



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-616-1-M1C014P-0000091-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DELIMITACIÓN GOLFO DE CALIFORNIA Y PACÍFICO NORTE
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 DELIMITACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	616 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Consolidar los sistemas de proyección cartográfica de la zona federal marítimo terrestre y de los terrenos ganados al mar, para la aplicación de las metodológicas y los procesos de delimitación y registro de trámites, relativos a bienes nacionales en la región Pacífico Centro Sur.
III. FUNCIONES	
1	Operar el registro y revisión técnica, en materia de delimitación, de las solicitudes de concesión, destinos, desincorporaciones, permisos y demás trámites y temas relativos al uso y aprovechamiento de los bienes nacionales a cargo de la Dirección General y en su caso, elaborar los proyectos de oficios de requerimiento derivados del análisis técnico de las solicitudes de concesión, demás trámites y consultas que le sean turnados para su atención.
2	Integrar la información relativa a deslinde, delimitación, amojonamiento y verificación en campo de levantamiento topográfico a cargo del área de adscripción.
3	Aplicar y atender los lineamientos internos, normas e instructivos, de carácter técnico y administrativo, sistemas y procedimientos para realizar y autorizar trabajos de deslinde, delimitación, amojonamiento, zonificación, equipamiento, de los bienes nacionales, competencia de la unidad administrativa de su adscripción.
4	Colaborar en la revisión, verificación o desarrollo de trabajos de deslinde, delimitación, amojonamiento de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.
5	Cooperar en la formulación o revisión de los cartogramas resultantes de trabajos de deslinde, delimitación, amojonamiento de los bienes nacionales a cargo de la Dirección General.
6	Generar e Integrar el registro y control cartográfico de los planos, levantamientos topográficos y demás documentación, en los que consten las delimitaciones y deslindes de la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas.
7	Asistir en las tareas de representación de la Secretaría de la persona perita ante las autoridades judiciales y administrativas, en materia de deslinde y delimitación de los bienes nacionales competencia de la Dirección General.
8	Participar en el registrar y clasificar el inventario, catálogo y catastro de los bienes nacionales a cargo de la Dirección general.



9 Contribuir en el proceso de integración y actualización del archivo administrativo del que sea responsable el área de su adscripción, de conformidad con los instructivos y procedimientos de ésta.

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 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 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

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

ARQUITECTURA

GEOGRAFIA

INGENIERIA

URBANISMO

GEOINFORMÁTICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

GEODESIA

GEOGRAFIA

ARQUITECTURA



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 :

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	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: 17/03/2025 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 28/08/2025 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 17/03/2025	Fecha del puesto fin: VIGENTE