

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-617-1-M1C017P-0000033-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INNOVACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	617 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y DESARROLLAR LA ATENCIÓN A LOS TRÁMITES RELACIONADOS O QUE SE DERIVEN DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN (NB1-82)
III. FUNCIONES	
1	PROPONER Y COORDINAR PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE TANTO EN EL PEIA COMO LOS SERVICIOS QUE DE ESTE DERIVEN
2	COORDINAR Y DESARROLLAR LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN EN COORDINACIÓN CON LA COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA DE LA SECRETARÍA PARA DAR ATENCIÓN A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS DERIVADOS DEL PEIA
3	ANALIZAR Y PROPONER MODIFICACIONES A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA QUE DICHA, NORMATIVIDAD SEA CONGRUENTE CON LOS PROCEDIMIENTOS QUE ENFRENTA LA DIRECCIÓN GENERAL
4	APOYAR A LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ASEGURAR QUE LAS ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL SEAN EN APEGO A LA LEGALIDAD
5	FUNCIONAR COMO ENLACE CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN CUESTIONES RELACIONADAS CON LA NORMATIVIDAD PARA GARANTIZAR LA COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
6	SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTEN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS, QUE ÉSTOS SE REVISEN Y MANTENGAN ACTUALIZADOS DE MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES
7	SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECÍFICOS SE REALIZEN Y MANTENGAN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS
8	SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALÚEN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACIÓN A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRÁMITE O DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS															
Tipo de Relación	Ambas														
Explicar la Relación Seleccionada	CON DISTINTAS ÁREAS 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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto Procesos para la evaluación de impacto ambiental														
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>														
C. PERFIL DEL PUESTO															
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO															
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 2px 5px;">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">EDUCACION Y HUMANIDADES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	EDUCACION Y HUMANIDADES	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 2px 5px;">CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px 5px;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">HUMANIDADES</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">DERECHO</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">HUMANIDADES</td></tr> </tbody> </table>	CARRERA GENERICA	ADMINISTRACION	HUMANIDADES	DERECHO	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	ADMINISTRACION	HUMANIDADES
ÁREA GENERAL															
INGENIERIA Y TECNOLOGIA															
EDUCACION Y HUMANIDADES															
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS															
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS															
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS															
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS															
CARRERA GENERICA															
ADMINISTRACION															
HUMANIDADES															
DERECHO															
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA															
ADMINISTRACION															
HUMANIDADES															
II. EXPERIENCIA LABORAL															
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input style="width: 50px;" type="text" value="3 años"/>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 2px 5px;">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px 5px;">PSICOLOGIA</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	PSICOLOGIA	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 2px 5px;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 2px 5px;">ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</td></tr> <tr><td style="padding: 2px 5px;">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES								
ÁREA GENERAL															
PSICOLOGIA															
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO															
ÁREA DE EXPERIENCIA															
ASESORAMIENTO Y ORIENTACION															
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES															
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> FRECUENCIA : <input style="width: 50px;" type="text" value="A veces"/> </div> <div> CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div> HORARIO DE TRABAJO : <input style="width: 50px;" type="text" value="Diurno"/> </div> <div> PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> </div> </div>															
<div style="display: flex;"> <div style="width: 30%;"> CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : </div> <div style="width: 70%; border: 1px solid black; height: 30px;"></div> </div> <div style="display: flex; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> 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 </div> <div style="width: 55%; border: 1px solid black; height: 30px;"></div> </div>															
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)															
CAPACIDAD	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>NIVEL DE DOMINIO</div> <div>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</div> </div>														

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 22/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE