SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-610-1-CFMB001-0000035-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECCIÓN PRODUCCIÓN Y CONSUMO SUSTENTABLE DE ACTIVIDADES INDUSTRIALES

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 GENERAL DE INDUSTRIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 610 Dirección General de Industria

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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.

III. FUNCIONES

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.

9	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.
10	Representar a la Dirección General en los asuntos que correspondan a la materia de producción y del consumo sustentable.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada: CON LAS DISTINTAS AREAS DE LA SECRETARIA

Características de la Información: La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

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.

Debe declarar situación patrimonial: 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
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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 : [X]

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : [ ]

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

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
ASPECTOS ECONÓMICOS Y DE RIESGO PARA LA NORMATIVIDAD Y EL FOMENTO AMBIENTAL	2	SI
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI

Observaciones

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio:	16/11/2012	Fecha del puesto fin:	VIGENTE