

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-714-1-CFOB001-0000143-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS "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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS "A"
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ATENDER LAS SOLICITUDES PARA LA EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES JURÍDICAS, EN MATERIA DE CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS, OBSERVANDO PARA ELLO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONCESIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE PRESENTADAS POR LAS Y LOS PARTICULARES, ASÍ COMO REVISAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN ELABORADOS POR EL PERSONAL DE DICTAMINACIÓN ADSCRITOS A DICHO DEPARTAMENTO.
2	ELABORAR LOS OFICIOS MEDIANTE LOS CUALES SE REQUIERE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA O FALTANTE A LAS Y LOS PARTICULARES QUE SOLICITAN CONCESIONES DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.
3	FORMULAR EL DOCUMENTO JURÍDICO PARA EL OTORGAMIENTO, ANULACIÓN, NULIFICACIÓN Y REVOCACIÓN, TOTAL O PARCIAL, SOBRE LOS TÍTULOS DE CONCESIÓN DE LAS ZONAS FEDERALES MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.
4	AGRUPAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y PROFEPA PARA LAS ACCIONES LEGALES TENDIENTES A SALVAGUARDAR LOS INTERESES PATRIMONIALES DE LA FEDERACIÓN DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.
5	VINCULAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LAS CONCESIONES RESPECTO DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO DE AGUAS MARÍTIMAS.
6	APLICAR LAS POLÍTICAS NACIONALES EN LA DEFINICIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE ACCIONES AMBIENTAL EMPRENDIDAS POR ESTA SECRETARIA, RESPECTO AL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, PLAYAS MARÍTIMAS Y TERRENOS GANADOS AL MAR O A CUALQUIER OTRO DEPOSITO NATURAL DE AGUAS MARÍTIMAS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las diferentes áreas
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 JURIDICA EN LA OCUPACION D ELA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Debe declarar situación patrimonial

S N

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	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

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		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 11/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 01/12/2008</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	