

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-618-1-M1C012P-0000019-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS
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 :	DIRECTOR DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	618 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ASESORAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA LA ELABORACION DE AUTORIZACIONES DE IMPORTACION/EXPORTACION DE RESIDUOS PELIGROSOS, (GUÍAS ECOLÓGICAS Y AVISOS DE RETORNO), PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN NACIONAL Y A LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES DERIVADOS DE LOS CONVENIOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS FIRMADOS POR MÉXICO EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. (FRONTERA XXI, CONVENIO DE BASILEA, OCDE, CCA), ASÍ COMO SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EN LA EXPEDICIÓN COORDINADA DE REGISTROS Y AUTORIZACIONES DE MATERIALES PELIGROSOS PARA REDUCIR LOS RIESGOS EN BENEFICIO DE LA SALUD Y EL AMBIENTE
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE NOTIFICACIONES DIPLOMATICAS Y GUÍAS ECOLÓGICAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, PARA AUTORIZAR LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS Y OBTENER LA APROBACIÓN DE LOS GOBIERNOS DE LOS PAÍSES RECEPTORES.
2	SUGERIR LINEAMIENTOS TÉCNICOS, PARA ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.
3	VIGILAR EN LAS NOTIFICACIONES Y AUTORIZACIONES, LA APLICACIÓN DE LOS CONVENIOS Y PROGRAMAS INTERNACIONALES FIRMADOS POR MÉXICO SOBRE MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS RESIDUOS PELIGROSOS (BASILEA, OCDE CCA).
4	PROPONER Y DESARROLLAR MECANISMOS DE TRABAJO CON LA INDUSTRIA MAQUILADORA, PARA APOYAR A LA INDUSTRIA DE LA FRONTERA NORTE DEL PAÍS A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTO DEL RETORNO DE SUS RESIDUOS PELIGROSOS AL PAÍS DE ORIGEN DE LAS MATERIAS PRIMAS DE IMPORTACIÓN TEMPORAL QUE LOS GENERARON PARA DARLES UN MANEJO ADECUADO.
5	SUPERVISAR Y EVALUAR LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS ESTADISTICAS SOBRE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.
6	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELABORAR LOS REPORTES TÉCNICOS, CUESTIONARIOS Y AGENDAS DE LAS REUNIONES EN LAS CUALES SE PARTICIPA PERIÓDICAMENTE.
7	EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS AVISOS DE RETORNO DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS QUE SE CAPTURAN EN LA BASE DE DATOS SIRREP, PARA CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS TRANSFRONTERIZOS DE RESIDUOS PELIGROSOS.
8	PARTICIPAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL COMITÉ TÉCNICO, SUBCOMITES Y GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS, FERTILIZANTES Y SUSTANCIAS TÓXICAS (CICOPLAFEST), ANALIZANDO Y PRESENTANDO OPINIONES SOBRE LAS SOLICITUDES REALIZADAS ANTE LA CICOPLAFEST, PARA LA IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS Y FERTILIZANTES, ASÍ COMO DEL REGISTRO DE PLAGUICIDAS Y FERTILIZANTES, PARA SU CONTROL.



9	SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES
10	SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECÍFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS
11	SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALÚAN 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 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 TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto INCREMENTAR EL MANEJO ADECUADO DE LOS MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS (RP) MEDIANTE EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS, LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y REGULACIÓN AMBIENTAL Y LA AUTORIZACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA LA DISPOSICIÓN FINAL
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
QUIMICA	QUIMICA AMBIENTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUCENCIA : 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								
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										
<hr/> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año </td> <td style="width: 50%;"> Fecha Consulta: 22/03/2024 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;"> Fecha del puesto inicio: 30/06/2023 </td> <td style="width: 50%;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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
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									