



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-615-1-M1C012P-0000053-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL
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 DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar las acciones para la integración y difusión del registro de emisiones y transferencia de contaminantes, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
III. FUNCIONES	
1	Coadyuvar en la elaboración de diagnósticos sobre la problemática ambiental en materia de contaminación del suelo, agua y atmósfera, con base en la información del registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
2	Participar en los grupos de trabajo que se instalen para evaluar y emitir opiniones relacionadas con las propuestas normativas y de fomento ambiental de los temas de su competencia que se generen por el Sector, personas interesadas y otras dependencias federales.
3	Participar en los grupos institucionales encargados de la elaboración o modificación de normas oficiales mexicanas y estándares que corresponda expedir a otras autoridades u organismos normalizadores, en las materias de su competencia.
4	Participar en los Comités Técnicos Especializados del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en materia del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
5	Participar en grupos de trabajo para intercambio de información, así como elaborar y contribuir al Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, así como determinar criterios de análisis de la información.
6	Participar en las acciones de cumplimiento de compromisos y proyectos internacionales relacionados con el registro de emisiones y transferencia de contaminantes, con la participación que corresponda a la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales.
7	Mantener actualizados los procesos, procedimientos e instructivos para la integración del registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
8	Coordinar la integración y publicación anual para el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.



9	Integrar la información para alimentar la base de datos del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
10	Realizar la publicación preliminar y final del informe para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
11	Promover la implementación del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes en los gobiernos locales, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
12	Supervisar el desarrollo, actualización y mejora del sistema para la Cédula de Operación Anual y del registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
13	Implementar el proceso de recepción, validación e integración de la Cédula de Operación Anual, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
14	Dar capacitación a los gobiernos locales para la implementación del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, de fuentes de su competencia.
15	Coordinar la elaboración de manuales que contengan los procesos para el establecimiento del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes en los gobiernos locales.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales para dar cumplimiento a compromisos y proyectos internacionales. Externas: Con los gobiernos locales para la elaboración de manuales.
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 le reportan al puesto de forma directa tres departamentos.
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 la integración, evaluación y actualización del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: En residuos, emisiones a la atmósfera y transporte.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: El puesto requiere conocimientos en elaboración de Cédula de Operación anual y del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.



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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA QUÍMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA **3 años**

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
MATEMATICAS	ESTADISTICA
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
QUIMICA	QUIMICA ANALITICA
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	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACION ESTRATEGICA	2	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: 17/03/2025 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 28/08/2025 Día/ mes/ año
--	---

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025	Fecha del puesto fin: VIGENTE
-------------------------------------	-------------------------------