

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-714-1-M1C012P-0000158-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE DELIMITACIÓN
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE DELIMITACIÓN, PADRON E INSTRUMENTOS FISCALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR LOS TRABAJOS DE DELIMITACIÓN, DESLINDE Y AMOJONAMIENTO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS AMBIENTES COSTEROS, BASADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA ASÍ INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA CARTOGRAFÍA, CON LA CUAL SE PODRÁ ADMINISTRAR CORRECTAMENTE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS AMBIENTES COSTEROS.
III. FUNCIONES	
1	FORMULAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A QUE DEBAN SUJETARSE LOS ESTUDIOS Y TRABAJOS MAREOGRÁFICOS, DE DELIMITACIÓN, DESLINDE Y AMOJONAMIENTO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y LOS AMBIENTES COSTEROS.
2	COORDINAR, SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS REFERENTES A LA DELIMITACIÓN Y DESLINDE DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y ASÍ MISMO VALIDAR LOS CARTOGRAMAS RESULTANTES DE DICHOS TRABAJOS.
3	DETECTAR Y UBICAR LAS ÁREAS RURALES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, LAS PLAYAS MARÍTIMAS, LOS TERRENOS GANADOS AL MAR Y CUALQUIER OTRO DEPÓSITO QUE SE FORME CON AGUAS MARÍTIMAS.
4	SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN A DEPENDENCIAS ACADÉMICAS, ESTATALES O MUNICIPALES PARA LA CORRECTA DELIMITACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.
5	COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLEMENTACIÓN Y CONTENIDO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA QUE ADMINISTRARÁ LA INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.
6	SUPERVISAR LA DICTAMINACIÓN TÉCNICA DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE LE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LAS OPINIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTE.
7	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN EN SU CASO, DE LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT
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:	Actos de autoridad específicos del puesto CERTEZA JURIDICA EN LA OCUPACIÓN D ELA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES
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 AGROPECUARIAS CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA GENERICA ECOLOGIA ECOLOGIA GEOGRAFIA ECOLOGIA GEOLOGIA INGENIERIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 3 años	
AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO GEOGRAFIA MATEMATICAS	ÁREA GENERAL GEODESIA GEOGRAFIA REGIONAL TOPOLOGIA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X FRECUENCIA : A veces CAMBIO DE RESIDENCIA : HORARIO DE TRABAJO : Diurno PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	
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	

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
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: 31/07/2012 Día/ mes/ año Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE		