

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-610-1-M1C018P-000038-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>DIRECCIÓN PRODUCCIÓN Y CONSUMO SUSTENTABLE DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	610 Dirección General de Industria
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	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.
<b>III. FUNCIONES</b>	
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.

<b>9</b>	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.
<b>10</b>	Representar a la Dirección General en los asuntos que correspondan a la materia de producción y del consumo sustentable.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI

**Observaciones**

Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

**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: 18/10/2016

Fecha Consulta: 07/04/2022

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: 16/11/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE