



**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**

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-616-1-M1C014P-0000047-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE CENSO	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
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 PADRON DE OCUPANTES Y CENSO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 616	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 ESTRÁTÉGICA 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.
<b>III. FUNCIONES</b>	
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.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<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.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	



**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**

<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				
Debe declarar situación patrimonial	S				
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>					
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>					
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE					
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA				
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	TOPOGRAFÍA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION				
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA				
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA				
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA				
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años				
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA				
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES				
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION				
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> 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 LESIÓN					



**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**

**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
**(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	NO
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

Fecha Consulta: 21/03/2024

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE