

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-600-1-M1C034P-0000137-E-X-G</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL             | Designación Directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :             | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| RAMA DE CARGO :                        | Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| NOMBRAMIENTO :                         | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| TIPO DE FUNCIONES :                    | SUSTANTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :               | Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | SECRETARIO DE ESTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 600 Subsecretaría de Regulación Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | Dirigir las estrategias y acciones para la integración y establecimiento de las políticas institucionales en materia regulatoria ambiental, a través de un sistema integral y participativo que contribuya a la cultura ambiental y al desarrollo sustentable, así como proveer y propiciar las acciones, con la finalidad de contar con un marco regulatorio y normativo para el cuidado, preservación, restauración del equilibrio ecológico, protección al medio ambiente y los recursos naturales. |
| III. FUNCIONES                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1                                      | Proponer en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las políticas institucionales en materia regulatoria, para su aprobación por la persona Titular de la Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2                                      | Proponer a la persona titular de la Secretaría los criterios, lineamientos y procedimientos para la normalización, estandarización y fomento ambiental aplicables, con excepción del sector hidrocarburos.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3                                      | Dirigir la ejecución y el envío de los programas de mejora regulatoria, con la participación que corresponda a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4                                      | Participar ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria como responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Secretaría con el fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5                                      | Coordinar la integración de propuestas regulatorias y sus respectivos análisis de impacto regulatorio que elaboren las distintas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para su envío a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.                                                                                                                                                                                                                      |
| 6                                      | Determinar los procedimientos de gestión con la participación que corresponda a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la inscripción, modificación y baja de los trámites, así como de los servicios que presta la Secretaría a través de sus unidades administrativas, para su envío a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.                                                                                                            |
| 7                                      | Coordinar la integración de la Agenda Regulatoria con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para presentarla ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.                                                                                                                                                                                                                              |
| 8                                      | Coordinar la integración de la Agenda Regulatoria con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para presentarla ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.                                                                                                                                                                                                                              |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9</b>                                    | Presidir los comités consultivos nacionales de normalización y los comités técnicos de estandarización a cargo de la Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>10</b>                                   | Dirigir el procedimiento para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las normas oficiales mexicanas que sean competencia de la Secretaría, con previa aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización correspondiente con la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con excepción de aquéllas que por disposición de ley corresponda expedir a la persona Titular de la Secretaría o a las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. |
| <b>11</b>                                   | Autorizar en el ámbito de su competencia la cancelación o modificación de las normas oficiales mexicanas; así como la prórroga de vigencia de las normas oficiales mexicanas de emergencia para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>12</b>                                   | Establecer lineamientos y procedimientos de evaluación de la conformidad con las normas oficiales mexicanas que le competan, para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en los instrumentos normativos aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>13</b>                                   | Establecer criterios, lineamientos y procedimientos de certificación de calidad ambiental en coordinación con las unidades administrativas y sus órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, excepto de las actividades del Sector Hidrocarburos, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>14</b>                                   | Promover la creación de instrumentos de fomento ambiental que incentiven la realización de acciones para la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, con excepción de las Actividades del Sector Hidrocarburos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>15</b>                                   | Coadyuvar en la formulación de los programas para el ordenamiento ecológico relacionados con las cuencas costeras en coordinación con la Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>16</b>                                   | Participar en la formulación, identificación e integración de los elementos que deban incorporarse en las políticas ambientales de la Secretaría en las materias de su competencia, para proponerlos a la Subsecretaría de Política Ambiental y Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>17</b>                                   | Expedir los lineamientos de su competencia, a los que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de su adscripción y las Oficinas de Representación de la Secretaría para el ejercicio de los actos de autoridad en materia de bienes nacionales competencia de la Secretaría, con el fin de normar las acciones en esta materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>18</b>                                   | Resolver, en términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás disposiciones jurídicas aplicables, los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las direcciones generales de la subsecretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>19</b>                                   | Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tipo de Relación</b>                     | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>    | Internas: Con las Unidades Administrativas y Organismos del Sector Ambiental, para la integración y establecimiento de las políticas institucionales en materia de regulación ambiental que contribuyen a la cultura ambiental y al desarrollo sustentable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Características de la Información</b>    | La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Actos de autoridad específicos del puesto

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECIFICOS DEL PUESTO: Los que emanan del Artículo 17 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Cinco Direcciones Generales

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Integrar y establecer políticas institucionales en materia de regulación ambiental.

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO CALIFICADO: Se requiere que el ocupante del puesto tenga conocimiento en materia de regulación ambiental.

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION: Impulsar acciones para contar con un marco regulatorio y normativo para el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.

Debe declarar situación patrimonial

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENERICA

INGENIERIA AMBIENTAL

CONTADURIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECONOMIA

ADMINISTRACION

DERECHO

ADMINISTRACION PUBLICA

BIOLOGIA

MATEMATICAS - ACTUARIA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

De doce años en adelante

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA VIDA

MATEMATICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

BIOMATEMATICAS

EVALUACION

|                              |                                            |
|------------------------------|--------------------------------------------|
| MATEMATICAS                  | ESTADISTICA                                |
| CIENCIAS SOCIALES            | RELACIONES PÚBLICAS                        |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | CONTABILIDAD                               |
| CIENCIA POLITICA             | CIENCIAS POLITICAS                         |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| ECOLOGIA                     | MEDIO AMBIENTE                             |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | TEORIA Y METODOS GENERALES                 |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ECONOMIA GENERAL                           |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ADMINISTRACION                             |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA                     |

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

☒

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

☒

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

PERIODOS  
ESPECIALES DE  
TRABAJO :

☐

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

Condiciones de oficina

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

Sin especificaciones especiales.

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

| CAPACIDAD              | NIVEL DE DOMINIO | DESARROLLO ADMINISTRATIVO<br>Y CALIDAD |
|------------------------|------------------|----------------------------------------|
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | 3                | SI                                     |

**Observaciones**

Sin observaciones

**Observaciones Especialista**

**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**

|                                                               |               |                                     |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br>(Toma de conocimiento) |               | Jefe Inmediato : Nombre y Firma     |               |
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Especialista : Nombre y Firma                                 |               | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma |               |
| Fecha de Aprobación:                                          | 31/03/2023    | Fecha Consulta:                     | 21/03/2024    |
|                                                               | Día/ mes/ año |                                     | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio:                                      | 31/03/2023    | Fecha del puesto fin:               | VIGENTE       |