

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-715-1-M1C014P-0000073-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DEL COA
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 :	SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN DEL RETC
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	715 Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y VALIDAR LA RECEPCIÓN E INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL A NIVEL NACIONAL, PARA SU INCORPORACIÓN A UNA BASE DE DATOS QUE SERÁ INTEGRADA EN EL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. (OB1-P17)
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR SISTEMAS DE REGISTRO Y CONTROL INTERNOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LAS CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL.
2	ORGANIZAR ESTATALMENTE LAS CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL PARA AGILIZAR LA ADMINISTRACIÓN DE CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL.
3	CAPACITAR AL PERSONAL PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL PARA LOGRAR LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN BASE A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.
4	ATENDER PROBLEMAS DE CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA OBTENER INFORMACIÓN REAL Y MANTENER LOS CRITERIOS DE CAPTURA GENERALES.
5	ATENDER LOS PROBLEMAS DE USUARIOS EN CUANTO AL USO DEL FORMATO DE CAPTURA PARA APOYAR EL LLENADO DE LA CÉDULA POR PARTE DE LOS EMPRESARIOS Y CONSULTORES DE MANERA CORRECTA.
6	CONCENTRAR LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN ARCHIVOS ELECTRÓNICOS PARA SU INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN.
7	INCORPORACIÓN DE ARCHIVOS AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA BASE DE DATOS QUE ALIMENTARÁ AL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES.
8	COORDINAR LA REVISIÓN/EVALUACIÓN DE CIERTA INFORMACIÓN CONTENIDA EN CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL DE DIFERENTES ESTADOS DE LA REPÚBLICA MEXICANA Y DE DIFERENTES SECTORES INDUSTRIALES PARA LA VALIDAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN LAS CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL.

9 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES

10 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las distintas áreas de la dependencia
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:	Actos de autoridad específicos del puesto FORTALECER LA REGULACIÓN AMBIENTAL DE LA INDUSTRIA, MEDIANTE LA REVISIÓN, OPTIMIZACIÓN E INTEGRACIÓN DE TRÁMITES Y PROCESOS
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS 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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS

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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE	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: 29/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE		