



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C014P-0000170-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL REGIÓN SUR C
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 TERRITORIAL REGIÓN SUR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Desarrollar las acciones para vincular los acuerdos, políticas y programas del sector ambiental y los tres órdenes de gobierno, con los sectores sociales y privado, a través de reuniones o mesas de trabajo que implementan las Oficinas de Representación en la región suroeste del país, con el fin de promover su integración en la región y establecer las condiciones que fortalezcan la gestión territorial que realiza la dependencia en la coordinación del sector ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Colaborar en la planeación de las actividades y acciones para llevar a cabo las reuniones o mesas de trabajo que organizan las Oficinas de Representación con el sector ambiental, con el fin de impulsar la coordinación intersectorial en la región suroeste del país.
2	Proponer acuerdos para facilitar el desarrollo de las reuniones o mesas de trabajo que organicen las Oficinas de Representación con el sector ambiental federal en la región suroeste del país.
3	Coordinar la implementación de acciones orientadas a promover la gestión territorial en las Oficinas de Representación de la región suroeste del país, con la finalidad de impulsar los programas operativos del sector en materia de la gestión territorial, con los tres órdenes de gobierno y el sector social y privado.
4	Elaborar y actualizar bases de datos 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 suroeste del país, para apoyar la toma de decisiones.
5	Analizar y sistematizar la información en el ámbito de su competencia, así como operar los sistemas informáticos que se le asignen, con el fin de fortalecer la gestión territorial en la región suroeste del país.
6	Realizar las gestiones para el desarrollo de las metas, programas y acciones relacionadas con la gestión territorial implementada por las Oficinas de Representación en la región suroeste del país.
7	Aplicar las políticas y lineamientos, de carácter técnico que emitan las Unidades Administrativas Centrales sobre limpieza, conservación y mantenimiento de las zonas costeras
8	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: Con los organismos sectorizados del sector ambiental federal para fomentar la coordinación interinstitucional que realiza la Secretaría a través de sus Oficinas de Representación.
Externas: Con autoridades estatales, municipales, otras depende

Características de la Información

La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reporta en forma directa un enlace.

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 para implementar, dar seguimiento a las acciones de coordinación de la gestión territorial que realizan las Oficinas de Representación.

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

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

QUIMICA

ANTROPOLOGIA

BIOLOGIA

INGENIERIA

CONTADURIA

ECOLOGIA

HIDROBIOLOGIA

DERECHO

POLÍTICAS PÚBLICAS

VETERINARIA Y ZOOTECNIA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ECONOMIA

AGRONOMIA



II. EXPERIENCIA LABORAL		MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="2 años"/>
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA		
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA VIDA"/>	<input type="text" value="BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS AGRARIAS"/>	<input type="text" value="CIENCIA FORESTAL"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS TECNOLOGICAS"/>	<input type="text" value="PLANIFICACION URBANA"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="EVALUACION"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>		
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO"/>	<input type="text" value="INGENIERIA AMBIENTAL"/>		
<input type="text" value="INVESTIGACION APLICADA"/>	<input type="text" value="CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL"/>		
<input type="text" value="ECOLOGIA"/>	<input type="text" value="MEDIO AMBIENTE"/>		
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA VIDA"/>	<input type="text" value="BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)"/>		
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>	
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>		
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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: 26/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE