FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-616-1-E1C011P-0000029-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ANALISTA DE PERMISOS Y DESINCORPORACIONES

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 :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE PERMISOS, DESINCORPORACIONES Y DESTINOS

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 616 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES JURÍDICAS SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE DESINCORPORACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, PERMISOS Y AUTORIZACIONES QUE SOBRE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS FORMULAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS. Y PARTICULARES.

III. FUNCIONES

5	REVISAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS Y LOS SOLICITANTES, DE PERMISOS, DESINCORPORACIONES Y DESTINOS SOBRE LAS OMISIONES O DEFICIENCIAS EN QUE HUBIERAN INCURRIDO EN SU SOLICITUD PARA OTORGARLES EL PLAZO PERENTORIO QUE SEÑALA EL REGLAMENTO APLICABLE PARA SER SUBSANADO.
6	ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS Y DESINCORPORACIONES DE LAS SUPERFICIES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.
7	COMPROBAR PERIÓDICAMENTE EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN RESPECTO A LOS CAMBIOS DE TITULAR Y VERIFICAR LOS REPORTES QUE SE PRESENTAN ANTE EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL.
8	ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA SOLICITUD DE LOS AVALÚOS DE BIENES NACIONALES ADMINISTRADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada CON TODAS LAS UR. PARA LA REALIZACIÓN DE TRAMITES DIVERSOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: CERTEZA JURÍDICA EN LA OCUPACIÓN D ELA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Debe declarar situación patrimonial N

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1 año

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Observaciones

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.

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: 18/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/03/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE