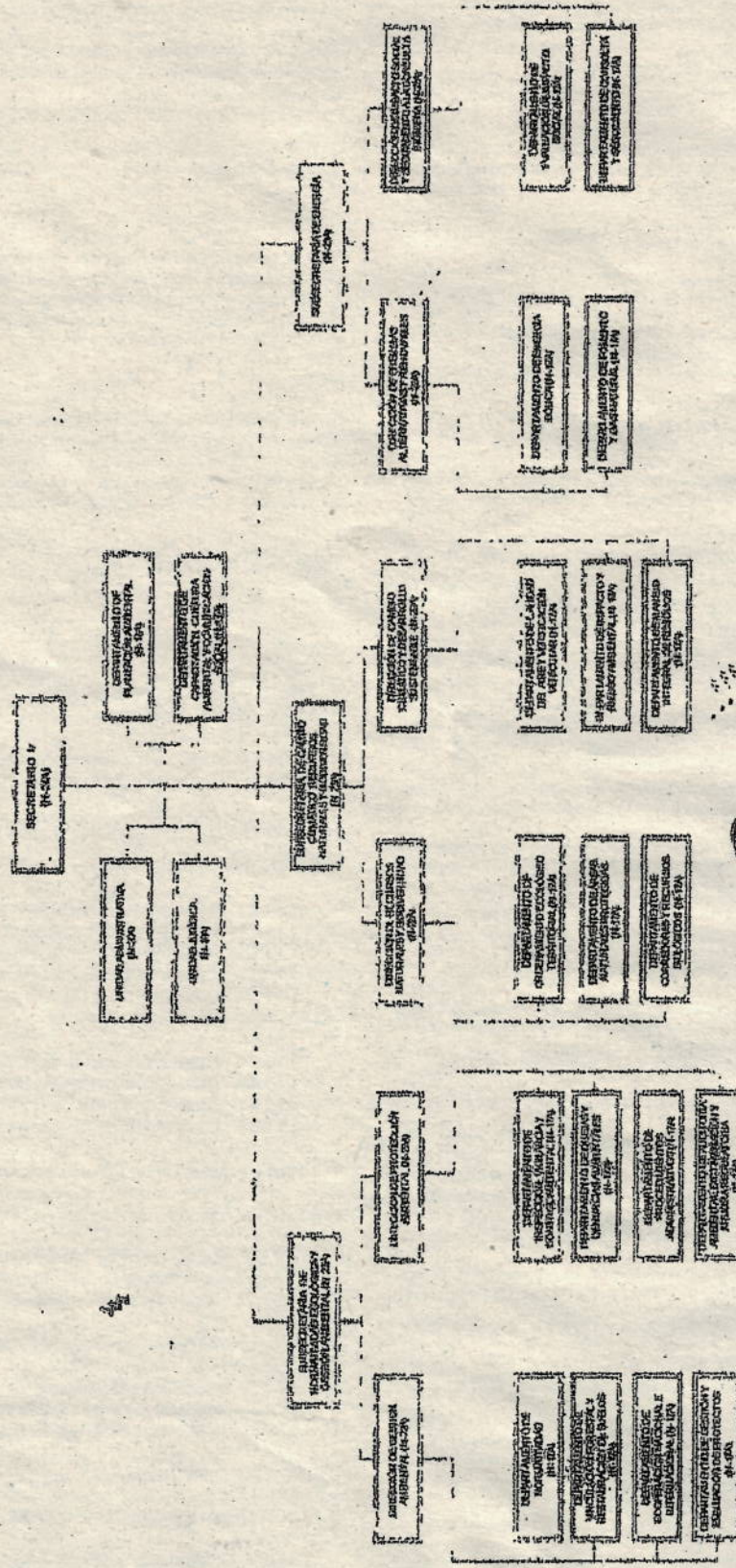
1.3.2. Dirección de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena

- 1.3.2.0.1 Departamento de Evaluación de Impacto Social
- 1.3.2.0.2 Departamento de Consulta y Seguimiento

VII. ORGANIGRAMAS

1. ORGANIGRAMA GENERAL

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE
ESTRUCTURA ORGÁNICA



SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE

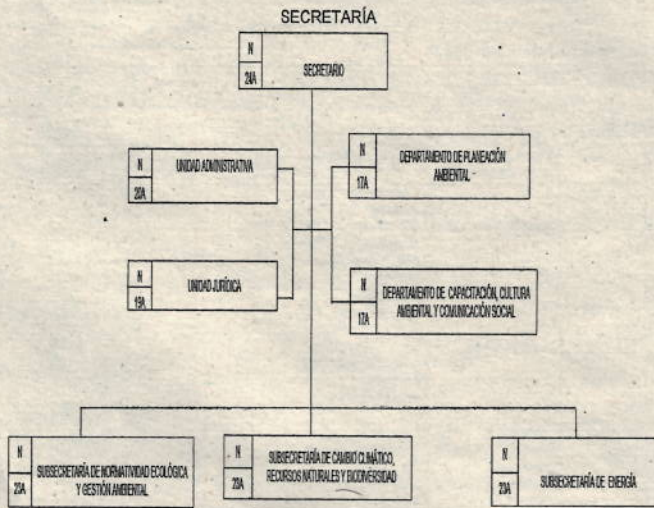
AUTORIZÓ
DR. ALEJANDRO ISRAEL MURAT PINOJOSA
GOVERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, ENERGÍAS Y DESARROLLO SUSTENTABLE
DR. JOSÉ JAVIER VILLALBA JIMÉNEZ 2016-2018
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TITULAR
DR. JOSÉ LUIS CALVO ZIGA

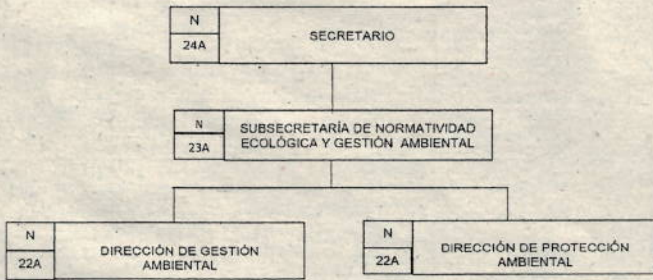
FEBRERO

2. ORGANIGRAMAS ESPECÍFICOS

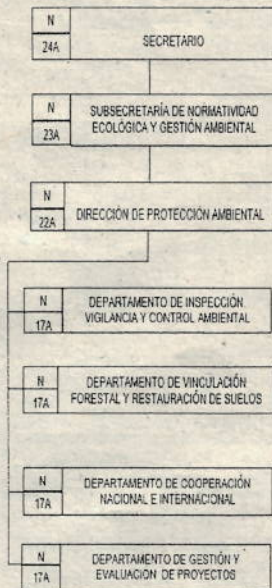


INCLUYE UN SECRETARIO PARTICULAR (N-16A), 2 ASESORES (N-20A) Y UNA UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y ESTADÍSTICA (19-A).

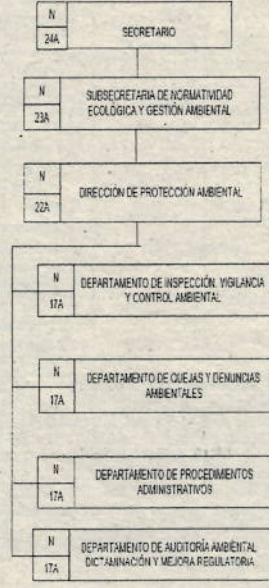
SUBSECRETARÍA DE NORMATIVIDAD ECOLÓGICA Y GESTIÓN AMBIENTAL



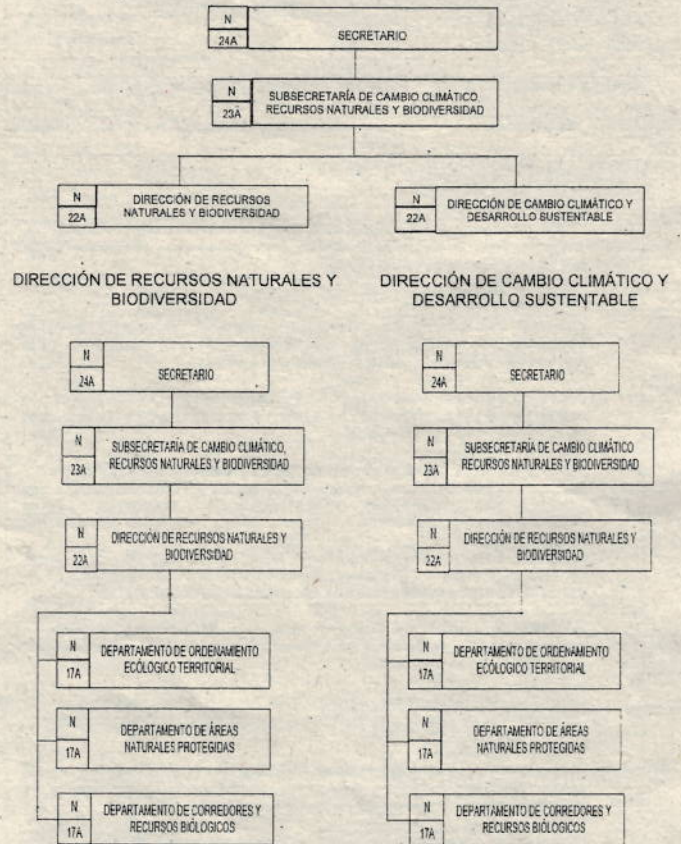
DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL



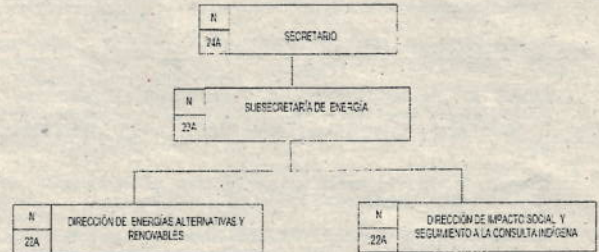
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL



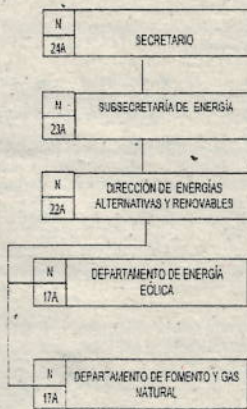
SUBSECRETARÍA DE CAMBIO CLIMÁTICO, RECURSOS NATURALES Y BIODIVERSIDAD



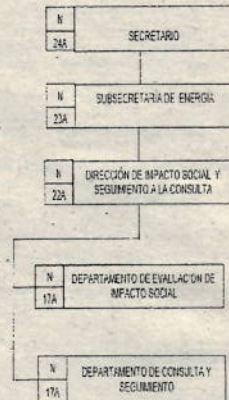
SUBSECRETARÍA DE ENERGÍA



DIRECCIÓN DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS Y RENOVABLES



DIRECCIÓN DE IMPACTO SOCIAL Y SEGUIMIENTO A LA CONSULTA INDÍGENA



6 CUARTA SECCIÓN

SÁBADO 2 DE MARZO DEL AÑO 2019

VIII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Secretario
Superior inmediato:	Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral:	Mando Superior

1.- Objetivo general

Planear, coordinar y conducir las políticas públicas en materia de ecología, energías y de medio ambiente, para la preservación, protección, restauración y mejoramiento del ambiente y los recursos naturales del Estado.

2.- Funciones específicas

- Coordinar las acciones en materia medio ambiente, energías y desarrollo sustentable, en términos de las atribuciones y facultades establecidas en la normatividad vigente en materia ambiental y de energías;
- Autorizar los anteproyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios necesarios para el cumplimiento de los asuntos de competencia de la Secretaría en apego a la normatividad aplicable;
- Promover la acción penal en contra de quien o quienes resulte responsable por hechos sancionados como infracciones o delitos, y ante las autoridades administrativas y laborales ejercer las acciones que correspondan para la defensa de los intereses de la Secretaría;
- Establecer acuerdos y/o compromisos a través de los instrumentos jurídicos correspondientes con la Federación, estados, municipios, instituciones académicas y organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales;
- Concretar la gestión de financiamientos ante instituciones nacionales e internacionales u organismos no gubernamentales, para la ejecución de proyectos ambientales y de cambio climático;
- Determinar las resoluciones administrativas sancionatorias derivadas de los procedimientos de inspección y vigilancia, y aquellas que resuelvan los medios de impugnación;
- Autorizar los proyectos susceptibles de financiamiento en materia de planeación, cambio climático, preservación, protección y restauración del medio ambiente, de energías y aquellos previstos en la normatividad aplicable;
- Promover ante las instancias federales, estatales o municipales la declaración de áreas naturales susceptibles de protección y/o conservación;
- Dictar las declaratorias para la protección, conservación, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas de carácter estatal, así como sus planes de manejo;
- Emitir la convocatoria y criterios para la autorización y/o revocación, establecimiento, operación y modificación de centros y/o unidades móviles de verificación vehicular;
- Expedir las licencias, autorizaciones y revalidaciones derivadas de los procedimientos de evaluación del impacto y/o riesgo ambiental, de emisiones a la atmósfera y para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- Determinar la viabilidad para la ejecución de obras de infraestructura para la disposición de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- Autorizar la inscripción al registro de prestadores de servicios ambientales, así como las revalidaciones correspondientes;
- Establecer los reconocimientos y estímulos para la personas físicas y morales que realicen actividades o proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad ambiental en el Estado;
- Emitir la viabilidad de los proyectos ejecutivos que presenten las autoridades municipales para la construcción de rellenos sanitarios, centros de acopio, plantas de tratamiento, manuales de operación y programas municipales de gestión integral de residuos sólidos urbanos;
- Establecer los mecanismos de auditoría ambiental a través de los cuales las empresas obtendrán el certificado de calidad ambiental;
- Planear acciones y estrategias de política pública en materia de mitigación y adaptación al cambio climático, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal relacionadas con la materia;
- Establecer la coordinación de acciones o estrategias con autoridades municipales y/o representantes de núcleos agrarios, para la protección, preservación, conservación, vigilancia y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- Emitir las bases de convocatorias para la ejecución obras y/o proyectos de infraestructura ambiental;
- Coordinar la supervisión y vigilancia de las obras y/o proyectos de infraestructura ambiental, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicable y le confiera el Gobernador del Estado, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal

- Determinar los instrumentos de política ambiental, las metas, objetivos y acciones en materia de cambio climático, de energías y, para la protección y conservación del equilibrio ecológico, los recursos naturales y la biodiversidad en el Estado.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
35	53	88

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretarios	Coordinar e instruir la atención de asuntos de competencia de la Secretaría.			X
	Directores.	Supervisar el seguimiento y cumplimiento a los acuerdos, compromisos y asuntos encomendados.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Comisión Nacional Forestal; Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas; Comisión Nacional del Agua; Procuraduría Federal de Protección al Ambiente; Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, y la Comisión Nacional para el Uso de la Biodiversidad.	Concertar acciones para la ejecución de actividades o trabajos de coordinación, gestión de programas y recursos financieros.		X	
	Secretaría de Finanzas.	Gestionar recursos presupuestales.		X	
	Comisión Estatal Forestal.	Coordinar acciones para la protección, conservación de los recursos forestales y seguimiento de la Estrategia para la Reducción de Emisiones por Degradación y Deforestación (REDD)+ Oaxaca.		X	
	Autoridades municipales.	Concertar acciones en materia de energías, formulación de planes, programas o proyectos para la protección y conservación del medio ambiente y sus recursos naturales.		X	

6.- Perfil deseado del puesto:

Preparación académica

Licenciatura en Ciencias Ambientales, Biología, Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía, Administración de Empresas o Ingenierías en Ciencias Ambientales, Biotecnología Ambiental, Forestal o Química.

Conocimientos generales

En administración pública, programación y presupuesto, dirección de equipos de trabajo, manejo de oficina y vinculación institucional y en derechos humanos.

Conocimientos específicos

En el marco legal en materia ambiental, administración, gestión de proyectos y planeación estratégica.

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando superior o medio en la Administración Pública Federal o Estatal, así como puesto ejecutivo o de alta gerencia en la iniciativa privada.	4 años

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Secretario Particular
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral:	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general
Organizar y fomentar la relación institucional conforme a la agenda de actividades del Secretario; canalizando la atención de las peticiones a las áreas administrativas de la Secretaría, para hacer más eficiente los servicios que presta.

- 2.- Funciones específicas**
- Dar seguimiento a los compromisos institucionales adquiridos por el Secretario;
 - Controlar y organizar la Agenda de actividades del Secretario;
 - Programar las reuniones para el desarrollo de actividades con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal e instituciones del sector privado y social;
 - Integrar la información necesaria para el despacho de los asuntos que el Secretario atienda en sus giras de trabajo, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional
No aplica

4.- Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Dar seguimiento al trámite de las peticiones presentadas por la ciudadanía.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Comisión Nacional Forestal; Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas; Comisión Nacional del Agua; Procuraduría Federal de Protección al Ambiente; Comisión Nacional para el Uso de la Biodiversidad, y el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.	Concertar reuniones de trabajo de acuerdo a la agenda de actividades del Secretario.		X	

6.- Perfil deseado del puesto:
Preparación académica
Licenciatura en Ciencias Políticas, Comunicación Social, Derecho o Relaciones Internacionales.
Conocimientos generales
En relaciones públicas, comunicación y desarrollo de la organización.
Conocimientos específicos
En administración pública estatal.

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública, Estatal o Federal, o en la iniciativa privada.	2 años

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Asesores
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral:	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general
Asesorar al Secretario en el desempeño de sus funciones, conforme a las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable.

- 2.- Funciones específicas**
- Informar el desarrollo y resultado de los temas y asuntos que le encomiende el Secretario;
 - Participar en la formulación de instrumentos normativos, acciones y estrategias para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Secretaría, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional
No aplica.

4.- Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretarios.	Dar seguimiento a los temas o asuntos encomendados por el Secretario.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Apoyar en el seguimiento y trámite de los asuntos que les encomiende el Secretario.			X
Externas	No aplica				

6.- Perfil deseado del puesto
Preparación académica
Licenciatura en Ciencias Políticas, Comunicación Social, Derecho o Relaciones Internacionales.
Conocimientos generales
En normatividad ambiental federal, estatal y derechos humanos, relaciones públicas, comunicación social y organización.
Conocimientos específicos
En administración pública estatal.

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años

8 CUARTA SECCIÓN

SÁBADO 2 DE MARZO DEL AÑO 2019

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe de la Unidad Técnica de Seguimiento y Estadística
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.
Tipo de plaza-relación laboral:	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general

Implementar un sistema de información que permita evaluar los procesos administrativos, el seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos, para mejorar los trámites y servicios de la Secretaría.

2.- Funciones específicas.

- Recabar información sobre la atención y cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Secretario;
- Elaborar informe de seguimiento y avance de los programas y/o proyectos de la Secretaría;
- Elaborar mecanismos que permitan la optimización de los trámites, servicios y procesos que realiza la Secretaría;
- Supervisar el cumplimiento de los mecanismos para la conservación, control, registro y clasificación archivística;
- Diseñar el banco de información estadística que incluya indicadores de interés social y de gestión en materia ambiental;
- Proponer mecanismos y procedimientos que midan la eficacia de las áreas administrativas, identificando las actividades a mejorar en sus procesos;
- Activar el sistema para mejorar la calidad en la atención de los trámites y servicios y los mecanismos de comunicación interna, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos del Secretario.			X
		Supervisar el desempeño de sus funciones.			X
		Implementar el sistema de mejora continua de los trámites y servicios.			X
Externas	No aplica				

6.- Perfil deseado del puesto:

Preparación académica
Licenciatura en Ciencias Políticas, Comunicación Social, Derecho o Relaciones Internacionales.
Conocimientos generales
En planeación, relaciones públicas y organización.
Conocimientos específicos
En administración pública estatal, informática y estadística.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
En la administración pública con experiencia en la implementación y seguimiento de análisis estadísticos.	2 años

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe de la Unidad Administrativa
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.
Tipo de plaza-relación laboral:	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo General.

Coordinar y administrar los recursos presupuestarios, materiales y humanos asignados a la Secretaría, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina e implementando mecanismos de control para el adecuado manejo de los mismos.

2.- Funciones específicas:

- Suministrar de manera equitativa y de acuerdo a las funciones de cada área administrativa, los recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría;
- Proponer programas de capacitación y profesionalización para el personal;
- Proponer y orientar los mecanismos de programación y presupuesto de los recursos autorizados,
- Supervisar la radicación oportuna de los recursos financieros a los proyectos y programas autorizados para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Secretaría;
- Supervisar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto público, cumplan con los requisitos fiscales y administrativos;
- Verificar que el Programa Operativo Anual contemple el presupuesto financiero, material y humano necesario para la operación y funcionamiento de la Secretaría;
- Tramitar las nóminas de pago, las altas, bajas, cambios, permisos y licencias del personal activo de la Secretaría;
- Controlar el uso eficiente de los recursos materiales, y tramitar su adquisición conforme a las necesidades de la Secretaría;
- Proponer los costos o presupuestos en la cartera de proyectos estratégicos de la Secretaría;
- Implementar mecanismos de ejecución, control y modificación presupuestales y contabilidad de los recursos autorizados a la Secretaría;
- Participar en los procesos de contratación, adquisición de bienes y servicios, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo Decisional:

- Determinar las acciones que garanticen una adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos para la correcta operación de la Secretaría, así como un sistema de organización, simplificación administrativa y presupuestal.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
9	0	9

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretario.	Informar el estado que guardan los recursos financieros, materiales y humanos.			X
		Coordinar la programación, presupuesto e integración de la cartera de proyectos.		X	
		Autorizar los recursos financieros y materiales.		X	
Externas	Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas.	Comprobar el ejercicio del gasto público.		X	
		Tramitar los viáticos.		X	
		Gestionar los recursos para programas y proyectos de la Secretaría.		X	
Externas	Dirección de Planeación de la Secretaría de	Autorizar las adecuaciones presupuestales, programas y		X	

Finanzas.	proyectos de inversión y estados financieros.				
Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.	Revisar y autorizar los diferentes trámites en materia de servicios personales (presupuesto, nóminas y contrataciones).				X
Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración.	Revisión y autorización de los recursos materiales y servicios generales (inventario, plantilla vehicular, telefonía celular, combustible).				X

Internas	Secretario.	Acordar los asuntos de naturaleza jurídica para un mejor seguimiento y defensa.			X
	Subsecretarios, Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Proporcionar asesoría y proponer las acciones para la defensa de los intereses jurídicos de la Secretaría, así como aquellas relativas a los actos administrativos que emitan.			X
		Coordinar la publicación de la información en materia de transparencia.			X
Externas	Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.	Revisar instrumentos legales.	Eventual	Periódica	Permanente
	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.	Coordinar las actividades en materia de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales.		X	

6.- Perfil deseado del puesto:

Preparación académica
Licenciatura en Administración o Contaduría.
Conocimientos generales
En administración y finanzas públicas.
Conocimientos específicos
En contabilidad, presupuesto, proyectos de inversión y recursos humanos.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años

6.- Perfil deseado del puesto.

Preparación académica.
Licenciatura en Derecho.
Conocimientos generales
En administración pública o privada, derechos humanos, derecho ambiental, laboral, penal, civil y constitucional.
Conocimientos específicos
En la conformación jurídica y administrativa de la administración pública federal, estatal o municipal, trámites de naturaleza jurídica ante las dependencias o entidades del gobierno federal y estatal, y procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Fecha de elaboración: Enero 2018
Fecha de actualización: No aplica
Puesto: Jefe de la Unidad Jurídica
Superior inmediato: Secretario.
Área de adscripción: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.
Tipo de plaza-relación laboral Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general
Representar y efectuar la defensa jurídica de la Secretaría, proponiendo e implementado criterios que permitan la coordinación de estrategias y acciones legales, para brindar una correcta atención en los asuntos de naturaleza jurídica.

2.- Funciones específicas.
<ul style="list-style-type: none"> Promover la defensa en los procesos jurisdiccionales y administrativos hasta el término de los mismos; Elaborar y presentar demandas, contestaciones, denuncias, querrelas, exhortos, informes previos y justificados, en los asuntos administrativos, civil, laboral, penal y de amparo, en los que la Secretaría sea parte demandada, demandante o tercero perjudicado; Asesorar y emitir opiniones sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones legales vigentes a las áreas administrativas de la Secretaría; Verificar que los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos – administrativos, se apeguen a las atribuciones conferidas por la ley aplicable; Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional
<ul style="list-style-type: none"> Determinar las estrategias para la defensa en los juicios, procedimientos o procesos en los que la Secretaría sea parte.

4.- Puestos subordinados						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Directos</th> <th>Indirectos</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Directos	Indirectos	Total	1	0	1
Directos	Indirectos	Total				
1	0	1				

5.- Relaciones interinstitucionales															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto y/o área de trabajo</th> <th>Con el objeto de</th> <th colspan="3">Frecuencia</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th>Eventual</th> <th>Periódica</th> <th>Permanente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia					Eventual	Periódica	Permanente					
Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia													
		Eventual	Periódica	Permanente											

3.- Campo Decisional
No aplica.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energía y Desarrollo Sustentable
Fecha de elaboración: Enero 2018
Fecha de actualización: No aplica
Puesto: Jefe de la Unidad Jurídica
Superior inmediato: Secretario.
Área de adscripción: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.
Tipo de plaza-relación laboral Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general

Representar y efectuar la defensa jurídica de la Secretaría, proponiendo e implementado criterios que permitan la coordinación de estrategias y acciones legales, para brindar una correcta atención en los asuntos de naturaleza jurídica.

2.- Funciones específicas.

- Promover la defensa en los procesos jurisdiccionales y administrativos hasta el término de los mismos;
- Elaborar y presentar demandas, contestaciones, denuncias, querrelas, exhortos, informes previos y justificados, en los asuntos administrativos, civil, laboral, penal y de amparo, en los que la Secretaría sea parte demandada, demandante o tercero perjudicado;
- Asesorar y emitir opiniones sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones legales vigentes a las áreas administrativas de la Secretaría;
- Verificar que los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos – administrativos, se apeguen a las atribuciones conferidas por la ley aplicable;
- Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

- Determinar las estrategias para la defensa en los juicios, procedimientos o procesos en los que la Secretaría sea parte.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

5.- Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente

1.- Objetivo general

Orientar la instrumentación de las políticas, programas, objetivos y estrategias de planeación y evaluación gubernamental, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en los programas sectoriales, regionales y especiales en materia de medio ambiente y recursos naturales del Estado, para que se apliquen conforme a los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental estatal, a través de un sistema integral y participativo.

2.- Funciones específicas

- Participar con las instancias encargadas del Sistema Estatal de Planeación (SIEP);
- Vigilar el cumplimiento a las diversas disposiciones en materia planeación y demás normatividad aplicable en los programas y proyectos ambientales de la Secretaría;
- Coordinar los trabajos para la formulación de las propuestas de políticas, estrategias, líneas de acción y metas en materia ambiental;
- Coordinar la formulación de acciones y estrategias del programa sectorial enfocadas a la conservación y protección del ambiente;
- Desarrollar y coordinar la elaboración de las propuestas de programas y proyectos prioritarios de medio ambiente, aplicables a zonas prioritarias situadas en las regiones del Estado, alineados al Programa Estatal de Desarrollo (PED);
- Desarrollar la planeación, programación y presupuestación de los programas operativos anuales con la participación de las áreas administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de los objetivos estratégicos;
- Integrar anualmente la propuesta de programas y proyectos para registrarlos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) de la Secretaría de Finanzas;
- Vigilar y evaluar periódicamente los programas y proyectos de la Secretaría, mediante la verificación del grado de cumplimiento de las metas con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer su desempeño, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo Decisional

No aplica.

4. Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5.- Relaciones interinstitucionales					
Internas	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
	Secretario.	Informar el seguimiento de los proyectos gestionados.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Dar seguimiento a los avances y cumplimiento de los proyectos y programas. Coordinar el reporte de la evaluación y avances de la política en materia ambiental establecida en el Plan Estatal de Desarrollo.			X
			Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Cámara de Diputados y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Ingresar y dar seguimiento a la gestión y avances de los proyectos y programas ambientales.		X	
	Subsecretaría de Planeación de la Secretaría de Finanzas.	Reportar los avances y evaluación de los proyectos y programas ejercidos por la Secretaría.		X	
	Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.	Dar seguimiento al eje en materia ambiental del Plan Estatal de Desarrollo, y plan sectorial ambiental		X	

6.- Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Ingeniería Ambiental, Química, Químico-Biólogo o Licenciatura en Biología o Administración.	
Conocimientos generales	
En administración pública, ciencias ambientales y planeación.	
Conocimientos específicos	
En organización y planeación estratégica, legislación ambiental Federal y Estatal, formulación y evaluación de proyectos.	

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No Aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación, Cultura Ambiental y Comunicación Social
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general
Diseñar e implementar los programas de capacitación, difusión, fortalecimiento de la educación y cultura ambiental, a través de cursos, pláticas, foros y/o talleres dirigidos a los diferentes sectores de la sociedad, para concientizar sobre la importancia de conservar y proteger el ambiente y los recursos naturales en el Estado.

- 2.- Funciones específicas**
- Diseñar mecanismos para el desarrollo de foros, campañas, cursos, talleres, eventos, así como el material didáctico, carteles, trípticos, dípticos, materiales escritos y audiovisuales para la difusión de las actividades de protección y conservación de los recursos naturales;
 - Elaborar y difundir a través de los diversos medios de comunicación disponibles las infografías digitales sobre educación ambiental;
 - Diseñar, implementar y actualizar los programas de educación ambiental y el de concientización y cultura ambiental;
 - Programar la impartición de talleres y cursos en materia de protección y conservación del medio ambiente en los municipios y centros de educación;
 - Diseñar y actualizar la información de la Gaceta Ecológica y publicarla en la página oficial de la Secretaría, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal
No aplica.

4.- Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
3	0	3

5.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretario.	Informar sobre las campañas, talleres y difusión de las actividades desarrolladas en materia ambiental.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Recabar información para el contenido de la Gaceta y la revista ambiental. Solicitar el apoyo para impartir talleres y cursos de capacitación.			X
			Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Medios de Comunicación.	Dar a conocer temas y campañas en materia ambiental.		X	
	Autoridades municipales	Asesorar e impartir talleres y cursos de capacitación. Proponer actividades de educación ambiental.			X
	Instituciones Educativas.	Asesorar e impartir talleres y cursos de capacitación. Difundir las actividades de promoción de educación ambiental.	X		
				X	

Áreas de comunicación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.	Proporcionar información sobre las actividades de capacitación y difusión ambiental.	X		
---	--	---	--	--

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Licenciatura en Comunicación o Relaciones Públicas.
Conocimientos generales
En relaciones públicas, administración pública, comunicación y difusión.
Conocimientos específicos
En diseño de programas de comunicación, materia ambiental, planeación, logística y manejo de redes sociales.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Subsecretaría de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general

Promover, coordinar y emitir programas, proyectos e instrumentos legales en materia ambiental, de gestión de recursos nacionales e internacionales, para la ejecución de acciones que contribuyan a la conservación, protección y vigilancia del ambiente y los recursos naturales del Estado.

2.- Funciones específicas.

- Promover la celebración de contratos, convenios, acuerdos de coordinación o colaboración y demás instrumentos con instancias nacionales e internacionales, para el financiamiento de proyectos ambientales en la entidad;
- Presentar ante las autoridades federales, estatales, municipales o representantes agrarios, solicitudes de opiniones técnicas o información para dar atención al procedimiento de denuncias ambientales que admita la Secretaría;
- Suscribir las órdenes de inspección y vigilancia con el objeto de verificar el cumplimiento a la normatividad en materia ambiental;
- Dictar los acuerdos administrativos para la atención a la denuncia ciudadana y del procedimiento de inspección y vigilancia;
- Analizar y, en su caso, validar los proyectos de resoluciones administrativas, así como las sanciones y medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación que se propongan en las mismas;
- Dictar los acuerdos y resoluciones que resuelvan los medios de impugnación interpuestos en contra de los actos administrativos emitidos por la Secretaría;
- Autorizar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás instrumentos necesarios para el desempeño de las funciones de la Secretaría;
- Proponer al Secretario programas, planes o proyectos que contribuyan a la protección, preservación, conservación y aprovechamiento sustentable del ambiente y sus recursos naturales;
- Emitir y conducir el proceso y desarrollo de los instrumentos regulatorios y metodológicos para llevar a cabo las auditorías y autorregulación ambiental;
- Asesorar a las autoridades municipales en la formulación de instrumentos normativos que regulen la protección del ambiente y sus recursos naturales dentro de sus jurisdicciones;
- Proponer la celebración de convenios con instancias federales, estatales, municipales y educativas para la ejecución de acciones de vinculación forestal y restauración de suelos;

- Conducir las estrategias para la gestión de recursos y financiamiento para proyectos ambientales ante instancias nacionales e internacionales, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal

- Aprobar los actos de inspección y vigilancia, de atención a quejas, de los procedimientos administrativos y de auditorías ambientales.
- Concretar acciones con instituciones públicas y privadas, para la inversión y ejecución de proyectos, planes o estrategias ambientales, de protección, conservación y vigilancia del ambiente y los recursos naturales en el Estado.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
10	4	14

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretario.	Informar el seguimiento y cumplimiento de las actividades que le encomiende, así como el desarrollo de sus funciones y de las áreas administrativas a su cargo.			X
	Subsecretarios, Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Coordinar acciones y proponer proyectos en materia ambiental.			X
			Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional Forestal, Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Comisión Nacional del Agua; Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Comisión Nacional para el Uso de la Biodiversidad y el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.	Gestionar la concertación de acciones para la ejecución de labores de coordinación, gestión de programas y recursos financieros para el fortalecimiento de las funciones de la Secretaría.	X		
	Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.	Someter a revisión instrumentos jurídicos que suscriba el Gobernador del Estado y el Titular de la Secretaría.			X
		Someter a revisión anteproyectos de leyes.			X
	Secretaría de Finanzas.	Gestionar recursos presupuestales para la ejecución de proyectos para la conservación y protección del ambiente.			X

Dirección de Modernización de la Secretaría de Administración.	Someter a revisión y actualización los instrumentos normativos internos para el desarrollo de las funciones de la Secretaría.	X		
Comisión Estatal Forestal.	Dar seguimiento a la estrategia para la reducción de emisiones por degradación y deforestación (REDD)+ Oaxaca. Participar en el Comité de incendios forestales y de sanidad forestal.		X	
Autoridades municipales.	Coordinar acciones para la gestión de recursos para planes, programas o proyectos de protección y conservación de sus recursos naturales y del medio ambiente, así como la formulación de ordenamientos legales municipales en materia ambiental.			X

6.- Perfil deseado del puesto:

Preparación académica:
Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía, Administración de Empresa, Biología, Ciencias Ambientales, o Ingenierías en Ambiental, Biotecnología Ambiental, Forestal o Química.

Conocimientos generales en:
En la administración pública, programación y presupuesto, dirección de equipos de trabajo, manejo de oficina, administración y vinculación institucional y derechos humanos.

Conocimientos específicos
En legislación ambiental, derechos humanos, administración y gestión de proyectos ambientales, y planeación estratégica.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	4 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director de Gestión Ambiental
Superior inmediato:	Subsecretario de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental
Área de adscripción:	Subsecretaría de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental
Tipo de plaza-relación	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general
Proponer anteproyectos de instrumentos legales en materia ambiental, la gestión de financiamientos ante organismos nacionales e internacionales para la ejecución de planes, programas y proyectos de reforestación, restauración de suelos, la protección y conservación del medio ambiente y los recursos naturales en la Entidad.

- 2.- Funciones específicas**
- Proponer anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, lineamientos, acuerdos, convenios, circulares y demás instrumentos, en el ámbito de su competencia;
 - Formular las bases de convocatorias para la ejecución o desarrollo de proyectos ambientales;
 - Promover el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos en materia forestal y de restauración de suelos;
 - Concertar la vinculación o coordinación de acciones con instancias federales, estatales y municipales, con el sector social, privado e instituciones educativas para el desarrollo de actividades en materia forestal y de restauración de suelos;
 - Supervisar el cumplimiento de los compromisos pactados por la Secretaría con instancias nacionales e internacionales;
 - Gestionar recursos económicos ante instancias gubernamentales o no gubernamentales de carácter nacional e internacional, para el financiamiento de proyectos sustentables y supervisar que éstos se apeguen a la normatividad aplicable o a los tratados internacionales en la materia;
 - Coordinar el desarrollo y ejecución de los programas, planes y estrategias de desarrollo forestal, de mitigación y adaptación a los efectos del calentamiento global, de medición, de reducción y captura de gases de efecto invernadero;
 - Autorizar y promover proyectos ambientales que sean viables, para la obtención de recursos económicos, que beneficien a la ciudadanía;
 - Proponer acciones de conservación y protección en materia forestal ante los diferentes órganos colegiados a nivel Federal, Estatal, Municipal, ejidales o comunales;
 - Coadyuvar en la emisión de los dictámenes de factibilidad de proyectos ambientales, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal

- Formalizar con instancias públicas y privadas acciones para el financiamiento de proyectos ambientales en el Estado.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
4	1	5

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario de Normatividad Ecológica y de Gestión Ambiental.	Informar sobre los temas o asuntos que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas	Coordinar y articular acciones para el cumplimiento de sus funciones.		X	
	Jefe de la Unidad Jurídica	Coordinar la revisión de los anteproyectos de leyes y demás ordenamientos legales.		X	
			Eventual	Periódica	Permanente

Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional Forestal, Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional para el Uso de la Biodiversidad y el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.	Proponer acciones y gestionar recursos para la ejecución de proyectos ambientales.		X	
	Consejería Jurídica del Gobierno del Estado.	Dar seguimiento a los anteproyectos de leyes ambientales propuestos.		X	
	Secretaría de Finanzas.	Gestionar recursos presupuestales para la ejecución de proyectos o programas ambientales.			
	Dirección de Modernización Administrativa de la Secretaría de Administración	Proponer actualizar los instrumentos normativos internos de la Secretaría.		X	
	Comisión Estatal Forestal.	Participar en las reuniones de seguimiento de la estrategia para la Reducción de Emisiones por	X		
		Degradación y Deforestación (REDD)+ Oaxaca, y en las sesiones de los comités de incendios forestales y de sanidad forestal.			
	Autoridades municipales.	Difundir el marco legal en materia ambiental y promover la formulación de instrumentos normativos municipales, planes, programas o proyectos de protección y conservación de sus recursos naturales y de medio ambiente.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Ingeniería Ambiental, Energías Renovables, Químico o Licenciatura en Ciencias Ambientales, Biología o Biotecnologías.

Conocimientos generales
En materia de impacto ambiental, desarrollos tecnológicos e industriales, ciencias básicas ambientales, química y ecología.

Conocimientos específicos
En gestión ambiental, auditoría e impacto ambiental, elaboración de proyectos, normatividad ambiental Estatal y Federal, sistemas de información geográfica y desarrollo de trabajos en campo.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Normatividad
Superior inmediato	Director de Gestión Ambiental
Área de adscripción:	Dirección de Gestión Ambiental
Tipo de plaza – relación laboral	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general
Formular y proponer instrumentos legales y jurídicos, bajo un esquema armonizado y en congruencia con la normatividad federal y estatal aplicable a la materia, que regule la protección, conservación y preservación del ambiente y prevenga la contaminación de los recursos naturales del Estado.

- 2.- Funciones específicas**
- Proponer la actualización, reformas o modificaciones a la legislación ambiental estatal en congruencia con la legislación ambiental Federal;
 - Elaborar proyectos de acuerdos, convenios, circulares y demás instrumentos jurídicos alineados a las atribuciones de la Secretaría y a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Sectorial;
 - Proponer la suscripción de convenios o acuerdos de coordinación con Instituciones Educativas para el desarrollo de instrumentos legales en materia ambiental;
 - Asesorar a los ayuntamiento en la formulación de sus reglamentos municipales en materia ambiental y administrativa;
 - Elaborar las bases de convocatorias para la ejecución de proyectos ambientales y de infraestructura;
 - Realizar los análisis y estudios de asuntos legislativos vinculados al sector ambiental, y actualizar un acervo documental y de consulta en materia ambiental y administrativa, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional
No aplica.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

5.- Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Gestión Ambiental. Informar el seguimiento de los asuntos o temas que le encomiende.			X
	Proponer la formulación de instrumentos legales en materia ambiental.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas. Intercambiar información para la formulación de los anteproyectos normativos e instrumentos jurídicos.			X
Externas	Consejería Jurídica del Gobierno del Estado. Revisar y subsanar los comentarios u observaciones que surjan del estudio efectuado por dicha instancia a los instrumentos normativos y jurídicos propuestos.		X	
	Autoridades municipales. Asesorar en la formulación de sus reglamentos municipales.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Licenciatura en Derecho, Ciencias Sociales o Ciencia Políticas.

Conocimientos generales
En la formulación de instrumentos normativos y jurídicos, y legislación Federal, Estatal y Municipal.

Conocimientos específicos
En derecho ambiental, argumentación jurídica, ortografía, redacción y procedimientos administrativos.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Vinculación Forestal y Restauración de Suelos
Superior inmediato:	Director de Gestión Ambiental.
Área de adscripción:	Dirección de Gestión Ambiental.
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general
 Coadyuvar en el fortalecimiento del sector forestal estatal con acciones orientadas al manejo forestal sustentable, la restauración forestal y ecológica, así como el combate a la degradación y desertificación de terrenos con vocación forestal, con la finalidad de impulsar y fortalecer los mercados de productos y servicios del sector forestal estatal.

- 2.- Funciones específicas**
- Participar en la formulación de planes y programas orientadas al desarrollo forestal sustentable y la protección de los bosques y selvas estatales;
 - Impulsar los proyectos a desarrollarse e implementarse en el territorio estatal que impliquen incrementos en el carbono forestal, el volumen y cobertura de las masas forestales, reducción a la deforestación, investigación y reducción a la incidencia de plagas forestales, de restauración de suelos y de combate a la desertificación;
 - Diseñar y elaborar proyectos orientados a establecer y consolidar el manejo forestal sustentable, la recuperación de terrenos forestales con otro uso de suelo distinto al de su vocación y la restauración de áreas forestales degradadas y en proceso de desertificación;
 - Emitir opinión a la viabilidad y pertinencia de las acciones, planes y proyectos con posible impacto negativo a los recursos forestales, los terrenos con vocación forestal, el patrimonio biológico, cultural y tecnológico de las comunidades silvicultoras, así como los mercados de bienes, productos y servicios del sector forestal;
 - Vincular actores estratégicos para el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos orientados al establecimiento y fortalecimiento del manejo forestal sustentable, la restauración forestal y ecológica;
 - Informar y orientar a los ciudadanos en todo lo relativo al uso, disfrute y conservación de los recursos forestales estatales, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal
 No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Gestión Ambiental.	Dar seguimiento a los asuntos o temas que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Coordinar programas y proyectos en materia forestal y de restauración.			X
Externas	Comisión Estatal Forestal y Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Coordinar acciones en materia forestal.	X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Ingeniería Forestal, Ambiental, Licenciatura en Ciencias Ambientales o Biología.

Conocimientos generales
 En el desarrollo de proyectos forestales, aprovechamiento, conservación y restauración de ecosistemas forestales.

Conocimientos específicos
 En manejo y abastecimiento forestal, industria forestal, gestión ambiental, impacto ambiental, aplicación de normatividad ambiental Estatal y Federal, y sistemas de información geográfica.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Cooperación Nacional e Internacional.
Superior inmediato:	Director de Gestión Ambiental.
Área de adscripción:	Dirección de Gestión Ambiental.
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general
 Orientar las relaciones institucionales de la Secretaría con actores nacionales e internacionales, para la concertación de acciones que permitan el financiamiento de programas y/o proyectos en materia de medio ambiente, energías y desarrollo sustentable en el Estado.

- 2.- Funciones específicas**
- Promover la formulación y celebración de convenios e instrumentos de cooperación y planeación de la Secretaría;
 - Identificar fuentes de financiamientos nacionales e internacionales;
 - Dar seguimiento a la agenda internacional en materia de medio ambiente, energías y desarrollo sustentable y en temas que deriven o se vinculen a los mismos, con la finalidad de detectar posibles fuentes financieras para su gestión;
 - Generar las directrices para la implementación de los programas ambientales en apego a la agenda internacional;
 - Revisar periódicamente las actualizaciones de los instrumentos internacionales que permitan orientar adecuadamente las políticas y programas de la Secretaría, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal
 No aplica.

4.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Gestión Ambiental.	Dar seguimiento a los asuntos o temas que le encomiende			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Apoyar en la identificación de fuentes de financiamiento nacional e internacional.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Proponer el financiamiento de proyectos.		X	
	Autoridades municipales.	Concertar la ejecución de proyectos de desarrollo sustentable.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Licenciatura en Relaciones internacionales o Administración de Empresas.

Conocimientos generales.
 En relaciones públicas, medio ambiente, desarrollo sustentable, organismos internacionales y proyectos en materia ambiental.

Conocimientos específicos
 En formulación de proyectos e identificación de fuentes de financiamiento.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Gestión y Evaluación de Proyectos
Superior inmediato:	Director de Gestión Ambiental
Área de adscripción:	Dirección de Gestión Ambiental
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio – confianza

1.- Objetivo general
Diseñar y gestionar proyectos ambientales que contribuyan a la conservación y protección del ambiente y sus recursos naturales.

- 2.- Funciones específicas**
- Proponer, desarrollar y analizar proyectos en materia ambiental, de energías y desarrollo sustentable, para su validación y acceder a recursos financieros ante instituciones gubernamentales nacionales e internacionales;
 - Asesorar a los municipios, comités, instituciones educativas y organizaciones en el diseño de proyectos ambientales para la obtención de recursos;
 - Vincular a los promoventes de proyectos factibles con las instancias nacionales e internacionales para la gestión de recursos financieros;
 - Elaborar el registro de prestadores de servicios ambientales, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional
No aplica

4.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Gestión Ambiental.	Dar seguimiento a los asuntos que le encomiende.			X
		Proponer proyectos ambientales.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Apoyar en la formulación y evaluación de proyectos y, en su caso, dictaminar la factibilidad de los mismos.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Promover la gestión de financiamiento para la ejecución de proyectos.		X	
	Secretaría de Finanzas.	Presentar y gestionar recursos para la ejecución de proyectos ambientales.	X		
	Autoridades municipales.	Asesorar y apoyar en la formulación de proyectos de desarrollo sustentable y canalizarlos a las instituciones federales e internacionales para su financiamiento.	X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Ingeniería Ambiental, Civil, Industrial o Licenciatura en Ciencias Ambientales.

Conocimientos generales
Estudio y evaluación de impacto ambiental, desarrollo de tecnologías, elaboración de planes, programas y proyectos ambientales, gestión de recursos, fondos o financiamiento de proyectos ambientales.

Conocimientos específicos
En el desarrollo de estrategias y acciones para la formulación de proyectos ambientales.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director de Protección Ambiental
Superior inmediato:	Subsecretario de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental
Área de adscripción:	Subsecretaría de Normatividad Ecología y Gestión Ambiental
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general
Desahogar los procedimientos de queja e inspección y vigilancia, y aplicar las sanciones administrativas que correspondan; así como vigilar el desarrollo de las auditorías ambientales para el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental.

- 2.- Funciones específicas**
- Supervisar la ejecución de los actos de inspección y vigilancia, y operativos especiales;
 - Autorizar los proyectos de acuerdos de los procedimientos de quejas, de inspección y vigilancia, las resoluciones administrativas y aquellos que resuelvan los medios de impugnación por actos emitidos por la Secretaría, así como de las medidas preventivas, correctivas y de urgente aplicación,;
 - Promover ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental quejas y denuncias por presuntas irregularidades en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos;
 - Vigilar el proceso y desarrollo de los instrumentos regulatorios y metodológicos para llevar a cabo las auditorías ambientales;
 - Autorizar los términos de referencia para la realización de las auditorías ambientales y establecer el sistema de reconocimiento y estímulos, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo Decisional

- Determinar los acuerdos y resoluciones derivadas de los procedimientos de queja e inspección y vigilancia.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
4	3	7

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental.	Informar el seguimiento a los asuntos y temas que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Autorizar el apoyo técnico que soliciten respecto a visitas de inspección o verificación relacionadas con las funciones de la Dirección.			X
Externas	Secretaría de Finanzas.	Coordinar el cobro de multas.	X		
	Autoridades municipales.	Coordinar acciones para la atención de las denuncias en el ámbito de competencia de la Secretaría.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Licenciatura en Derecho.

Conocimientos generales
En legislación administrativa, ambiental federal, estatal y municipal, y derecho constitucional.

Conocimientos específicos
En la conformación jurídica y administrativa de la administración pública federal, estatal o municipal, trámites de naturaleza jurídica y derechos humanos.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años.

16 CUARTA SECCIÓN

SÁBADO 2 DE MARZO DEL AÑO 2019

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Inspección, Vigilancia y Control Ambiental.
Superior inmediato:	Director de Protección Ambiental.
Área de adscripción:	Dirección de Protección Ambiental.
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general

Ejecutar los actos de inspección, vigilancia y de control ambiental, para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la normatividad ambiental aplicable.

2.- Funciones específicas

- Elaborar la programación de las visitas y recorridos de inspección y vigilancia;
- Elaborar órdenes y actas de inspección y vigilancia, conforme a la normatividad aplicable;
- Ejecutar los operativos de verificación de hologramas y certificados a las fuentes móviles que circulen en el Estado;
- Formular las ordenes de verificación e inspección a los centros y/o unidades móviles de verificación de vehículos;
- Expedir dictámenes técnicos de los actos de inspección y vigilancia cuando le sean requeridos;
- Desarrollar las diligencias correspondientes cuando se ordene la ejecución de medidas correctivas, de seguridad y de urgente aplicación o de mitigación y compensación; así como aquellas para determinar la existencia de actos, hechos u omisiones para la atención a las denuncias presentadas por la ciudadanía, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

3.- Campo decisional

No aplica

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

de trabajo	Puesto y/o área	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Protección Ambiental.	Informar sobre las visitas efectuadas y programas o de asuntos que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Coordinar y ejecutar visitas de inspección y vigilancia.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Coadyuvar en la realización de recorridos en zonas de carácter federal.	X		
	Autoridades municipales	Apoyar en la realización de visitas de inspección y vigilancia para la atención a denuncias.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Ingeniería Ambiental, Químico, Licenciatura en Ciencias Ambientales, Biología o Derecho.

Conocimientos generales

En materia de impacto ambiental, ciencias básicas, ecología, normatividad ambiental y derechos humanos.

Conocimientos específicos

En gestión ambiental, auditoría, desarrollo de trabajos en campo y aplicación de la normatividad ambiental Estatal y Federal.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias Ambientales
Superior inmediato:	Director de Protección Ambiental
Área de adscripción:	Dirección de Protección Ambiental
Tipo de plaza - relación laboral	Mando Medio - superior.

1.- Objetivo general

Atender y dar trámite a las denuncias que se presenten con motivo del incumplimiento a la normatividad ambiental, para proteger, controlar y mitigar los efectos negativos al ambiente.

2.- Funciones específicas

- Registrar los expedientes de queja en el libro de gobierno, así como atender y dar seguimiento al trámite de las denuncias presentadas por la ciudadanía;
- Analizar las quejas y proponer el acuerdo conforme a la normatividad aplicable, así como las recomendaciones que procedan;
- Ejecutar las notificaciones de los acuerdos emitidos en el procedimientos de queja, conforme a la normatividad aplicable;
- Promover la conciliación entre las partes para dirimir el conflicto, previo a la emisión del acuerdo de inicio al procedimiento de queja, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia

3.- Campo decisional

No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
	0	1

5.- Relaciones interinstitucionales

de trabajo	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Protección Ambiental.	Informar sobre el seguimiento de los temas y asuntos que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Solicitar información para la atención de denuncias en materia ambiental. Generar flujos de información para la atención de denuncias en materia ambiental.			X
Externas	Autoridades municipales	Coadyuvar en la atención de denuncias en materia ambiental.	X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en Derecho.

Conocimientos generales

Legislación ambiental, administrativa y derechos humanos.

Conocimientos específicos

Análisis e interpretación jurídica, aplicación de normatividad ambiental estatal y federal.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Procedimientos Administrativos
Superior inmediato:	Director de Protección Ambiental
Área de adscripción:	Dirección de Protección Ambiental
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio-Confianza

1.- Objetivo general

Proponer los proyectos de acuerdos y/o resoluciones en atención al procedimiento de inspección y vigilancia, para determinar, atender, controlar y mitigar los efectos negativos al ambiente.

2.- Funciones específicas

- Signar el número correspondiente y registrar en el libro de gobierno los expedientes que se aperturen de las visitas de inspección y vigilancia, y/o de verificación;
- Analizar los hechos plasmados en las actas de inspección y vigilancia, y/o verificación y proponer los puntos de acuerdos y resoluciones en los procedimientos de inspección y vigilancia;
- Ejecutar las notificaciones de los acuerdos y resoluciones administrativas emitidas en los procedimientos de inspección y vigilancia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- Proponer los puntos de acuerdo y resoluciones de los medios de impugnación interpuestos por los actos y resoluciones que emita la Secretaría;
- Apoyar a la Unidad Jurídica en la respuesta a los requerimientos de las autoridades jurisdiccionales, a efecto de defender las actuaciones emitidas en los procedimientos de inspección y/o verificación ambiental, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Protección Ambiental.	Informar sobre el seguimiento de los temas y asuntos que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Integrar vínculos de apoyo para facilitar información que se requiera en la atención de los procedimientos administrativos.			X
Externas	Secretaría de Finanzas.	Informar sobre el cobro de las multas impuesta por el incumplimiento de la normatividad ambiental.		X	
	Autoridades municipales.	Atender los procedimientos administrativos instaurados en su contra.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en Derecho.

Conocimientos generales

En legislación ambiental federal, estatal y municipal.

Conocimientos específicos

En materia administrativa, juicio contencioso administrativo, amparo y derechos humanos.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Auditoría Ambiental, Dictaminación y Mejora Regulatoria
Superior inmediato:	Director de protección ambiental
Área de adscripción:	Dirección de Protección Ambiental
Tipo de plaza-relación laboral	Mando medio - Confianza

1.- Objetivo general

Ejecutar el Programa Estatal de Auditoría Ambiental a través de un mecanismo voluntario de autorregulación ambiental, para que las empresas u organizaciones mejoren su desempeño ambiental.

2.- Funciones específicas

- Implementar y actualizar la metodología de los términos de referencia para la realización de auditoría ambiental,
- Verificar el cumplimiento del diagnóstico ambiental y del plan de acción;
- Elaborar la guía de autoevaluación ambiental, certificados y formatos necesarios de la auditoría ambiental;
- Implementar y actualizar el sistema de reconocimiento y estímulos de las empresas y organizaciones que cumplan con el Programa Estatal de Auditoría Ambiental;
- Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las empresas u organizaciones, previo al otorgamiento del reconocimiento correspondiente;
- Elaborar los dictámenes técnicos de las visitas de auditoría ambiental realizadas a las empresas u organizaciones;
- Vigilar las etapas del proceso del Programa Estatal de Auditoría Ambiental, respetando las disposiciones en materia de confidencialidad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Protección Ambiental.	Dar seguimiento a sus funciones y asuntos que le encomiende.			X
Externas	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.	Coadyuvar conforme a su competencia en el Programa Estatal de Auditoría Ambiental.	X		
	Autoridades municipales	Promover el Programa Estatal de Auditoría Ambiental.	X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Ingeniería Química, Química-Industrial, Bioquímica, Licenciatura en Ciencias Ambientales, Derecho Ambiental o Biología.

Conocimientos generales

En impacto ambiental, gestión integral de residuos sólidos, biología, legislación ambiental y desarrollo tecnológico e industrial.

Conocimientos específicos

En procesos de autorregulación y auditoría ambiental.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Subsecretario de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad
Superior inmediato:	Secretario
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Superior – Confianza

1.- Objetivo general

Implementar acciones, estrategias, planes, programas y demás instrumentos de política pública ambiental, para el control y disminución de los efectos del cambio climático, la protección, conservación, restauración y manejo sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad en el Estado.

2.- Funciones específicas:

- Promover y gestionar el desarrollo de programas, proyectos y acciones orientados a la protección, preservación, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la entidad;
- Validar las opiniones técnicas conforme a los criterios establecidos en el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional Territorial del Estado de Oaxaca, y en los ordenamientos Ecológicos Locales;
- Vigilar la implementación de los programas de Ordenamiento Ecológico Regional y la Bitácora Ambiental; de Cambio Climático; de Calidad del Aire; de Contingencias Ambientales; el de Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, así como la Estrategia Estatal de Biodiversidad entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- Proponer la formulación de instrumentos técnicos – normativos que promuevan el fortalecimiento de iniciativas sociales en materia de conservación y manejo responsable de los recursos naturales;
- Coordinar el diseño e implementación del Sistema Estatal de Conservación de Áreas Naturales;
- Promover el establecimiento y declaratorias de áreas naturales protegidas de carácter estatal y de las áreas de conservación comunitarias, así como de árboles notables, históricos, singulares y de interés local;
- Coordinar la formulación de estudios para el establecimiento y administración de áreas naturales protegidas, promoviendo la participación de organismos sociales, académicos y gubernamental;
- Autorizar los dictámenes técnicos para el cuidado y manejo de árboles notables, históricos, singulares y de interés local, así como de arbolado urbano;
- Atender el cumplimiento de los acuerdos que contraiga la Secretaría en las sesiones de los consejos y comités de recursos naturales y de ordenamiento ecológico;
- Establecer y coordinar la implementación del programa de vigilancia en las Áreas Naturales Protegidas de carácter Estatal;
- Planear y promover la formulación de proyectos, planes o programas para el desarrollo y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad en las comunidades de Oaxaca, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional:

- Determinar los objetivos y metas en los planes, programas y proyectos de protección, conservación, restauración, de manejo sustentable los recursos naturales, biodiversidad y de cambio climático.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
8	9	17

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretario, subsecretarios, Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Coordinar la implementación de los instrumentos de política pública existente, así como promover programas, proyectos y acciones de protección, conservación y aprovechamiento sustentable y de recursos naturales.			X

		Coadyuvar en el cumplimiento de acuerdos contrados en consejos y comités.			
		Eventual	Periódica	Permanente	
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Gestionar el desarrollo de proyectos en materia ambiental con inversión federal.		X	
	Autoridades municipales.	Establecer y concretar acciones, planes, programas o proyectos de protección y conservación de sus recursos naturales y del medio ambiente.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica	
Ingeniería Ambiental, Forestal, Agronómica, Licenciatura en Ciencias Ambientales o Biología.	
Conocimientos generales	
En desarrollo de proyectos ambientales, biodiversidad, biología, agronomía, meteorología, estadística, formulación y evaluación de proyectos, instrumentación internacional en materia de cambio climático.	
Conocimientos específicos	
Biodiversidad, agrobiodiversidad, recursos naturales, impacto y riesgo ambiental.	

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, estatal o Municipal.	4 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director de Recursos Naturales y Biodiversidad
Superior inmediato:	Subsecretario de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio –Confianza

1.- Objetivo General.

Implementar los instrumentos de política pública ambiental Estatal, así como proponer programas y proyectos tendientes a la conservación y preservación de la biodiversidad de Oaxaca, fomentando la participación ciudadana, académica e institucional, para aprovechar de manera sustentables los recursos naturales y proteger el medio ambiente.

2. Funciones específicas

- Coordinar la gestión, implementación y seguimiento de los instrumentos en materia de conservación de la biodiversidad y desarrollo sustentable;
- Emitir opiniones técnicas derivadas de la evaluación de estudios de impacto ambiental, de acuerdo a instrumentos de planeación existentes en el Estado;
- Promover la conservación y el desarrollo sustentable a través de la alineación y concurrencia de instrumentos y políticas públicas Federal y Estatal;
- Participar en los consejos de los humedales costeros de Oaxaca, de ordenamiento ecológico, de las áreas naturales protegidas de carácter y en Órganos Colegiados, para coordinar la conducción de los instrumentos de política ambiental;
- Coordinar entre los tres órdenes de gobierno la aplicación de instrumentos consistentes y complementarios de política ambiental en áreas naturales protegidas (ANP's) y sus zonas de influencia y en corredores biológicos;
- Promover en las plataformas de cooperación intersectorial la integración de las ANP's, así como los bienes y servicios que proveen sus ecosistemas;
- Promover la elaboración de programas de ordenamientos ecológicos;
- Coordinar las redes de vigilancia comunitaria, para la protección, manejo y monitoreo de la biodiversidad en ANP's;
- Promover líneas prioritarias de investigación, en coordinación con actores especialistas, que contribuyan a la generación de conocimiento y sustenten la toma de decisiones de manejo y conservación de la biodiversidad y servicios ambientales;
- Coordinar con el área jurídica de la Secretaría y los actores competentes, programas en materia de conservación, restauración, mejoramiento de los ecosistemas y el

aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y gestionar los recursos ante las instancias financieras competentes;

- Emitir dictámenes técnicos de los árboles notables, históricos, singulares, de intereses locales y urbanos;
- Coordinar talleres de capacitación a autoridades municipales en el tema de arbolado urbano, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo Decisional

- Concretar con los sectores público, social o privado la ejecución de acciones para la conservación de la biodiversidad y desarrollo sustentable.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
6	3	9

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario	Proponer programas, proyectos y acciones de protección, conservación y aprovechamiento sustentable y de recursos naturales.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas	Proponer la ejecución de programas de ordenamiento ecológico, generar la bitácora ambiental de contingencias ambientales, prevención y gestión.			X

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Externas		Coordinar la aplicación de la normatividad para fortalecer iniciativas de la sociedad civil.			X
	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Gestionar el desarrollo de proyectos en materia ambiental con inversión federal.	X		
	Comisión Nacional para el Uso de la Biodiversidad	Coordinar acciones de ejecución de la Estrategia de Conservación y Uso sustentable de la Biodiversidad del Estado de Oaxaca (ECUSBEO)		X	
	Autoridades municipales.	Fomentar la política ambiental y el desarrollo de proyectos en materia ambiental.	X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Ingeniería Ambiental, Forestal, Agronómica, Licenciatura en Biología o Ciencias Ambientales.
Conocimientos generales
 En desarrollo de proyectos ambientales, biología, ecología, agronomía, estadística, formulación y evaluación de proyectos.
Conocimientos específicos
 En biodiversidad, agrobiodiversidad, recursos naturales, impacto y riesgo ambiental.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Ordenamiento Ecológico Territorial.
Superior inmediato:	Director de Recursos Naturales y Biodiversidad
Área de adscripción:	Dirección de Recursos Naturales y Biodiversidad
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo General.

Difundir, vincular e implementar el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Oaxaca, en los diversos sectores tendientes a la protección, conservación, aprovechamiento sustentable y preservación de los recursos naturales de la entidad.

2.- Funciones específicas

- Revisar y emitir la opinión u observaciones de los insumos generados durante la etapas de formulación de los programas de ordenamiento ecológicos;
- Participar en las sesiones de los comités de ordenamiento ecológicos;
- Proponer y desarrollar mecanismos de vinculación al Programa de Ordenamiento Ecológico Regional Territorial del Estado y de la plataforma de la Bitácora Ambiental con otros sistemas o plataformas existentes, a fin de hacer uso de la información vigente;
- Atender solicitudes de opinión técnica en materia de ordenamiento ecológico territorial, a fin de analizar la congruencia de proyectos que se pretendan ejecutar en el Estado con la vocación del suelo según las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) de los modelos de ordenamiento ecológicos vigentes en la Entidad;
- Informar a la ciudadanía la existencia de los programas de ordenamiento y la importancia en su uso;
- Auxiliar mediante asesoría técnica a los municipios que cuenten con sus programas de ordenamiento ecológico local, así como a los sectores productivos para que vinculen los ordenamientos ecológicos con los programas y proyectos que pretendan desarrollar;
- Informar a autoridades municipales que no cuentan con un programa de ordenamiento ecológico, sobre la importancia de contar con dichos instrumentos de política ambiental;
- Proponer la formulación de programas de ordenamiento ecológicos municipales, comunitarios o regionales prioritarios de atención que puedan presentar impacto severo por las actividades sectoriales que se desarrollen o puedan desarrollarse dentro de éstos;
- Informar y facilitar el acceso a la información a través de la plataforma de la Bitácora Ambiental, así como la transparencia de la misma sobre los procesos de los ordenamientos ecológicos;
- Actualizar la información de la plataforma de la Bitácora Ambiental mediante la integración de nuevas herramientas para un uso más amigable con el usuario, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
2	1	3

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Recursos Naturales.	Dar seguimiento a la implementación de los programas de ordenamiento.			X
Externas	No aplica.				

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
 Ingeniería Ambiental, Forestal, Agronómica, Licenciatura en Biología o Ciencias Ambientales.
Conocimientos generales
 En biología, ecología, agronomía, meteorología, estadística, formulación y evaluación de proyectos.
Conocimientos específicos
 En biodiversidad, agrobiodiversidad, recursos naturales, impacto y riesgo ambiental.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Áreas Naturales Protegidas
Superior inmediato:	Director de Recursos Naturales y Biodiversidad
Área de adscripción:	Dirección de Recursos Naturales y Biodiversidad
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo General
 Programar, diseñar, elaborar y fomentar la creación de áreas naturales protegidas de caracteres Estatales y comunitarios, adoptando acciones políticas y medidas para la conservación, regulación, administración, restauración y vigilancia de las Áreas Naturales Protegidas, que salvaguarden los recursos naturales en el sitio.

- 2.- Funciones específicas**
- Atender solicitudes de opinión técnica y proponer recomendaciones a las autoridades correspondientes con el propósito de promover la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad;
 - Atender visitas de inspección y vigilancia para la protección de las áreas naturales protegidas de carácter estatal;
 - Difundir la conservación a través del manejo, gestión y uso racional de los recursos naturales en las áreas naturales protegidas y sus zonas de influencia;
 - Promover ante los municipios la realización de acciones conjuntas para la vigilancia, conservación, regulación, administración, desarrollo y restauración de las áreas naturales protegidas de carácter estatal;
 - Programar y realizar con la participación social, académica e institucional actividades para la protección y manejo de las áreas naturales protegidas;
 - Auxiliar técnicamente a los consejos técnicos de las áreas naturales protegidas en el desarrollo de sus funciones y actividades para el cumplimiento de sus objetivos;
 - Implementar y actualizar el sistema de información, los datos cartográficos, ubicación y la situación ambiental de áreas prioritarias del Estado;
 - Proponer la conectividad entre corredores biológicos y las áreas naturales protegidas y difundir la importancia de conservarlas;
 - Elaborar los proyectos de declaratorias para el establecimiento de las áreas naturales protegidas y sus programas de manejo;
 - Integrar redes de vigilancia comunitaria, capacitadas, equipadas y certificadas, para la protección, manejo y monitoreo de la biodiversidad en áreas naturales protegidas;
 - Desarrollar y monitorear las reforestaciones realizadas en las ANP'S, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo Decisional
 No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
2	1	3

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Recursos Naturales.	Formular acciones y vigilar el cumplimiento de las declaratorias y los programas de manejo de las áreas naturales protegidas.			X
Externas	No aplica.		Eventual	Periódica	Permanente

6.- Perfil deseado del puesto
Preparación académica
 Ingeniería Ambiental, Forestal, Agronómica, Licenciatura en Biología o Ciencias Ambientales.
Conocimientos generales
 En biología, ecología, agronomía, meteorología, estadística, formulación y evaluación de proyectos.
Conocimientos específicos
 En biodiversidad, agrobiodiversidad, recursos naturales, impacto y riesgo ambiental.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Corredores y Recursos Biológicos
Superior inmediato:	Director de Recursos Naturales y Biodiversidad
Área de adscripción:	Dirección de Recursos Naturales y Biodiversidad
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general
 Orientar la protección, conservación y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y sus recursos ecosistémicos, mediante estudios, programas e instrumentos administrativos y jurídicos, que sirvan para el análisis y formulación de políticas públicas.

- 2.- Funciones específicas**
- Recopilar, clasificar e integrar información (a través de manuales, fichas técnicas, informes, etc.) que sean de utilidad para elaborar, proponer y promover proyectos, propuestas y acciones relacionadas con la protección, conservación y aprovechamiento de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos;
 - Vigilar en coordinación con instancias de investigación y organismos del sector ambiental (estatales, federales e internacionales) la preparación y actualización del Estudio de la Biodiversidad del Estado de Oaxaca;
 - Proponer e implementar campañas de inspección técnica y/o dictaminación de los árboles notables, históricos, singulares y de interés local;
 - Auxiliar y vigilar el estado fitosanitario de los árboles notables, históricos, singulares y de interés local, para su conservación, en coordinación con las autoridades locales;
 - Proponer y atender congresos, foros, campañas, reuniones y otros eventos, que se desarrollen en el interior de la entidad y del país, que contribuyan a la conservación, protección y restauración de ecosistemas, biodiversidad, servicios ecosistémicos y especies prioritarias y sus hábitats en el Estado de Oaxaca;
 - Investigar y analizar la información técnica sobre las causas de los problemas fitosanitarios de los árboles notables y urbanos, a partir de solicitudes o acuerdos establecidos con instituciones de investigación en la materia, para determinar las recomendaciones correspondientes;
 - Desarrollar eventos de capacitación con el personal indicado de las sindicaturas, regidurías y direcciones de ecología de los municipios con la finalidad de difundir y actualizarlos en el tema de arbolado urbano y sus normas, para que elaboren sus dictámenes técnicos correspondientes;
 - Elaborar dictámenes técnicos de arbolado urbano en situación de conflicto, en coordinación y exclusivamente cuando el área jurídica de la Secretaría lo determine procedente;
 - Vigilar en coordinación con instancias de investigación y demás organismos del sector ambiental Federal, Estatal, Municipal, internacional y sociedad civil, el desarrollo y la actualización de la Estrategia para la Conservación y Uso Sustentable de la Biodiversidad del Estado de Oaxaca (ECUSBEO);
 - Impulsar y promover ante las instancias federales y estatales la ejecución de programas de conservación, restauración y mejoramiento de los ecosistemas en comunidades indígenas;
 - Proponer a las comunidades el desarrollo de programas de conservación, restauración, mejoramiento de los ecosistemas y el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales;
 - Proponer la celebración de convenios para la elaboración de programas en materia de conservación, restauración, mejoramiento de los ecosistemas y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
 - Elaborar opiniones técnicas sobre el estado que guardan las especies prioritarias y sus hábitats en situación de desastre y contingencia ambiental y las derivadas de la evaluación de estudios de impacto ambiental, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo Decisional
 No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
2	1	3

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Recursos Naturales y Biodiversidad.	Dar seguimiento a los asuntos o temas que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Analizar y proponer acciones que contribuyan a la conservación y protección de los recursos naturales y la			X

		biodiversidad del Estado.			
Externas	No aplica		Eventual	Periódica	Permanente

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Ingeniería Agronómica, Ambiental, Forestal o Licenciatura en Biología.

Conocimientos generales
Biología, ecología, agronomía, meteorología, estadística, formulación y evaluación de proyectos.

Conocimientos específicos
Biodiversidad, agrobiodiversidad, recursos naturales, impacto y riesgo ambiental.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
En la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable

Fecha de elaboración Enero 2018

Fecha de actualización No aplica

Puesto Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable

Superior inmediato Subsecretario de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad

Área de adscripción Subsecretaría de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad.

Tipo de plaza-relación laboral Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general

Emitir medidas preventivas, de mitigación y de compensación ambiental para regular y controlar la contaminación atmosférica, del suelo y el agua, con la finalidad de proteger y conservar el ambiente en la Entidad.

2. Funciones Específicas.

- Validar las autorizaciones, revalidaciones y resoluciones en materia de impacto y riesgo ambiental, así como las licencias de funcionamiento y permisos para el manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos y especiales;
- Coordinar las acciones, estrategias y programas de gestión de Calidad del Aire; de Contingencias Atmosféricas; de Cambio Climático y de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial;
- Validar los dictámenes técnicos emitidos por dependencias estatales, federales y municipales involucradas en la evaluación ambiental;
- Promover instrumentos de política pública en materia de prevención y restauración ambiental, de mitigación y adaptación al cambio climático;
- Supervisar la validación técnica de proyectos ejecutivos en materia de residuos sólidos y calidad del aire;
- Validar las propuestas para el establecimiento de centros de verificación vehicular y unidades móviles, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal

- Concertar la celebración de instrumentos jurídicos para la ejecución de acciones y estrategias para la prevención y control de la contaminación atmosférica y del medio ambiente.
- Determinar las medidas de mitigación y compensación, así como las condicionantes en las resoluciones de impacto y/o riesgo ambiental, en las licencias de funcionamiento y para el manejo integral de los residuos sólidos y de manejo especial.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
3	4	7

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario.	Promover acciones en materia de prevención y restauración ambiental, de mitigación y adaptación al cambio climático.			X

	Directores y Jefes de las áreas administrativas	Apoyar técnicamente en la evaluación de proyectos, requerimiento de información, planeación y seguimiento a proyectos y programas en materia de impacto y riesgo ambiental, calidad del aire y residuos sólidos.			X
Externas	Secretaría de Administración, Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Vialidad y Transporte.	Implementar el Programa de Verificación Vehicular.		X	
	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, y Autoridades municipales.	Gestionar el apoyo financiero, requerimiento de información, planeación y seguimiento a proyectos y programas para la construcción y vigilancia de sitios de disposición final de residuos sólidos.	X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Ingeniería agronómica, Ambiental, Forestal, Licenciatura en Biología o Ciencias Ambientales.

Conocimientos generales
En medio ambiente, calidad del aire, residuos sólidos y cambio climático

Conocimientos específicos
En clasificación de contaminantes de gases criterio, gases de efecto invernadero, interpretación de la legislación ambiental, sistemas para el manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	3 años

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización: No aplica

Puesto: Jefe del Departamento de Calidad del Aire y Verificación Vehicular

Superior inmediato: Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable

Área de adscripción: Dirección de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable

Tipo de plaza-relación laboral Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general

Proponer proyectos, programas y demás instrumentos para prevenir, regular y reducir la contaminación atmosférica, contribuyendo a mejorar la calidad del aire en el Estado.

2.- Funciones específicas

- Vigilar, actualizar y difundir la aplicación de los programas para Mejorar la Calidad del Aire, de Contingencias Ambientales Atmosféricas y de Verificación Vehicular;
- Diagnosticar y actualizar los instrumentos de evaluación de las fuentes de emisiones a la atmósfera, elaborando las licencias de funcionamiento y cédulas de operación anual;
- Actualizar las bases de datos de las verificaciones conforme a la información remitida por los centros de verificación y unidades móviles;
- Programar la ministración de certificados con calcomanía holográfica para los verificentros y unidades móviles;
- Vigilar el mantenimiento preventivo y correctivo para el funcionamiento de la unidades de monitoreo atmosférico, así como validar y reportar los datos generados por las estaciones sobre la calidad del aire en la Entidad;
- Proponer la aplicación de medidas correctivas para prevenir y controlar situaciones de contingencia atmosférica, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal

No aplica

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

5.- Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área	Con el objeto	Frecuencia
-----------------	---------------	------------

de trabajo		de:		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable.	Proponer instrumentos y proyectos necesarios para prevenir y controlar la contaminación atmosférica.				X
Externas	Secretaría de Administración.	Integrar propuesta técnica para adquisición de hologramas de verificación vehicular.	X			
	Secretaría de Finanzas.	Vincular el cobro y adquisición de hologramas para la operación del Programa de Verificación Vehicular.	X			
	Secretarías de Seguridad Pública y Vialidad y Transporte.	Aplicar el Programa de Verificación Vehicular.	X			
	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Presentar y evaluar proyectos en materia de calidad del aire.	X			
	Autoridades municipales.	Aplicar el programa de contingencia atmosférica.		X		

6.- Perfil deseado del puesto
Preparación académica
 Ingeniería ambiental, Ingeniería Química, Licenciatura en Biología o Ciencias Ambientales.
Conocimientos generales
 En materia ambiental y de planeación en materia de calidad del aire.
Conocimientos específicos
 En meteorología, contaminación atmosférica, reacciones químicas, toxicología, identificación, clasificación de contaminantes de gases criterio, gases de efecto invernadero, interpretación de la legislación ambiental y sistemas de control de emisión de gases a la atmósfera.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Fecha de elaboración: Enero 2018
Fecha de actualización: No aplica
Puesto: Jefe del Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental
Superior inmediato: Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable
Área de adscripción: Dirección de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral: Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general
 Evaluar en materia de impacto y riesgo ambiental proyectos y actividades de competencia estatal e identificar y establecer medidas preventivas, de mitigación y de compensación, procurando el menor impacto al ambiente y la conservación del equilibrio ecológico.

- 2.- Funciones específicas**
- Proponer las autorizaciones y revalidaciones en materia de impacto y riesgo ambiental a los proyectos, obras o actividades de competencia estatal, emitiendo las medidas preventivas, de control y mitigación, dando seguimiento a las condicionantes emitidas;
 - Solicitar la opinión técnica a los municipios, entidades públicas y académicas para fortalecer la evaluación en materia de impacto y riesgo ambiental;
 - Emittir dictámenes técnicos ambientales derivados de solicitudes de organismos públicos y/o privados;
 - Elaborar y proponer proyectos de inversión para mitigar o compensar los impactos ambientales negativos;
 - Actualizar el registro del padrón de prestadores de servicios ambientales en materia de impacto y riesgo ambiental;
 - Proponer actualizaciones a las normas técnicas, formatos, acuerdos, convenios, programas, reformas, guías de impacto y riesgo ambiental;
 - Proponer y participar en foros, cursos, capacitaciones y diplomados ante entidades públicas, privadas o académicas en materia de impacto ambiental, y
 - Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal
 No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable.	Fortalecer la evaluación técnica de los proyectos en materia de impacto y riesgo ambiental.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Apoyar técnicamente en la evaluación de proyectos y propuesta de medidas de compensación o mitigación en materia de impacto y riesgo ambiental.		X	
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Comisión Nacional del Agua, Comisión Nacional Forestal, Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, Coordinación Estatal de Protección Civil de Oaxaca, y Autoridades municipales.	Fortalecer la evaluación técnica de proyectos, obras o cualquier estudio en materia de impacto ambiental.	X		

6.- Perfil deseado del puesto
Preparación académica
 Ingeniería Ambiental, Forestal, Civil, Industrial, Licenciatura en Biología o Ciencias Ambientales.
Conocimientos generales
 En impacto ambiental, legislación federal y estatal en materia ambiental.
Conocimientos específicos
 Evaluación de matrices de impacto ambiental, cartografía y manejo de software de riesgos.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Fecha de elaboración: Enero 2018
Fecha de actualización: No aplica
Puesto: Jefe del Departamento de Manejo Integral de Residuos
Superior inmediato: Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable
Área de adscripción: Dirección de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral: Mando Medio – Confianza

1.- Objetivo general
 Evaluar los proyectos para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, orientando a las autoridades municipales y a las personas físicas y morales acerca de la operación de sistemas para la prevención, mitigación o eliminación de contaminantes en suelo, agua y aire generadas por residuos sólidos.

- 2.- Funciones específicas**
- Elaborar dictámenes técnicos relativos a la pre-factibilidad, así como revisar y evaluar el diseño para la construcción de infraestructura de sitios de disposición final de los residuos y la supervisión ambiental, en términos de la normatividad ambiental;
 - Asesorar a los ayuntamientos en la formulación de los programas intermunicipales o municipales para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - Emittir opiniones técnicas por daños causados al ambiente por residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
 - Evaluar y elaborar las autorizaciones correspondientes de los planes de regularización y de manejo para la generación, almacenamiento y transporte de residuos de manejo especial;
 - Vigilar la operación de los sitios de disposición final, así como revisar y validar los manuales de operación de dichos sitios conforme a la normatividad y normas técnicas aplicables;

- Promover la gestión de recursos para proyectos encaminados al manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- Implementar y promover la actualización del Programa Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial;
- Realizar visitas a los sitios de disposición final y emitir medidas correctivas que se requieran cuando se observe riesgos al ambiente;
- Elaborar el documento de validación de la viabilidad o no viabilidad de los proyectos ejecutivos para la construcción de rellenos sanitarios, centros de acopio, plantas de tratamiento, manuales de operación, así como de los programas municipales, y
- Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

No aplica.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
1	0	1

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable.	Proponer programas, instrumentos y proyectos necesarios para prevenir y controlar la contaminación generada por la inadecuada disposición de los residuos sólidos y de manejo especial.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Proporcionar el apoyo técnico en materia de residuos sólidos.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Solicitar el apoyo financiero para proyectos de gestión de residuos sólidos y de manejo especial.		X	
	Autoridades municipales.	Asesorar en la elaboración de proyectos y programas en materia de residuos sólidos.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Ingeniería Ambiental, Licenciatura en Ciencias Ambientales o Químico Ambiental.

Conocimientos generales

En los sistemas aplicados para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, y aplicación de planes de clausura y rehabilitación de sitios.

Conocimientos específicos

En la selección y ubicación de sitios para la disposición final de los residuos urbanos y de gestión integral de dichos residuos, normatividad aplicable en materia de residuos sólidos y de manejo especial.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Subsecretario de Energía
Superior inmediato:	Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Área de adscripción:	Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Superior Confianza

1.- Objetivo general

Conducir el desarrollo e implementación de tecnologías, acciones, proyectos, programas e instrumentos, estableciéndose un sistema integral y participativo de los diferentes sectores público, social y privado, para el aprovechamiento y fomento a las energías limpias y renovables.

2.- Funciones específicas

- Conducir los planes, programas e instrumentos de política pública para el fomento, desarrollo y aprovechamiento sustentable de las energías renovables en el Estado;
- Establecer estrategias para el uso de las energías limpias y renovables;
- Determinar y promover estrategias que faciliten la consulta indígena e impacto social, previo al desarrollo de proyectos planes o programas de aprovechamiento sustentable de las energías renovables;
- Coordinar la operación de un sistema de generación, uso y autoabastecimiento de energías limpias y renovables en los sectores público, privado y social en el Estado;
- Colaborar con las autoridades federales en el desarrollo de tecnologías que se consideren energías limpias en el Estado;
- Promover la suscripción de convenios de concertación o coordinación con el sector de energía;
- Promover la obtención de recursos ante instancias nacionales e internacionales, para estudios, proyectos y programas en materia energética;
- Organizar y coordinar el funcionamiento del Comité o Subcomités de energía, para la implementación de políticas públicas en la materia;
- Promover estrategias o criterios que incentiven a los sectores productivos que usen o sustituyan los combustibles fósiles por fuentes de energías renovables;
- Determinar los proyectos para la transferencia, desarrollo de tecnologías bajas en carbono, transformación y aprovechamiento energético de los residuos en proyectos de generación de energía;
- Establecer estrategias para garantizar la consulta previa, de impacto social y ambiental en las comunidades indígenas y afro mexicanas, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional.

- Ejecutar y concertar acciones y proyectos en materia energética y de fomento al uso y aprovechamiento de las energías limpias y renovables.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Secretario.	Coordinar y promover la implementación de los instrumentos de política pública en materia de energías y fomento a la energía renovable.			X
	Subsecretarios y Directores.	Apoyar y vigilar en la aplicación de la normatividad aplicable en materia de consulta indígena e impacto social.			X
Externas	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y la Secretaría de Energía.	Gestionar el desarrollo de proyectos en materia ambiental con inversión federal.	X		
	Autoridades	Establecer y			

	municipales.	concretar acciones, planes, programas o proyectos para el uso y fomento de las energías renovables y llevar a cabo las consultas.	X		
--	--------------	---	---	--	--

6.- Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía, Administración de Empresa, Biología, Ciencias Ambientales, Ingenierías en Ambiental, Energías Renovables, Biotecnología Ambiental, Forestal o Química.	
Conocimientos generales	
En administración pública, programación y presupuesto, dirección de equipos de trabajo, manejo de oficina, administración y gestión de proyectos, vinculación institucional y derechos humanos.	
Conocimientos específicos	
En administración y gestión de proyectos ambientales, planeación estratégica y desarrollo de proyectos de aprovechamiento de las energías alternativas	

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	4 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director de Energías Alternativas y Renovables
Superior inmediato:	Subsecretario de Energías
Área de adscripción:	Subsecretaría de Energías
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio -Confianza

1.- Objetivo general	
Formular estrategias, planes y programas de investigación, desarrollo y uso de tecnologías relacionadas con el aprovechamiento sustentable de las energías limpias, renovables y alternativas en el Estado.	

2.- Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar un diagnóstico para la implementación de proyectos, programas o reglamentaciones técnicas relacionadas con la eficiencia energética y las energías limpias, y demás acciones que promueva el desarrollo de industrias para el aprovechamiento de las energías limpias y renovables; Analizar, determinar y proponer el desarrollo de tecnologías para el aprovechamiento de las energías limpias y renovables; Crear un padrón de proveedores certificados de desarrollo, instalación y mantenimiento de sistemas de generación de energía (fototérmico y fotovoltaico), así como el de asociaciones u organizaciones no gubernamentales que fomenten y coadyuven a la promoción, fomento e implementación de las energías limpias; Organizar foros, congresos, convenciones, ferias, exposiciones que promuevan y fomenten la inversión en energías renovables en el Estado; Diseñar e implementar los métodos que fomenten el uso, generación y autoabastecimiento de energías limpias y renovables en el sector público; Promover ante las instancias federales la asesoría para el desarrollo de acciones, proyectos y programas que tengan por objeto la cobertura del servicio eléctrico en comunidades rurales utilizando energías renovables Elaborar el diagnóstico para implementar proyectos que optimicen el consumo energético y el uso de energías alternativas; Intervenir en la solución a los conflictos que pudiesen generarse entre empresas y dueños de la tierra derivadas de sus relaciones comerciales para el desarrollo de proyectos en materia de energías; Elaborar, evaluar y proponer la celebración de convenios y acuerdos de coordinación de acciones con el Gobierno Federal y Municipal, y de concertación con los sectores público, social y privado para impulsar la obtención de beneficios de las energías limpias y renovables, y Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia 	

3.- Campo decisional	
Concertar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales para la ejecución de proyectos en materia de energía renovable y para la consulta pública y de impacto social.	

4.- Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
2	8	10

5.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario de Energía.	Informar sobre los asuntos que le encomiende y proponer la ejecución de proyectos.			X
Externas	Secretaría de Energía y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Solicitar el apoyo técnico y legal para la ejecución de proyectos de energías limpias y renovables.		X	
	Autoridades municipales.	Proponer la ejecución y brindar el apoyo en el desarrollo de proyectos de inversión en materia de energías.		X	

6.- Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Administración Pública, Economía, Administración de Empresa, Biología, Ciencias Ambientales, Ingenierías en Ambiental, Energías Renovables, Biotecnología Ambiental, Forestal o Química.	
Conocimientos generales	
En desarrollo y formulación de proyectos, normatividad energética, administración pública, desarrollo y administración de proyectos, y tenencia de la tierra.	
Conocimientos específicos	
En ciencias ambientales, evaluación de proyectos de inversión energética y de cambio climático.	

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Energía Eólica
Superior inmediato:	Dirección de Energías Alternativas y Renovables
Área de adscripción:	Dirección de Energías Alternativas y Renovables
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general	
Proponer planes y proyectos que fomenten el uso y aprovechamiento de las energías limpias en el Estado, a través del desarrollo de obras para la generación y operación de la energía eólica.	

2.- Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> Establecer un programa de socialización y promoción de los beneficios de utilización de energías limpias; Proponer la concertación de acciones para el desarrollo, instalación y operación de la energía eólica en el Estado; Establecer mecanismos de coordinación entre las empresas y el Gobierno del Estado para el desarrollo de actividades en materia de energía eólica; Elaborar la base de datos de la reserva territorial del Estado susceptible de albergar proyectos de energía eólica, contemplando información con los datos de las empresas eólicas establecidas en la entidad, instaladas, autorizadas y en desarrollo; Generar y actualizar la información de los corredores eólicos del Istmo de Tehuantepec; Proponer los mecanismos para la promoción y fomento de las energías limpias y renovables y para ejecución de proyecto de inversión para el uso y generación de energías alternativas, y Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia. 	

3.- Campo decisional	
No aplica.	

4.- Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales		
Puesto y/o área	Con el objeto	Frecuencia

de trabajo		de:		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Energías Alternativas y Renovables.	Informar y dar seguimiento a los temas y asuntos que le encomiende.				X
Externas	Autoridades municipales.	Atender y brindar asesoría en el desarrollo de proyectos eólicos.		X		

		encomiende.		Eventual	Periódica	Permanente
Externas	Autoridades federales, estatales y municipales.	Promover y fomentar el uso de gas natural.		X		
		Asesorar en el desarrollo de proyectos y gestión de recursos para la instalación de sistemas de generación de gas natural.		X		

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciatura en Biología y Ciencias Ambientales, Ingenierías en Ambiental, Energías Renovables, Biotecnología Ambiental, Forestal o Química.

Conocimientos generales

En el diseño, instalación y funcionamiento de aerogeneradores.

Conocimientos específicos

En energías alternativas y renovables, análisis e interpretación de datos meteorológicos que sirvan para la toma de decisiones en materia de energías limpias

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica

Licenciaturas en Biología, Ciencias Ambientales, Ingenierías en Ambiental, Energías Renovables, Biotecnología Ambiental, Forestal o Química.

Conocimientos generales

En diseño, instalación y funcionamiento de sistemas de generadores de gas natural.

Conocimientos específicos

En energías alternativas y renovables, y desarrollo de proyectos de generación de gas natural.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable

Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Fomento y Gas Natural
Superior inmediato:	Dirección de Energías Alternativas y Renovables
Área de adscripción:	Dirección de Energías Alternativas y Renovables
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.

Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Director de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena
Superior inmediato:	Subsecretario de Energía
Área de adscripción:	Subsecretaría de Energía
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio - Confianza

1.- Objetivo general

Coordinar las actividades relacionadas con la instalación, operación, generación de gas natural en el Estado.

1.- Objetivo general.

Promover y fungir como apoyo técnico en los procedimientos metodológicos y técnicos para las consultas, discusiones, análisis y consenso de los pueblos y comunidades indígenas, en la formulación y ejecución de acciones o proyectos en materia de energías y de aprovechamiento de los recursos naturales, para la protección, conservación y mitigación de equilibrio ecológico dentro de sus comunidades.

2.- Funciones específicas

- Establecer un programa de fomento y promoción de los beneficios de usar y aprovechar el gas natural;
- Proponer la concertación de acciones para el desarrollo, instalación y operación de industrias para la producción de gas natural;
- Establecer mecanismos de coordinación entre las empresas y el Gobierno del Estado para el desarrollo de proyectos de generación de gas natural;
- Difundir los beneficios del uso de gas natural en actividades agropecuarias para la conservación y protección del suelo, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

2.- Funciones específicas

- Vigilar la aplicación de los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones que regulen los derechos humanos y de impacto social asociados a la protección del ambiente;
- Concertar acciones con la Secretaría de Asuntos Indígenas y demás instancias competentes en la materia, para llevar a cabo los procesos de consulta, discusión, análisis y consenso de los pueblos y comunidades indígenas, previo a la ejecución de obras y proyectos en materia ambiental que puedan generar un impacto a los ecosistemas del lugar;
- Proponer los protocolos de consulta indígena previa libre e informada, verificación y rendiciones de cuentas, para los proyectos en materia de energía y aprovechamiento de los recursos naturales, siguiendo los principios de sustentabilidad, de derechos humanos y los aspectos técnicos y jurídicos aplicables;
- Proponer acciones o estrategias que garanticen la ejecución de estudios de impacto social y ambiental, previo al otorgamiento de una concesión o permiso dentro de una comunidad indígena;
- Vigilar que en los procedimientos de consulta se respeten los principios de consentimiento libre, previo e informado de los pueblos y comunidades indígenas;
- Concertar la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos federales, estatales y municipales, así como con los grupos sociales interesados, en materia de impacto social y consulta previa, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisional

No aplica.

3.- Campo decisional

- Concertar acciones con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para el respeto a sus derechos humanos a la consulta previa e informada.

4.- Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

4.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5.- Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo		Con el objeto de:		Frecuencia		
				Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario de Energía.	Informar, sobre el seguimiento y cumplimiento de las actividades que se desarrollen y de los temas o asuntos que le				X

5.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Subsecretario de Energía.	Informar el cumplimiento de sus funciones y los temas que le encomiende.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de derechos humanos.			X
Externas	Secretaría de Asuntos Indígenas.	Coordinar los procesos de consulta previa y de impacto social.	X		
	Autoridades municipales	Brindar asesoría técnica y legal, previa a la ejecución de proyectos ambientales.	X		

6.- Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Ingeniería Ambiental, Energías Renovables, Química, Licenciatura en Derecho, Ciencias Ambientales o Biología.	
Conocimientos generales	
Legislación ambiental y derechos humanos.	
Conocimientos específicos	
Gestión ambiental, investigación y diagnóstico, aplicación de la normatividad ambiental Estatal y Federal y desarrollo de trabajos en campo.	

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	3 años.

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Evaluación de Impacto Social
Superior inmediato:	Director de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena.
Área de adscripción:	Dirección de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena.
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio -Confianza

1.- Objetivo General	
Asegurar que las acciones en materia de evaluación de impacto social, se realicen de conformidad con la normatividad vigente, para que permita evitar conflictos sociales, políticos y/o jurídicos que imposibilite el desarrollo de los proyectos de energía y para el aprovechamiento de los recursos naturales.	

2.- Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y proponer disposiciones administrativas y técnico-operativas, en materia de evaluación de impacto social, participación de testigos sociales y las demás que requieran para el ejercicio de sus facultades; Promover el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y demás disposiciones que regulen o estén vinculadas a los derechos humanos, evaluación de impacto social y de ocupación superficial; Elaborar y proponer lineamientos o contratos que podrán ser utilizados en el marco de la negociación para el uso, goce, afectación o, en su caso, adquisición de los terrenos, bienes o derechos, con la participación de la autoridad competente en materia de la tenencia de la tierra; Difundir, acciones o estrategias para garantizar la ejecución de estudios de evaluación de impacto social, previo al otorgamiento de una concesión o permiso dentro de un territorio indígena; Proponer la celebración y ejecución de convenios con los gobiernos federales, estatales y municipales, así como con los grupos sociales interesados, en materia de impacto social y consulta previa, y Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia. 	

3.- Campo decisonal.	
No aplica.	

4.- Puestos subordinados:		
Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Proponer acciones de política ambiental de competencia Estatal que contengan metodologías para identificar, predecir y valorar el impacto social			X
	Autoridades municipales	Fomentar la política ambiental y promover el desarrollo de proyectos en materia energética dentro de un territorio indígena. Proponer estudios de investigación y diagnóstico en materia de evaluación de impacto social y ambiental.		X	

6.- Perfil deseado del puesto	
Preparación académica	
Ingeniería Ambiental, Energías Renovables, Licenciatura en Ciencias Ambientales, Biología, Derecho, Antropología o Sociología.	
Conocimientos generales	
En legislación ambiental, derechos humanos e historia de las comunidades indígenas.	
Conocimientos específicos	
En gestión ambiental, investigación y diagnóstico, diseño de programas y planes de acción, desarrollo social y ambiental en comunidades indígenas.	

7.- Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio, superior o técnico en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años

Identificación: Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	
Fecha de elaboración:	Enero 2018
Fecha de actualización:	No aplica
Puesto:	Jefe del Departamento de Consulta y Seguimiento
Superior inmediato:	Director de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena
Área de adscripción:	Dirección de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena
Tipo de plaza-relación laboral	Mando Medio -Confianza

1.- Objetivo general.	
Promover los mecanismos para la consulta de los pueblos indígenas y brindar la información que respete y proteja el ambiente y cultura de cada pueblo indígena, vigilando la aplicación de los protocolos internacionales en la materia.	

2.- Funciones específicas	
<ul style="list-style-type: none"> Atender con las instancias competentes, los procesos para que los pueblos y comunidades indígenas discutan, analicen y consensen, obras y proyectos en el Estado, previo a su ejecución; Elaborar acciones para el fortalecimiento del procedimiento de consulta bajo los principios de consentimiento libre, previo e informado, de los pueblos y comunidades indígenas; 	

- Auxiliar técnicamente a las comunidades y pueblos indígenas, en la suscripción de acuerdos, previo al proceso de consulta que realicen las autoridades competentes;
- Difundir información culturalmente pertinente a las comunidades y pueblos indígenas sobre los proyectos que se sometan a consulta;
- Elaborar un sistema de información y consulta indígena que permita la participación de los pueblos, comunidades, autoridades e instituciones representativas de éstos, en la evaluación de proyectos en materia ambiental;
- Desarrollar y actualizar los mecanismos de seguimiento y monitoreo arco de los procedimientos de consulta previa;
- Promover los protocolos de consulta indígena previa, libre e informada para los proyectos de infraestructura de generación de energía alternativa, siguiendo los principios de sustentabilidad y de derechos humanos, y
- Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

3.- Campo decisonal.

No aplica.

4.- Puestos subordinados:

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5.- Relaciones interinstitucionales

	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Director de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena	Proponer acciones de política pública transversal para que los pueblos discutan, analicen y consensen obras y proyectos en materia energética.			X
	Directores y Jefes de las áreas administrativas.	Solicitar el apoyo técnico o jurídico para la aplicación de los protocolos de atención a las comunidades indígenas.		X	
Externas	Autoridades municipales	Fomentar la política ambiental y promover la consulta y seguimiento en los pueblos indígenas. Proponer estudios de investigación y diagnóstico.		X	
	Secretaría de Asuntos Indígenas.	Coordinar acciones para el proceso de consulta previa.		X	

6.- Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Ingeniería Ambiental, Energías Renovables, Licenciatura en Ciencias ambientales, Biología, Derecho, Antropología o Sociología
Conocimientos generales
En impacto ambiental de los desarrollos tecnológicos e industriales, ciencias básicas, química, legislación ambiental, derechos humanos y tratados internacionales en derechos humanos para comunidades indígenas.
Conocimientos específicos
En gestión ambiental, investigación y diagnóstico, derechos humanos y protocolos de atención a la consulta previa e informada.

7.- Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
Mando medio o superior en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.	2 años.

IX. DIRECTORIO

José Luis Calvo Ziga.

Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx.

Alberto Buy Gabriel.

Jefe de la Unidad Administrativa.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono (951) 501 16900, ext. 26887, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Mateo Velasco Unda.

Jefe de la Unidad Jurídica.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono (951) 501 16900, ext. 26881, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Teresa Jiménez Reyes.

Jefa del Departamento de Planeación Ambiental.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26889, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Juan Pablo Ceja Gutiérrez.

Jefe del Departamento de Capacitación, Cultura Ambiental y Comunicación Social.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26879, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Jarumi Esmeralda Méndez Reyes

Subsecretaria de Normatividad Ecológica y Gestión Ambiental.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono (951) 501 16900, ext 26886, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Floriberto Vásquez Ruiz.

Subsecretario de Cambio Climático, Recursos Naturales y Biodiversidad.
Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext 26885, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Juan José Moreno Sada.

Subsecretario de Energía.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885, Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Alberto Toriz Roldán.

Director de Gestión Ambiental.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26890. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

José Francisco Félix Sánchez.

Director de Protección Ambiental.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26893. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Alejandro Rustrán Mondragón.

Director de Cambio Climático y Desarrollo Sustentable.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26876. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Laura Magaly Chagoya Rendón.

Director de Recursos Naturales y Biodiversidad.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26883. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Cesar Esteban Bayliss Gabilondo.

Director de Energías Alternativas y Renovables.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

José Luis Guzmán Nolasco.

Director de Impacto Social y Seguimiento a la Consulta Indígena.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Francisco Daniel García Ramírez.

Jefe de Departamento de Normatividad.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26886. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Alejandro Sánchez Burgoa

Jefe de Departamento de Vinculación Forestal y Restauración de Suelos.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26886. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Cynthia Karla Sánchez Velásquez.

Jefe de Departamento de Cooperación Nacional e Internacional.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26886. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Alberto Bortolotti Villalobos

Jefe de Departamento de Gestión y Evaluación de Proyectos.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26886. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Pedro Roberto Cruz Cruz.

Jefe de Departamento de Inspección, Vigilancia y Control Ambiental.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26893. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Manuel Valdez Juárez.

Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias Ambientales.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26893. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Cesar Hernández Pérez.

Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26893. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Janeth Gutiérrez Lucas.

Jefe de Departamento de Auditoría Ambiental, Dictaminación y Mejora Regulatoria.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26893. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Miguel Ángel Domínguez Lucas.

Jefe de Departamento de Ordenamiento Ecológico Territorial.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26901. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Genaro Velásquez Ramírez.

Jefe de Departamento de Áreas Naturales Protegidas.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26894. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Misael Oscar Sánchez Jacinto.

Jefe de Departamento de Corredores y Recursos Biológicos.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26895. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Alejandro Ángel Arias Ramírez.

Jefe de Departamento de Calidad del Aire y Verificación Vehicular.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26907. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Vacante.

Jefe de Departamento de Impacto y Riesgo Ambiental.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26909. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Luis Ángel Juárez Ruiz.

Jefe de Departamento de Manejo Integral de Residuos.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26909. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Erick César López Vidaña.

Jefe de Departamento de Energía Eólica.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Aury Olivia Melgar López.

Jefe de Departamento de Fomento y Gas Natural.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

Jesús Arango Hernández.

Jefe de Departamento de Evaluación de Impacto Social.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

María Isabel Ovando Pineda.

Jefe de Departamento de Consulta y Seguimiento.

Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Edificio G "María, Agencia Municipal de Reyes Mantecón, Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. C.P. 71257. Teléfono: (951) 501 16900, ext. 26885. Pág. web: www.medioambiente.oaxaca.gob.mx

X. EXHORTO

Es responsabilidad de los Servidores Públicos de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable, apearse a lo establecido en el presente Manual de Organización, lo que permitirá el buen desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus metas, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 3, 55 y 56 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores públicos del Estado y Municipios de Oaxaca."

XI. FOJA DE FIRMAS

Emitió	Validó
 Lic. José Luis Calvo Ziga. Secretario del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable	 Mtro. Carlos Melgoza Martín Del Campo. Encargado de Despacho de la Secretaría de Administración

Área responsable de elaboración: Dirección de Gestión Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, Energías y Desarrollo Sustentable

Número de revisión:
001

Ejemplares Impresos:
001

Día/Mes/año
30/ENERO/2018



PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR

UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.