

| A.DATOS GENERALES                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                                                          | <b>16-113-1-M1C014P-0000451-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                                                    | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES "A"                                                                                                                                                                                                                              |
| 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 :                                             | SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                           |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                                                      | 113 Órgano Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>                                       | LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACIÓN, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACIÓN DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS.                               |
| III. FUNCIONES                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1                                                                            | ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCIÓN EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGAN.                                                                                                                                                       |
| 2                                                                            | APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS DEMANDAS DE JUCIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRAN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y ELEBORAR PROYECTO DE CONTESTACIÓN.                                                           |
| 3                                                                            | ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACIÓN A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURÍDICAMENTE LA CONTESTACIÓN ADECUADA A LOS MISMOS, ASÍ COMO EN LA INTERVENCIÓN DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO. |
| 4                                                                            | DAR DE ALTA EN EL LIBRO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO LOS EXPEDIENTES QUE SE INCIA EN EL ÁRAE DE RESPONSABILIDADES.                                                                                                                                                              |
| 5                                                                            | DAR SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN EL LIBRO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.                                                                                                                                                                       |
| 6                                                                            | ENVIAR LA TRANSFERENCIA DEL LIBRO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.                                                                                                                                                                           |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tipo de Relación                                                             | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Explicar la Relación Seleccionada                                            | CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.                                                                                                                                                                                          |
| Características de la Información                                            | 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<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 40px;">                     FORTALECER EL CONTROL INTERNO CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE REVISIONES DE CONTROL, ASI COMO LA IMPLANTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA.                 </div> |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Debe declarar situación patrimonial                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| <b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| <b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE : TITULADO                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| ÁREA GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                          | DERECHO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| <b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| AREA DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                          | ÁREA GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO                                                                                                                                                                                                                                                                 | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| <b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |
| FRECUENCIA :                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| CAMBIO DE RESIDENCIA :                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| HORARIO DE TRABAJO :                                                                                                                                                                                                                                                                         | Diurno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| 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                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br><b>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| 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                                  |
| <b>Observaciones</b><br>Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
| <b>Observaciones Especialista</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |

|                                                               |               |                                     |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br>(Toma de conocimiento) |               | Jefe Inmediato : Nombre y Firma     |               |
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Especialista : Nombre y Firma                                 |               | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma |               |
| Fecha de Aprobación:                                          | 07/11/2017    | Fecha Consulta:                     | 30/03/2019    |
|                                                               | Día/ mes/ año |                                     | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio:                                      | 17/11/2018    | Fecha del puesto fin:               | VIGENTE       |