

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-600-1-CFNB001-0000033-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE DICTAMEN Y COORDINACIÓN NORMATIVA
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 DE POLÍTICA Y MEJORA REGULATORIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	600 Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR EL PROCESO NORMATIVO, PARA QUE SEA CONGRUENTE CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE; A FIN DE HACERLO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y VERIFICABLE PROPICIANDO CON ELLO SU EXPEDITA APLICABILIDAD, ENCAMINADA A LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, E INSTRUMENTOS DE FOMENTO QUE OFREZCAN CERTIDUMBRE JURÍDICA A LA SOCIEDAD, ÚTILES A LOS PROPOSITOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL CON LA FINALIDAD DE ESTRUCTURAR UN SISTEMA REGULATORIO	
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR, ASESORAR, SUPERVISAR Y EJECUTAR LA LOGÍSTICA NECESARIA DEL COMITÉ, PARA DARLE CUMPLIMIENTO A SUS ACUERDOS.
2	DICTAMINAR JURÍDICAMENTE LOS ANTEPROYECTOS DE NOM Y NMX Y SU VIABILIDAD TÉCNICA.
3	COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE NORMALIZACIÓN DE NOMS, NMX Y REVISIÓN QUINQUENAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.
4	DISEÑAR MECANISMOS LEGALES QUE FORTALEZCAN EL SEGUIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL, PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA MISMA
5	IMPULSAR EL PROCESO DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS REGULATORIOS QUE SE GENEREN EN LA SUBSECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMNETO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
6	ASESORAR SOBRE LOS PROYECTOS LEGALES DE OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL QUE INCLUYAN POLÍTICA AMBIENTAL, PARA EL CUMPLIMINTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL
7	ASISTIR A REUNIONES DE SUBCOMITÉS O GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DE NOMS Y NMX, A EFECTO DE PROPONER RECOMENDACIONES.
8	ELABORAR LAS BASES DE DATOS DE LOS ANTEPROYECTOS DE NORMAS QUE SE ENCUENTREN EN PROCESO DE EDICIÓN PARA SER DICTAMINADOS POR COFEMER, O EL PROCESO DE PUBLICACIÓN EN EL DOF

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> INTERNA: PORQUE SE LOS DICTAMENES EMITIDOS POR ESTA SUBDIRECCIÓN IMPACTAN EN LOS PROYECTOS NORMATIVOS O DE FOMENTO QUE ELABORAN LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL. EXTERNAS: PORQUE ESTA SUBDIRECCIÓN LLEVA </div>	
Características de la Información	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia. </div>	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> COORDINAR EL PROCESO NORMATIVO, PARA QUE SEA CONGRUENTE CON EL MARCO JURÍDICO VIGENTE; A FIN DE HACERLO EFICIENTE, TRANSPARENTE Y VERIFICABLE PROPICIANDO CON ELLO SU EXPEDITA APLICABILIDAD </div>	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

2

SI

Observaciones

Puesto presentado en CTP Extraordinario del 24 de septiembre de 2013

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: 24/09/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE