

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-614-1-CFKB001-0000002-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS
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 :	SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	614 Dirección General de Energía y Actividades Extractivas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dotar de instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental del país en el sector de energía y actividades extractivas, para constituir un sistema regulador coherente, participativo y funcional.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar el desarrollo e implantación de propuestas de instrumentos de fomento y de normatividad para la seguridad y la protección ambiental, así como para salvaguardar los recursos naturales, respecto de la contaminación que generen las actividades de los sectores de energía y de actividades extractivas.
2	Proponer la elaboración de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, circulares, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, así como impulsar su revisión periódica y en su caso modificación, para lograr los objetivos de desarrollo sustentable, en el ámbito de su competencia.
3	Coordinar el diseño de propuestas de normas, criterios e instrumentos de fomento ambiental para la creación de energías renovables, que promuevan la sustentabilidad en las actividades de su competencia.
4	Coordinar estudios e investigaciones para determinar las causas y efectos de los problemas ambientales, respecto de los sectores de energía y actividades extractivas.
5	Evaluar los efectos ambientales generados por la aplicación de las normas e instrumentos de fomento ambiental, para el desarrollo sustentable de los sectores de energía y actividades extractivas.
7	Diseñar y promover procedimientos y criterios, políticas y lineamientos que se deberán seguir para la aprobación de organismos de certificación, laboratorios de prueba o de calibración y unidades de verificación, para la evaluación de la conformidad y del cumplimiento de normas oficiales mexicanas respecto a los sectores de su competencia.
8	Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental relacionados con los sectores de su competencia, que se generen en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría; y emitir opinión sobre los generados en otras dependencias federales.
9	Coordinar la participación de los responsables de los sectores productivos y de la sociedad en general, en el desarrollo e implementación de normas, programas e instrumentos de fomento ambiental aplicables a los sectores de energía y actividades extractivas, para lograr el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales no renovables, así como la prevención, remediación y control de la contaminación provocada por los mismos.

10	Verificar el cumplimiento de los compromisos que sobre normatividad y fomento ambiental en energía y actividades extractivas, establezcan las dependencias y organismos del Gobierno Federal dentro del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
11	Representar a la Secretaría en diversos eventos orientados a la elaboración de acciones de regulación, normatividad e instrumentos de fomento ambiental que realicen otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como los órganos nacionales e internacionales de normalización, en las materias y sectores de su competencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: Con las unidades administrativas, órganos desconcentrados y descentralizados de la Secretaría. EXTERNAS: Con otras dependencias del Gobierno Federal, autoridades estatales y locales y con representantes de los sectores productivos y de la S.C.
Características de la Información	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto Promover la mejora del desempeño ambiental de las actividades del sector
Debe declarar situación patrimonial	☐ S ☐ 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 AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MECANICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 7 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

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 :

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	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI
DIRECCION Y GERENCIA	3	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: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE