



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C012P-0000156-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE GESTION TERRITORIAL REGIÓN CENTRO
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 :	COORDINACIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar las actividades para el seguimiento y gestión de proyectos ambientales con motivo de las actividades de la gestión territorial propias de las Oficinas de Representación en la región norte del país, incluyendo la realización de reuniones de trabajo con el sector ambiental federal, así como los planes y programas de manejo ambiental y ordenamiento ecológico que correspondan, con el objeto de fortalecer las capacidades de supervisión de la gestión territorial.
III. FUNCIONES	
1	Regular las actividades de gestión territorial que llevan a cabo las Oficinas de Representación de la región centro del país, con el fin de facilitar la coordinación del sector ambiental a través de las Oficinas de Representación de la SEMARNAT.
2	Supervisar el desarrollo de actividades y acciones para la coordinación del sector ambiental federal a través de reuniones o mesas de trabajo que organicen las Oficinas de Representación con el objeto de mejorar la coordinación del sector en las entidades federativas.
3	Implementar acciones orientadas a promover la gestión territorial en las Oficinas de Representación de la región norte del país, con la finalidad de impulsar la política ambiental de la Secretaría en el territorio nacional.
4	Generar reportes sobre las problemáticas y acciones que se traten en las reuniones o mesas de trabajo que organizan las Oficinas de Representación con el sector ambiental en la región centro del país, para el seguimiento y toma de decisiones en las unidades administrativas centrales.
5	Asesorar a las Oficinas de Representación en la región centro del país en la generación de acuerdos con el sector ambiental federal que permitan facilitar una mejor coordinación intersectorial.
6	Implantar las gestiones técnicas y administrativas que correspondan para la ejecución de las actividades y acciones de gestión territorial que lleven a cabo las Oficinas de Representación en la región centro del país.
7	Diagnosticar en el ámbito de las Oficinas de Representación de la región centro del país, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con el objeto de proporcionar orientación en la toma de decisiones en materia de la gestión territorial.
8	Promover a las Oficinas de Representación de la región centro del país, en el fomento de la participación de las organizaciones sociales, entidades federativas, municipios, organismos no gubernamentales, academia y sociedad civil, en el diseño, evaluación y seguimiento de las políticas y acciones de la Secretaría según corresponda.



9 Coordinar las acciones operativas de las Oficinas de Representación en la región centro del país en materia de la promoción de los programas de ordenamiento ecológico en los tres niveles de gobierno conforme a la legislación aplicable, con el objeto de impulsar la política ambiental territorial.

10 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 Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Al interior de la dependencia con los sectorizados que componen el sector ambiental federal para fomentar la coordinación interinstitucional que realiza la Secretaría a través de sus Oficinas de Representación
Externas: Con autoridades estatal

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 actividades le reportan directamente dos jefaturas de departamento.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: Se presentan en las acciones de coordinación de la gestión territorial que realizan las oficinas de representación al interior de la dependencia.

Debe declarar situación patrimonial

S

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

QUIMICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

AGRONOMIA

EDUCACION Y HUMANIDADES

ANTROPOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

HIDROBIOLOGIA



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS

DERECHO
POLÍTICAS PÚBLICAS
VETERINARIA Y ZOOTECNIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA VIDA
CIENCIAS AGRARIAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
INVESTIGACION APLICADA
ECOLOGIA
CIENCIAS DE LA VIDA

ÁREA DE EXPERIENCIA
BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIA FORESTAL
ADMINISTRACION
PLANIFICACION URBANA
EVALUACION
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL
MEDIO AMBIENTE
BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	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: 26/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE