



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-130-1-E1C008P-0000090-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE COORDINACIÓN DEL CENTRO REGIONAL DE SANTIAGO PAPASQUIARO
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 :	UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSOS NATURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	130 Oficina de Representación en Durango
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la ejecución de los programas y acciones desconcentradas de la Oficina de representación hacia el ámbito territorial asignado dentro de la misma entidad federativa, para dar solución a las necesidades y requerimientos de los subsectores involucrados
III. FUNCIONES	
1	Actuar como representante en el ámbito regional correspondiente al titular de la Oficina de Representación para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los Subsectores bajo su coordinación
2	Apoyar en la ejecución de los programas operativos para el sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las Oficinas regionales
3	Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales.
4	Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes, con el fin de contar con información para la toma de decisiones.
5	Organizar congresos, ferias, exposiciones y concursos para promover la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales
6	Integra la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados para la operación.
7	Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental y ordenamiento ecológico



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Internas: Con las áreas de la oficina de representación, para gestión y seguimiento de trámites. Externas: Con industrias, gobierno estatal y municipal y promoventes, para trámite de solicitudes de aprovechamiento, atender problemática en materia ambiente </div>	
Características de la Información	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción. </div>	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en materia de regulación ambiental, para incrementar el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del estado. </div>	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
NO APLICA	NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="1 año"/>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS	
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 :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> CONDICIONES DE OFICINA </div>	
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	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES </div>	
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: 27/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE