



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-616-1-M1C018P-0000056-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE MANEJO INTEGRAL DE AMBIENTES COSTEROS
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 ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	616 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Dirigir la formulación e instrumentación de lineamientos, criterios e indicadores para regular y aplicar las estrategias y actividades para el uso, aprovechamiento, conservación, restauración y manejo sustentable de las playas marítimas, zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar o a depósito de aguas marítimas, para el desarrollo integral y sustentable de la zona costera; así como coordinar el análisis y evaluación técnico ambiental de las solicitudes para el uso y aprovechamiento sustentable de dichos bienes y de los ambientes costeros asociados a estos, basado en metodologías, políticas públicas y el marco jurídico y normativo aplicable.	
III. FUNCIONES	
1	Generar y operar criterios técnicos y científicos, así como planear y conducir estrategias para fomentar la conservación, restauración y el aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales y de los ambientes costeros siguientes: humedales, manglares, lagunas, ríos, lagos y esteros conectados con el mar y de sus litorales o zonas federales.
2	Participar en la coordinación de acciones con las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado en la instrumentación de planes y proyectos del manejo integral de zona costera.
3	Coordinar y diseñar propuestas metodológicas, así como estrategias, lineamientos, criterios y sistemas para la zonificación de usos, ordenamiento, manejo y aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales descritos, de conformidad con las normas y políticas que al efecto se determinen, así como con los planes de ordenamientos territoriales y ecológicos vigentes.
4	Participar en los trabajos para la formulación de normas técnicas y normas oficiales mexicanas para el aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de los bienes nacionales descritos y de los ecosistemas asociados a éstos.
5	Representar a la Dirección General, y en su caso designar personal específico ante las diversas iniciativas gubernamentales y de políticas públicas para la conservación, integración y manejo sustentable de los ecosistemas costeros.
6	Proponer los lineamientos para establecer los catálogos de uso, densidad de ocupación y demás especificaciones para los permisos, concesiones, autorizaciones o destino de los inmuebles federales a cargo de la Dirección General.
7	Dirigir la evaluación, análisis y emisión de la opinión técnica u oficios de requerimiento, documentos informativos y demás documentos que correspondan sobre las solicitudes para el uso y aprovechamiento sustentable de los bienes nacionales a cargo de la Dirección General y demás trámites, que le sean asignados para su atención.
8	Aportar las opiniones respecto de las manifestaciones de impacto ambiental de obras y actividades que se pretendan establecer o realizar en la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas y de los ecosistemas asociados a éstos.



9	Coordinar el análisis de los estudios hidrodinámicos del litoral y proyectos ejecutivos presentados por las o los solicitantes de concesiones y otros permisos para la construcción de obras diversas sobre la zona federal marítimos terrestres, así como para ganar terrenos al mar.
10	Representar a la Secretaría con personas peritas ante las autoridades judiciales y administrativas, en materia de manejo sustentable de los bienes nacionales a cargo de la Dirección General.
11	Coordinar la realización de estudios técnicos y ambientales, para la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica, y en su caso de proyectos de declaratoria de zonas de conservación en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos, o que presenten características sobresalientes para su conservación.
12	Participar en la conformación de un centro de documentación e información relativos a los bienes nacionales, competencia de la Dirección General.
13	Consolidar la integración de los documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de sus atribuciones y funciones, organizarlos, conservarlos, administrarlos y preservarlos de manera homogénea observando los términos previstos por la norma en la materia y remitirlos periódicamente en atención a ésta a la Subdirección de Recursos Materiales.
14	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

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Internas: Tiene relación con las diferentes áreas de la Dirección General Externas: Tiene relación con otras UR de la SEMARNAT
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS
CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
DERECHO
ECOLOGIA
FISICA
GEOGRAFIA
INGENIERIA
OCEANOGRAFIA
QUIMICA
BIOLOGIA
ECOLOGIA
QUIMICA
QUIMICA

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

6 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA
GEODESIA
GEOGRAFIA
GEOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
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 LESION

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	3	SI



ENFOQUE A RESULTADOS	3	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	3	SI
<b>Observaciones</b> Sin observaciones.		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
Fecha de Aprobación: 17/03/2025 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 28/08/2025 Día/ mes/ año	Fecha del puesto fin: VIGENTE
Fecha del puesto inicio: 17/03/2025		