

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-715-1-M1C018P-000060-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE REGULACIÓN INDUSTRIAL Y RETC
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 GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO
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:	DIRIGIR Y CONTROLAR EL DISEÑO, INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES (RETC) AL NIVEL NACIONAL PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES AMBIENTALES QUE SIRVA PARA LA TOMA DE DECISIONES, AL PÚBLICO EN GENERAL EN CUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN Y LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA; Y AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. VALIDAR E INTEGRAR LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LAS FUENTES FIJAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL PARA VINCULAR LA OPERACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO, CONFORME A LOS CRITERIOS AMBIENTALES E INSTRUMENTOS JURÍDICOS ESTABLECIDOS (MB1-P3)
III. FUNCIONES	
1	INSTRUIR LAS MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN EN EL CASO DE QUE UN TRÁMITE NO ESTÉ CONFORME AL PROCESO DE REALIZACIÓN DE TRÁMITES.
2	PLANEAR Y ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO Y CUANTIFICACIÓN DE LOS AVANCES EN EL ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES A LOS DISTINTOS MEDIOS (AGUA, AIRE Y SUELO) EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES DEL INE, PROFEPA Y LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA.
3	DISEÑAR Y COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES (RETC) A PARTIR DE DATOS ANUALES DE DESCARGAS, EMISIONES O TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES AL AIRE, AGUA Y SUELOS; DETALLADOS POR SUSTANCIA QUÍMICA Y POR TIPO DE ESTABLECIMIENTOS Y REGIONES
4	PLANEAR Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACIÓN DE ACUERDO CON PRINCIPIOS DE MODERNIZACIÓN DE LA REGULACIÓN Y LA GESTIÓN AMBIENTAL.
5	PROMOVER LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN EN LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LOS MUNICIPIOS, LOS ESTADOS Y LA FEDERACIÓN ASÍ COMO EN ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS.
6	PROMOVER EL CAMBIO TECNOLÓGICO DEL SECTOR INDUSTRIAL CON UN ENFOQUE PREVENTIVO, PROCURANDO QUE LAS OBLIGACIONES DE REPORTE DE EMISIONES INDUZCAN PROCESOS PRODUCTIVOS MÁS LIMPIOS Y COMPETITIVOS.
7	COADYUVAR CON LA DGGIMAR PARA PROMOVER LA EVALUACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES A NIVEL LOCAL Y LA REDUCCIÓN DE RESIDUOS EN LA FUENTE
8	ORIENTAR Y FORTALECER LA PARTICIPACIÓN PÚBLICA EN PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN A PARTIR DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN AMBIENTAL.

9	COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE EMISIONES DE CONTAMINANTES RELATIVOS A COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CAMBIO CLIMÁTICO, PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN, PROTECCIÓN DEL MEDIO MARINO FRENTE A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN TIERRA, MANEJO SEGURO DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS E INVENTARIOS DE EMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONTAMINANTES.
10	EVALUAR, CONCENSAR Y AUTORIZAR ELEMENTOS PARA RACIONALIZAR LA AUTORIZACIÓN Y REPORTE DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES RELATIVOS A LA INDUSTRIA DE JURISDICCION FEDERAL.
11	REPRESENTAR A LA SEMARNAT EN LOS PROGRAMAS Y GRUPOS DE TRABAJO DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y REGISTROS DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES EN ORGANISMOS INTERNACIONALES
12	DIRIGIR ACTIVIDADES DE COOPERACION INTERNACIONAL CON LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO INDUSTRIAL (ONUDI) Y EL PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL MEDIO AMBIENTE (PNUMA), EL INSTITUTO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INVESTIGACION Y LA FORMACION PROFESIONAL (UNITAR) Y LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD (OMS) EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto FORTALECER LA REGULACION AMBIENTAL DE LA INDUSTRIA, MEDIANTE LA REVISION, OPTIMIZACION E INTEGRACION DE TRAMITES Y PROCESOS
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>

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	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FISICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE	2	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	29/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE