



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-616-1-M1C014P-0000086-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS TÉCNICO PACÍFICO CENTRO SUR
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 MANEJO INTEGRAL PACÍFICO CENTRO SUR
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	616 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Evaluar técnicamente las solicitudes para el uso y aprovechamiento sustentable de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de agua marítimas, para promover su manejo integral y sustentable, así como de los ecosistemas costeros asociados. Así como, participar en la elaboración, revisión, discusión y operación de metodologías, lineamientos, criterios e indicadores dirigidos a conservar y restaurar los ecosistemas costeros presentes en los bienes nacionales descritos.
III. FUNCIONES	
1	Colaborar en la Integración y actualización de catálogos e inventarios de los recursos naturales propiedad de la Nación ubicados en los bienes nacionales competencia de la unidad administrativa de su adscripción y del archivo administrativo de conformidad con los instructivos y procedimientos del área.
2	Evaluar las solicitudes para el uso y aprovechamiento de los bienes nacionales descritos, conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y elaborar proyectos de del dictamen técnico correspondiente a la calidad jurídica de que se trate.
3	Revisar que las solicitudes de concesión para la realización de actividades, proyectos de construcción, ampliación, reparación o demolición de obras o instalaciones, cumplan con la presentación de las resoluciones de impacto ambiental correspondiente.
4	Comprobar que los documentos que se elaboren para emisión, cumplan con el manual de procedimientos establecido en el aspecto técnico para mantener y conservar los bienes nacionales.
5	Formular los proyectos de dictamen técnico de las solicitudes de autorización para ganar terrenos al mar y/o dragados.
6	Verificar que las opiniones técnicas, dictámenes, requerimientos y documentos en general que serán propuestos para su emisión, se basen en el marco jurídico y normativo aplicable, así como la política de conservación y protección del desarrollo sustentable de los ambientes costeros de los bienes nacionales existente.
7	Asistir en la definición de los sitios que presenten daños y/o perturbaciones ambientales, así como zonas de importancia ecológica para promover y para proponer su conservación y manejo sustentable.
8	Colaborar en las propuestas de acciones de protección ambiental en materia de zona federal marítimo terrestre en coordinación con otras entidades y dependencias.



9 Apoyar en la Integración y actualización de archivo administrativo de conformidad con los instructivos y procedimientos del área.

10 Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas vigentes.

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Tiene relación con las diferentes áreas de la Dirección General  
Externas: Tiene relación con otras 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 jurídica en la ocupación de la zona federal marítimo 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

#### CARRERA GENERICA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO

ECONOMIA

RELACIONES INTERNACIONALES

RELACIONES INTERNACIONALES

ADMINISTRACION

INGENIERÍA INDUSTRIAL

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

#### ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

#### ÁREA DE EXPERIENCIA

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

EVALUACION



CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

TEORIA Y METODOS GENERALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

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 LESIÓN

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: 28/08/2025

Día/ mes/ año



# Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE