



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-615-1-M1C014P-0000066-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 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 :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CÉDULA DE OPERACIÓN ANUAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	615 Dirección General de Industria, Energías Limpias y Gestión de la Calidad del Aire
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Desarrollar las acciones y actividades establecidas en el procedimiento de generación del registro de emisiones y transferencia de contaminantes (RETC) para gestionar su actualización y difusión.
III. FUNCIONES	
1	Integrar la información del registro de emisiones y transferencia de contaminantes de las principales zonas metropolitanas y corredores industriales y validar la información resultante de los procesos de evaluación y análisis de contaminantes, para protección del medio ambiente.
2	Apoyar en las actividades de participación 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	Integrar la información para la participación en los Comités Técnicos Especializados del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en materia del Registro de Emisiones y Tránsito de Contaminantes.
4	Apoyar en las actividades de intercambio de información para elaboración y contribución al Registro de Emisiones y Tránsito de Contaminantes.
5	Gestionar la información relacionada con las acciones de cumplimiento de compromisos y proyectos internacionales, para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
6	Apoyar en la actualización de los procesos, procedimientos e instructivos para la integración de registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
7	Apoyar en el procesamiento de la información para la integración del registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
8	Documentar los mecanismos para el procesamiento y sistematización de la información del registro de emisiones y transferencia de contaminantes.



9	Diseñar los mecanismos de acceso y difusión de la información para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
10	Colaborar en la implementación del registro de emisiones y transferencia de contaminantes en los gobiernos locales, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
11	Asesorar a los gobiernos locales y a las Oficinas de Representación Territorial de la Secretaría, para la integración, actualización y análisis de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes de fuentes de su competencia.
12	Mantener actualizados los manuales para el establecimiento del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes en los gobiernos locales.
13	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

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Internas: Con todas las áreas del sector ambiental y UR de la SEMARNAT, para coordinar esfuerzos e información orientados a proteger los recursos naturales, los ecosistemas y la calidad del medio ambiente.
<b>Características de la Información</b>	Externas: Con gobiernos locales y a las Oficinas de Representación Territorial. La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en elaboración de Cédula de Operación anual y del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> S

### C. PERFIL DEL PUESTO

<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACION Y HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA

GEOGRAFIA
COMPUTACION E INFORMATICA
COMPUTACION E INFORMATICA
ECOLOGIA
FISICA
INGENIERIA
INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERÍA QUÍMICA

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIA POLITICA
ECOLOGIA
QUIMICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
TECNOLOGIA INDUSTRIAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
ADMINISTRACION PUBLICA
MEDIO AMBIENTE
QUIMICA AMBIENTAL

### 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	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI



INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

1

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