

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-610-1-M1C018P-0000036-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN PRODUCCIÓN Y CONSUMO SUSTENTABLE DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
RAMA DE CARGO : Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE INDUSTRIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	610 Dirección General de Industria
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Que al fomentar el cambio hacia una cultura industrial mediante la aplicación e instrumentación de sistemas normativos se induzca el fomento para impulsar la producción y el consumo sustentable.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar el establecimiento del sistema normativo y de fomento, con objetivos y estrategias de regulación; establecer opiniones y bases legales para promover la formulación y modificación de disposiciones jurídicas.
2	Coordinar la formulación de los programas para el desarrollo sustentable a través del diseño de instrumentos de fomento y programas de regulación, en congruencia con la planeación por regiones hidrogeográficas; así como emitir opinión sobre las evaluaciones de los efectos ambientales.
3	Generar e instrumentar el sistema integrado de concertación con la industria de la transformación para conjugar la formulación de una política de desempeño y control ambiental eficiente para la industria.
4	Definir la concurrencia de competencia de los tres niveles de gobierno, y determinar para el gobierno y la industria los asuntos o normas, de manera específica las relaciones de salud, seguridad y ambiente de manera regional.
5	Supervisar e impulsar proyectos de normatividad y fomento y dictaminar los que se generen en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, asimismo, participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas a expedir por otras dependencias de gobierno
6	Establecer criterios e instrumentos de fomento, así como definir criterios y lineamientos para la elaboración de proyectos productivos e impulsar su aplicación con la participación de las entidades federativas y municipios.
7	Representar a la Dirección General en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados, para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental.
8	Coordinar grupos de trabajo con los sectores industrial y del consumo así como con autoridades federales, estatales y municipales.

9	Intervenir en la coordinación de acciones con los sectores privado, social y económico por medio de iniciativas de fomento ambiental para la producción y el consumo sustentable.
10	Representar a la Dirección General en los asuntos que correspondan a la materia de producción y del consumo sustentable.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Coordinar la elaboración de los instrumentos normativos y de fomento que permitan contribuir a prevenir y minimizar el deterioro a los ecosistemas originado por el manejo inadecuado de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que se generan en las zonas urbanas del país. Información a revisar por parte de la institución: [2]Diseñar criterios y lineamientos ambientales para la elaboración de programas, instrumentos de regulación y proyectos para prevenir la contaminación ambiental por los residuos sólidos y manejo especial generados e impulsar su aplicación con las entidades federativas y municipios. Información a revisar por parte de la institución: [3]Impulsar la difusión, capacitación y adiestramiento de los encargados de la aplicación y certificación de los instrumentos normativos, para el desarrollo sustentable de las actividades que generan residuos sólidos y de manejo especial, con criterios de sistemas de administración ambiental, mecanismos de prevención de riesgos y convenios de autorregulación.
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 4 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

INGENIERIA AMBIENTAL

INVESTIGACION APLICADA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS
ESPECIALES DE
TRABAJO : ☐

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO :

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS
DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO O UNA COMBINACIÓN
DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD
DE DESARROLLAR ALGUNA ENFERMEDAD O LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
ASPECTOS ECONÓMICOS Y DE RIESGO PARA LA NORMATIVIDAD Y EL FOMENTO AMBIENTAL	2	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma
(Toma de conocimiento)

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

Especialista : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 31/07/2012

Fecha Consulta: 28/11/2017

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE