



| A.DATOS GENERALES                      |  |
|--|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-615-1-M1C018P-000039-E-C-D</b>   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | DIRECCIÓN DE REGULACIÓN INDUSTRIAL   |
| 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 :               | No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción   |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍAS LIMPIAS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire  |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | Coordinar las acciones y procesos para la recepción, atención, seguimiento, resolución y archivo del proceso de evaluación de los siguientes 7 trámites: Licencia Ambiental Única; Licencia de Funcionamiento; Aviso para la combustión a cielo abierto; Autorización para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Contaminación Atmosférica. Modalidad A.; Autorización para utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas a las establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Contaminación Atmosférica. Modalidad B.; Estudio justificativo de características especiales para ductos y chimenea; e Incorporación al Programa de Reducción de Emisiones Contaminantes a la Atmósfera (PRECA). |
| III. FUNCIONES                         |  |
| 1                                      | Proponer actualizaciones al marco jurídico ambiental normativo en materia de atmósfera relacionado con los 7 trámites.   |
| 2                                      | Coordinar los procesos para evaluar las solicitudes de los 7 trámites.   |
| 3                                      | Coordinar la revisión de los proyectos de resolución para la expedición de las autorizaciones que corresponden a los 7 trámites, con el fin de dar cumplimiento a los tiempos que marca la legislación ambiental.  |
| 4                                      | Coordinar las acciones para que a través de las condicionantes establecidas en la Licencia Ambiental Única y Licencia de Funcionamiento, la operación y funcionamiento de las industrias de los sectores mencionados, controlen y reduzcan las emisiones contaminantes.  |
| 5                                      | Coordinar los proyectos de resolución para la expedición de las autorizaciones para el trámite que refiere a utilizar o aplicar materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas en aquellos contemplados en los instrumentos normativos aplicables, competencia de la DGIELGCA.  |
| 6                                      | Colaborar cuando así lo requiera, en las propuestas de temas normativos en las materias de su competencia para integrar en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad, y su suplemento de cada año.   |
| 7                                      | Coordinar la emisión de los proyectos de resolución para la expedición de los actos de autoridad en el otorgamiento, modificación, actualización, prórroga, ampliación de plazo, revocación, suspensión, anulación, declaración de nulidad, ineficacia o extinción, parcial o total, de los permisos, licencias o autorizaciones, atención a las resoluciones de los recursos de revisión, relacionada con los 7 trámites, así como las constancias y registros de fuentes fijas de jurisdicción federal en la materia de su competencia.  |
| 8                                      | Coordinar la emisión de los proyectos de resolución de los expedientes administrativos de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interior de la SEMARNAT.   |



9

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

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada**

Internas: Con las Unidades Administrativas de la SEMARNAT para los proyectos de resolución de los 7 trámites a cargo.  
Externas: Con organismos e instituciones nacionales e internacionales, públicas o privadas, para proteger los recursos naturales, los

**Características de la Información**

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones al puesto le reportan tres subdirecciones.

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para fortalecer la Regulación Ambiental de la Industria.

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION: El puesto requiere conocimientos en materia de Regulación Ambiental, Procesos Industriales, Química de la Atmósfera y Prevención de la Contaminación.

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 NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CARRERA GENERICA

ECOLOGIA

QUIMICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO

ECOLOGIA

INGENIERIA

QUIMICA

INGENIERIA AMBIENTAL

INGENIERÍA QUÍMICA

QUIMICA



CIENCIAS DE LA SALUD QUIMICA

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 6 años

| ÁREA GENERAL                 | ÁREA DE EXPERIENCIA                            |
|------------------------------|--|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE     |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS               |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES               |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA                         |
| INVESTIGACION APLICADA       | CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL |
| ECOLOGIA                     | MEDIO AMBIENTE                                 |
| QUIMICA                      | QUIMICA AMBIENTAL                              |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | INGENIERÍA QUÍMICA                             |

### 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 : **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                                  |
| PLANEACION ESTRATEGICA                            | 3                | SI                                  |

**Observaciones**  
Sin Observaciones

**Observaciones Especialista**



# Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

|   |               |                                     |               |
|---|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/>   |               | <hr/>                               |               |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br>(Toma de conocimiento) |               | Jefe Inmediato : Nombre y Firma     |               |
| <hr/>   |               | <hr/>                               |               |
| Especialista : Nombre y Firma                                 |               | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma |               |
| Fecha de Aprobación:  | 17/03/2025    | Fecha Consulta:                     | 28/08/2025    |
|   | Día/ mes/ año |                                     | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio:                                      | 17/03/2025    | Fecha del puesto fin:               | VIGENTE       |