

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-714-1-M1C014P-0000173-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CENSO
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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE PADRON DE OCUPANTES Y CENSO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	INCORPORAR LA VISIÓN DE MANEJO SUSTENTABLE DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, EN LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL QUE PERMITA CONSTITUIRSE EN UNA HERRAMIENTA COTIDIANA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LOS PROYECTOS DE TRABAJO PARA EL LEVANTAMIENTO DE CENSO DE LOS OCUPANTES DE ZONA FEDERAL EN LAS DELEGACIONES FEDERALES .
2	INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE OCUPANTES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR EN COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LOS MUNICIPIOS COSTEROS.
3	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES PARA ORGANIZAR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS OCUPACIONES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.
4	DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE LE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES Y ELABORAR LAS OPINIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTE.
5	ELABORAR EN SU CASO, LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO DERIVADOS DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN Y DEMÁS TRÁMITES QUE HAYAN SIDO TURNADAS A LA DIRECCIÓN DE DELIMITACIÓN, PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
<b>Tipo de Relación</b>	Internas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Con las diferentes áreas
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto PENDIENTE CERTEZA JURIDICA EN LA OCUPACION D ELA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

## C. PERFIL DEL PUESTO

## I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

## ÁREA GENERAL

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

## CARRERA GENERICA

CONTADURIA

ADMINISTRACION

CONTADURIA

DERECHO

RELACIONES INTERNACIONALES

RELACIONES INTERNACIONALES

ADMINISTRACION

## II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

## AREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

PSICOLOGIA

## ÁREA GENERAL

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA

ASESORAMIENTO Y ORIENTACION

## 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 :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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	NO
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	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: 31/07/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 29/11/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE