



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-415-1-M1C014P-0000066-E-C-G</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A SITIOS DETERIORADOS
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 :	Planeación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE SITIOS CONTAMINADOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	415 Dirección General de Restauración Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Colaborar en la elaboración de las estrategias para el diseño de programas y proyectos en materia de saneamiento de sitios deteriorados, con la finalidad de garantizar su protección, uso sostenible y resiliencia frente al cambio climático.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en el diseño de instrumentos y mecanismos para la formulación, ejecución, monitoreo y seguimiento de las políticas y estrategias nacionales en materia de saneamiento de sitios deteriorados.
2	Gestionar el contenido de los lineamientos, criterios, directrices y demás normativa técnica que le compete a la Secretaría para el saneamiento de sitios deteriorados.
3	Apoyar en la elaboración de los convenios para impulsar proyectos y acciones en zonas destinadas para el saneamiento de sitios deteriorados.
4	Proponer estrategias, programas, acuerdos y acciones específicas para el saneamiento de sitios deteriorados de áreas de su competencia.
5	Analizar las propuestas de mecanismos financieros e incentivos que faciliten las inversiones y financiamiento en proyectos de saneamiento de sitios deteriorados en el corto, mediano y largo plazos.
6	Elaborar estrategias para impulsar los sistemas de monitoreo, revisión, reporte, seguimiento y actualización periódica de programas y demás instrumentos de política pública asociados al saneamiento de sitios deteriorados.
7	Implementar tecnologías y metodologías para el saneamiento de sitios deteriorados.
8	Coordinar las acciones para el intercambio de experiencias y prácticas ecológicas para la generación de políticas de saneamiento de sitios deteriorados.



<b>9</b>	Estudiar los proyectos y programas para la ejecución de obras destinadas al saneamiento de sitios deteriorados en los que se desconozcan el o los propietarios o poseedores de estos, para ser propuestos a la Dirección General.
<b>10</b>	Registrar las solicitudes de información, en el ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de acceso a la información pública.
<b>11</b>	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>	<p>Internas: Con las unidades administrativas de la Secretaría para proporcionar información técnica y administrativa cuando le sea requerida por las mismas.</p> <p>Externas: El puesto tiene interacción y relaciones con diferentes Dependencias, Órganos Desconocidos</p>
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<p>Retos y complejidad en el desempeño del puesto</p> <p>RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Programar acciones para promover programas y proyectos relativos al saneamiento de sitios deteriorados.</p>
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<p>Trabajo técnico calificado</p> <p>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: Estudiar y realizar instrumentos de colaboración con los tres niveles de gobierno, así como instituciones educativas y de investigación y organismos no gubernamentales, tanto nacionales como internacionales, en materia de saneamiento de sitios deteriorados.</p>
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

### 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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA QUÍMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	URBANISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA SOCIAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RESTAURACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA



CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)

ECOLOGIA

TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA DE MATERIALES

CIENCIAS ECONOMICAS

ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

INGENIERIA AMBIENTAL

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

QUIMICA

QUIMICA AMBIENTAL

### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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



# Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<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:	16/03/2025	Fecha Consulta:	18/07/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE