



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-600-1-M1C023P-0000153-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y REGULACIÓN AMBIENTAL
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 :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	600 Subsecretaría de Regulación Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar los procesos de normalización y de mejora regulatoria, para integrar un sistema regulatorio eficiente en el sector ambiental, enfocado a la solución de problemas ambientales específicos, dando cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar el cumplimiento de las acciones de simplificación comprometidas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Desconcentrados, en el marco de la política de mejora regulatoria, digitalización y simplificación del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial.
2	Coordinar la revisión de las propuestas de análisis de impacto regulatorio para su envío a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para que las regulaciones que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables y atiendan a la problemática ambiental identificada.
3	Coordinar la revisión, inscripción, modificación y baja de los trámites y servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Desconcentrados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, para fortalecer la seguridad jurídica y transparencia a las personas obligadas.
4	Promover la integración de la agenda de mejora regulatoria de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Desconcentrados, conforme a las disposiciones jurídicas vigentes.
5	Coordinar, a solicitud de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la consulta al interior del Sector Ambiental de las propuestas regulatorias de Programas de Manejo de Áreas Naturales Protegidas.
6	Organizar la integración y seguimiento de los programas nacionales de infraestructura de la calidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y, en su caso, sus suplementos con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus Órganos Desconcentrados y Descentralizados, excepto cuando se trate de las actividades del Sector Hidrocarburos.
7	Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización y del Comité Técnico de Estandarización conforme a las disposiciones jurídicas vigentes, para la elaboración, aprobación, modificación y revisión sistemática de las normas oficiales mexicanas y estándares competencia de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
8	Coordinar la revisión y seguimiento de las propuestas, anteproyectos, proyectos, respuestas a comentarios de las normas oficiales mexicanas que remitan las direcciones generales con atribuciones en materia normativa, excepto cuando se trate de las actividades del Sector Hidrocarburos, a fin de dar certeza y celeridad al proceso normativo.



9 Coordinar la revisión y seguimiento de las propuestas, anteproyectos, proyectos, respuestas a comentarios de los estándares que remitan las direcciones generales con atribuciones en la materia, excepto cuando se trate de las actividades del Sector Hidrocarburos, a fin de dar certeza y celeridad al proceso de estandarización.

10 Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Las determinaciones de esta dirección impactan los proyectos regulatorios las direcciones generales de la Subsecretaría de Regulación Ambiental, así como de otras unidades administrativas de esta Secretaría.
Externas: Con la Autoridad en mater

Características de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

Trabajo técnico calificado: Coordinar los procesos de normalización, estandarización y mejora regulatoria de la Secretaría y sus Organos Desconcentrados, en cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENERICA

DERECHO

BIOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

ECOLOGIA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

MEDIO AMBIENTE

INGENIERIA AMBIENTAL

ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

CIENCIAS POLITICAS

ADMINISTRACION PUBLICA



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO :

Condiciones de Oficina

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

Sin especificaciones especiales

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
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Sin 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: 16/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/07/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE