

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-615-1-M1C014P-0000036-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL 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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DEL RETC, UTILIZANDO HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE CONSEGUIR EL MÁXIMO APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN A LA SECRETARÍA, ASÍ COMO A LOS USUARIOS QUE REQUIERE DE INFORMACIÓN SOBRE EMISIONES CONTAMINANTES. (OB1-P19)
III. FUNCIONES	
1	EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO
2	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES
3	GENERAR LAS HERRAMIENTAS Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS SOLICITADOS PARA LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN REPORTADA A TRAVÉS DE LA COA
4	GENERAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASÍ COMO PROPONER MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA SU RESGUARDO
5	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES DE INFORMACIÓN HECHAS A LA DIRECCIÓN GENERAL, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD EN GENERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS DE GOBIERNO
6	SISTEMATIZAR Y EJECUTAR LOS MÉTODOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DURANTE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS CÉDULAS DE OPERACIÓN ANUAL AL RETC
7	INTEGRAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LOS ESTADOS AL RETC PARA ASEGURAR LA ADECUADA CONFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL RETC NACIONAL
8	PLANEACIÓN, ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS, BASES DE DATOS Y OTRAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE PERMITAN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA A TRAVÉS DE LA COA Y CONTENIDA EN EL RETC

9

OPERAR Y VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS SE DESEMPEÑEN ADECUADAMENTE ENTRE LAS ÁREAS TÉCNICAS DE LA DGGCARETC Y DE LA SEMARNAT

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada CON ÁREAS DE LA DEPENDENCIA

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: Actos de autoridad específicos del puesto
PROVEER INFORMACION AMBIENTAL DE ACCESO PUBLICO DE MANERA OPORTUNA MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES (RETC)

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

EDUCACION Y HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENERICA

QUIMICA

QUIMICA

ECOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA

ECOLOGIA

QUIMICA

INGENIERIA

FISICA

COMPUTACION E INFORMATICA

COMPUTACION E INFORMATICA

ECOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA

FISICA

QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO :

PERÍODOS 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	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

Observaciones

Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

Observaciones Especialista

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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:	18/10/2016	Fecha Consulta:	21/03/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	30/06/2023	Fecha del puesto fin:	VIGENTE