

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-714-1-CFNB001-0000027-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	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
MATEMATICAS	TOPOLOGIA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒ ☐ ☐
FRECUECIA :
CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO :
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
DIRECCION Y GERENCIA	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	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: 11/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 21/06/2016 Fecha del puesto fin: VIGENTE		