



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-618-1-M1C012P-0000066-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE INVENTARIOS Y PROPUESTAS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL
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 REMEDIACIÓN DE SITIOS CONTAMINADOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	618 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar el proceso de evaluación de las solicitudes de propuestas de remediación de pasivos y de emergencias ambientales mediante la aplicación de los instrumentos técnicos y jurídicos, así como administrar los inventarios de sitios contaminados y remediados para fomentar la remediación de sitios contaminados.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar la aplicación de las estrategias, en materia de inventarios y remediación ambiental para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2	Supervisar la implementación de los proyectos de obra para el control de inventarios y propuestas de remediación ambiental, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
3	Coordinar las acciones de inventarios y propuestas de remediación ambiental para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
4	Coordinar la elaboración y actualización de la información de inventarios de los sitios contaminados para que los promotores cuenten y reciban la orientación y la gestión de sitios contaminados.
5	Coordinar la elaboración de información de las normas que se constituyan, actualicen y/o modifiquen en materia de inventarios y propuestas de remediación Ambiental.
6	Coordinar la aplicación de los criterios técnicos para la evaluación de los trámites de gestión relacionados con las propuestas de remediación Ambiental.
7	Coordinar la elaboración de la información estadística para los requerimientos y elementos relevantes en materia de inventarios y propuestas de remediación ambiental.
8	Coordinar las acciones para dar apoyo a las autoridades competentes, para la formulación y ejecución de programas vinculados a inventarios y propuestas de remediación ambiental.



9	Coordinar las acciones para evaluar los programas de remediación de las propuestas de emergencias ambientales o pasivos ambientales de conformidad con la normatividad vigente.
10	Coordinar la aplicación de las acciones para el cumplimiento de los programas en materia de remediación de sitios contaminados e inventarios de prevención y gestión Integral de los residuos.
11	Coordinar las acciones para la actualización de los inventarios de sitios contaminados.
12	Coordinar las acciones de fomento y normatividad ambiental para la clasificación y remediación de sitios contaminados a fin de proteger los recursos naturales y los ecosistemas.
13	Proporcionar la información para la creación, actualización y/o modificación de procedimientos de las normas oficiales mexicanas o estándares con respecto a la remediación ambiental.
14	Supervisar las evaluaciones de las propuestas de normatividad y de fomento ambiental, así como opinar las propuestas que generen otras dependencias para la remediación ambiental.
15	Proporcionar elementos para la aplicación de materiales, equipos, procesos, mecanismos, métodos de prueba, procedimientos o tecnologías alternativos para dar cumplimiento a normas oficiales mexicanas o estándares con respecto a la remediación de sitios contaminados.
16	Supervisar la integración de los expedientes administrativos que se encuentren bajo el control del área, respecto de los cuales se haya ejercido la facultad de atracción, con el fin de entregarlos a la Subsecretaría correspondiente.
17	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las Unidades Administrativas responsables para apoyar en los inventarios y la remediación de sitios contaminados.
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 PERSONAL SUBORDINADO: Para el desarrollo de sus funciones le reportan de forma directa una Jefatura de Departamento.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en trabajos relacionados con la remediación y emergencias ambientales.



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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA QUÍMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOLOGIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
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 LESIÓN

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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
TRABAJO EN EQUIPO	2	SI
Observaciones Sin Observaciones.		
Observaciones Especialista		
<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: 17/03/2025		Fecha Consulta: 27/08/2025
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 17/03/2025		Fecha del puesto fin: VIGENTE