



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-M1C014P-0000042-E-C-D	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE PROCESAL	
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:	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CARÁCTER JURÍDICO PARA QUE SE LLEVEN ACABO EN FORMA DE JUICIO ENTRE PARTICULARES O ENTRE PARTICULARES Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS, RESPECTO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA ESTA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LA EMISIÓN DE PROYECTOS PREVIAMENTE VALIDADOS .
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPAROS EN LOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL SEA PARTE; ASÍ COMO ELABORAR LOS PROYECTOS DE CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS PRONUNCIADAS EN LOS MISMOS.
2	ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDAS EN LOS JUICIOS EN NULIDAD ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA (TFJFA) EN LOS QUE LA DIRECCIÓN GENERAL SEA PARTE.
3	ELABORAR PROYECTOS DE PROPUESTA, DE LOS REQUERIMIENTOS EMITIDOS POR OTRAS AUTORIDADES SOBRE LA DICTAMINACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RESUELtos POR ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.
4	ELABORAR LOS INFORMES SOLICITADOS PREVIO ACUERDO, POR LAS DIVERSAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS CON LA ACTUACIÓN Y PROCESOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.
5	PREPARAR PARA SU AUTORIZACIÓN LAS RESPUESTAS JURÍDICAS, SOBRE LOS COMUNICADOS OFICIALES EMITIDOS POR OTRAS AUTORIDADES PARA PODER ACREDITAR LA CERTEZA EN LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.
6	COMPILAR LA INFORMACIÓN SUFFICIENTE Y NECESARIA PREVIO APROBACIÓN DE SUS SUPERIORES EN APOYO A LAS AUTORIDADES DE ESTA SECRETARÍA PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA, REALICEN INSPECCIONES Y, EN SU CASO LAS ACCIONES ANTE OTRAS SECRETARIAS DE ESTADO PARA PROCURAR EL EJERCICIO LIBRE DE LA NACIÓN SOBRE LOS BIENES DE SU COMPETENCIA.
7	PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA ENVIAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LOS ACUERDOS DE TODOS AQUELLOS PROCESOS QUE SE SIGAN EN FORMA DE JUICIO, RESPECTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, DE LOS CUALES POR EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES SE LES TIENE QUE DAR A CONOCER.
8	ELABORAR PREVIO ACUERDO Y VERIFICACIÓN DE PROCEDENCIA EL OTORGAMIENTO DE COPIAS CERTIFICADAS SOLICITADAS POR LAS Y LOS GOBERNADOS, ASÍ COMO PARA LAS INSTANCIAS RELACIONADAS, CUYA VALIDEZ CORRESPONDERÁ AL O LA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS POR DISPOSICIÓN EXPRESA CONFERIDA EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT.



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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Internas	
Explicar la Relación Seleccionada	Con las áreas de la dependencia	
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.	
V. ASPECTOS RELEVANTES		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto CERTEZA JURIDICA EN LA OCUPACION D ELA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> CARRERA GENERICA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS AGROPECUARIAS	<input type="checkbox"/> BIOLOGIA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<input type="checkbox"/> DERECHO	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<input type="checkbox"/> BIOLOGIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="checkbox"/> 2 años	
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> ÁREA DE EXPERIENCIA	
<input type="checkbox"/> ECOLOGIA	<input type="checkbox"/> MEDIO AMBIENTE	
<input type="checkbox"/> CIENCIA POLITICA	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION PUBLICA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<input type="checkbox"/> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<input type="checkbox"/> TEORIA Y METODOS GENERALES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	<input type="checkbox"/>	
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 LESIÓN	<input type="checkbox"/>	
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



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

ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
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	