SFP
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 : **16-714-1-CFOC002-0000110-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE PADRÓN E INSTRUMENTOS FISCALES

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 INTEGRACIÓN DE DATOS, ANÁLISIS Y CONTROL DE RECAUDACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

PROPORCIONAR APOYO A LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN LA APLICACIÓN DE LOS DERECHOS FEDERALES QUE SE DEBEN CUBRIR POR EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES NACIONALES, CUANDO ESTAS ASÍ LO REQUIERAN.

III. FUNCIONES

1	PROPONER EN CASO DE CONSIDERARSE NECESARIO, LOS CRITERIOS Y MECANISMOS BÁSICOS PARA EL MONTO DE LOS DERECHOS FEDERALES, QUE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES DEBAN CUBRIRSE POR EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPÓSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.
2	APOYAR A LAS AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES, CUANDO ESTAS LO REQUIERAN, SOBRE LA CORRECTA APLICACIÓN DEL COBRO DE DERECHOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS, SIN MENOSCABO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SHCP) EN LA MATERIA.
3	PARTICIPAR CUANDO ASÍ SE REQUIERA, EN LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL ESTATAL Y MUNICIPAL QUE REALIZA LA RECAUDACIÓN DEL PAGO DE DERECHOS POR OCUPACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, EN LOS TALLERES DE CAPACITACIÓN QUE AL EFECTO ORGANICE LA SHCP.
4	INTEGRAR LOS REPORTES ESTADÍSTICOS EN MATERIA DE RECAUDACIÓN DE PAGO DE DERECHOS POR OCUPACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, CON BASE EN LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA SHCP.
5	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO LA RECUPERACIÓN DE LOS INGRESOS EXCEDENTES PARA LA SEMARNAT, ÚNICAMENTE RESPECTO A LOS TRAMITES QUE SU RECEPCIÓN SEA EN LA CIUDAD DE MÉXICO.
6	APOYAR EN LAS AUDITORIAS QUE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES REALICEN A ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	TEORIA ECONOMICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	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: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE