



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-416-1-M1C018P-000055-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN MARINA Y COSTERA
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 :	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DE MARES Y COSTAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	416 Dirección General de Conservación y Gestión de Mares y Costas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la formulación de políticas públicas y estrategias nacionales para la conservación de mares y zonas costeras, en colaboración con entidades de la administración pública federal, gobiernos estatales y municipales, con la finalidad de garantizar su protección, uso sostenible y resiliencia frente a la contaminación y la degradación ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Conducir la formulación de políticas públicas y estrategias nacionales en materia de conservación de mares y zonas costeras, para someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General de Conservación y Gestión de Mares y Costas.
2	Concertar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipios, la elaboración de instrumentos para el monitoreo y seguimiento de las políticas y estrategias nacionales en materia de conservación de mares y zonas costeras.
3	Coadyuvar con las instancias competentes en la elaboración de normas oficiales mexicanas y estándares, en materia de conservación de mares y costas.
4	Participar en los subcomités y grupos de trabajo de la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Sustentable de Conservación y Gestión de Mares y Costas, en los temas de su competencia
5	Proponer los temas de su competencia para someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección General de Conservación y Gestión de Mares y Costas, y ser presentados ante la Comisión Interinstitucional para el Desarrollo Sustentable de Conservación y Gestión de Mares y Costas.
6	Coordinar el cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría en el marco de la Comisión Intersecretarial para el Manejo Sustentable de Mares y Costas, en materia de su competencia.
7	Colaborar en la elaboración de los acuerdos de difusión, promoción, aplicación y evaluación, con instituciones de investigación, de educación superior y con los distintos sectores de la sociedad de los instrumentos normativos y de fomento ambiental en materia de conservación de mares y costas.
8	Proporcionar elementos técnicos a las instancias responsables para la elaboración de la normatividad ambiental en materia de conservación de mares y costas que corresponda expedir a otras autoridades normalizadoras, así como de los organismos nacionales o internacionales.



9	Dirigir la elaboración de sistemas de monitoreo, revisión, reporte, seguimiento y actualización periódica de programas y demás instrumentos de política pública que permitan conocer el progreso y la efectividad de la política en materia de conservación de mares y costas.
10	Aprobar las respuestas a las solicitudes de información, en el ámbito de su competencia, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de acceso a la información pública.
11	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con unidades administrativas y órganos desconcentrados y descentralizados de la SEMARNAT, para elaborar e implementar los instrumentos de fomento y de normatividad ambiental en materia de conservación de mares y costas. Externas: Con organismo
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 las funciones a esta Dirección le reportan de forma directa dos subdirecciones.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado Trabajo Técnico Calificado: Se requiere tener conocimientos para elaborar e implementar los instrumentos de fomento en materia de Conservación de Mares y Costas.
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 : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="6 años"/>	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
QUIMICA	BIOQUIMICA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)



CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

OCEANOGRAFIA

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS AGRARIAS

PECES Y FAUNA SILVESTRE

ECOLOGIA

TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE

QUIMICA

QUIMICA AMBIENTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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
ENFOQUE A RESULTADOS	3	SI
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Sin Observaciones.

Observaciones Especialista



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	16/03/2025	Fecha Consulta:	18/07/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE