

| A.DATOS GENERALES                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                                                          | <b>16-113-1-CFOB001-0000043-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                                                    | ABOGADO SENIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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 : Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformid           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| NOMBRAMIENTO :                                                               | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| TIPO DE FUNCIONES :                                                          | OIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :                                             | SUPERVISOR DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                                                      | 113      Unidad de Contraloría Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>                                       | INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE INCONFORMIDADES, CON MOTIVO DE LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES QUE PUDIERAN SUSCITARSE EN EL PROCEDIMIENTO LICITATORIO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS. COORDINAR EL SEGUIMIENTO QUE EN MATERIA DE DEFENSA JURÍDICA SE TENGA QUE DAR A LOS ASUNTOS QUE SEAN IMPUGNADOS POR LAS PERSONAS MORALES AFECTADAS, HASTA SU TOTAL CONCLUSIÓN. |
| III. FUNCIONES                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                                                                            | LLEVAR LOS REGISTROS DE SU COMPETENCIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2                                                                            | INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN A FIN DE DETERMINAR LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO LICITATORIO QUE HUBIERE LUGAR, LLEVAR A CABO LAS DILIGENCIAS CORRESPONDIENTES Y PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE INCONFORMIDADES.                                                                                                                                   |
| 3                                                                            | INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN A FIN DE DETERMINAR SI UNA INCONFORMIDAD ES FUNDADA O INFUNDADA, DESAHOGAR LAS PRUEBAS A QUE HUBIESE LUGAR DENTRO DE DICHA INSTANCIA Y PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE INCONFORMIDADES.                                                                                                                                        |
| 4                                                                            | INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN A FIN DE DETERMINAR LAS INFRACCIONES DE PROVEEDORES, CONTRATISTA Y LICITANTES A QUE HUBIERE LUGAR, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE PROVEEDORES.                                                                                                                                |
| 5                                                                            | EMITIR EL PROYECTO RESPECTIVO EN LAS RESOLUCIONES EN LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS POR LAS PERSONAS MORALES QUE PUDIERAN HABER SIDO AFECTADOS CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN EMITIDA, ASÍ COMO PROPONER LOS MEDIOS IDÓNEOS PARA REALIZAR LA DEFENSA JURÍDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITAN ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES.                                              |
| 6                                                                            | PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE INCONFORMIDADES INTERPUESTAS POR LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.                                                                                                                         |
| 7                                                                            | PROYECTAR LAS RESOLUCIONES DE INCONFORMIDADES CORRESPONDIENTES E IMPONER LAS SANCIONES A LOS LICITANTES, EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.                                                                                                                          |

| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de Relación</b>                                                                                                                                                                                                           | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                  |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>                                                                                                                                                                                          | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     HACIA EL INTERIOR: CON LAS ÁREAS QUE CONFORMAN EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT, ORGANOS DESCONCENTRADOS. HACIA EL EXTERIOR CON LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.                 </div> |                                                                                                                                  |
| <b>Características de la Información</b>                                                                                                                                                                                          | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.                 </div>                                                                                     |                                                                                                                                  |
| V. ASPECTOS RELEVANTES                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>                                                                                                                                                                           | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Actos de autoridad específicos del puesto<br/>                     AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES EN LOS REGISTROS.                 </div>                                                                    |                                                                                                                                  |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>                                                                                                                                                                                        | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">S</div>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |
| C. PERFIL DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE : TITULADO                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>                                                                                                                                 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">CARRERA GENERICA</div>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div>                                                                                                                                     | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DERECHO</div>                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                  |
| II. EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 años</div>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">AREA DE EXPERIENCIA</div>                                                                                                                          | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</div>                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</div>                                                                                                                                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</div>                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |
| III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><input checked="" type="checkbox"/></div>                                                                                 | FRECUENCIA : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">A veces</div>                                                                                                                                                                                                     | CAMBIO DE RESIDENCIA : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><input type="checkbox"/></div> |
| HORARIO DE TRABAJO : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Diurno</div>                                                                                                                      | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><input type="checkbox"/></div>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |
| CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| 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 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| CAPACIDADES PROFESIONALES<br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| CAPACIDAD                                                                                                                                                                                                                         | NIVEL DE DOMINIO                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD                                                                                              |
| ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                                                                                                                               |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                    | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                                                                                                                               |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA                                                                                                                                                                                                            | 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: 03/10/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 12/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE