



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C014P-0000168-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE REVISIÓN
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 :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS DE REVISION Y JUICIOS DE NULIDAD EN LAS ORES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar los procedimientos para lo contencioso a cargo de la Coordinación de asuntos Jurídicos, que competan a la Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial, brindar asesoría jurídica y realizar la planeación de las estrategias de defensa que realicen las oficinas de representación en los actos jurídicos de los que sea parte.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar la integración de los expedientes de aquellos asuntos en los que la Unidad de Coordinación de Oficinas de Representación coadyuve en razón de su competencia e importancia para establecer la defensa de los intereses de la Dependencia
2	Elaborar los proyectos de acuerdos y resoluciones para los recursos de revisión, promovidos en contra de las resoluciones emitidas por las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3	Elaborar la contestación a requerimientos de información y documentación efectuados por autoridades, y toda clase de elementos de carácter probatorio, para la atención de los asuntos y juicios contenciosos en los que la Unidad de Coordinación sea parte.
4	Elaborar los proyectos para la atención de los requerimientos formulados por las distintas autoridades locales y federales a la Unidad de Coordinación.
5	Atender y tramitar las asesorías para la substanciación y cumplimiento de las sentencias dictadas en los asuntos contenciosos en los que la Unidad Coordinadora o las Oficinas de Representación sea parte y se afecte el interés institucional, y recopilar las constancias que las documenten.
6	Atender y tramitar las solicitudes para el apoyo proporcionado a las Oficinas de Representación en los asuntos contenciosos que sean atendidos por sus áreas jurídicas.
7	Atender y tramitar las solicitudes para la asesoría y apoyo técnico-jurídico que formulen las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
8	Apoyar en el ámbito de sus facultades en la formulación de denuncias y querellas en las que exista competencia y auxiliar a la Procuraduría General de la República en la investigación de delitos del orden federal que afecten los intereses de la Unidad Coordinadora de Representación y Gestión Territorial para dar cumplimiento al marco normativo.



9 Supervisar y verificar el registro y compilación sistemática de los asuntos jurídicos de los cuales sea parte la Unidad Coordinadora de Representación y Gestión Territorial para su control y seguimiento.

10 Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con las áreas integrantes de la Unidad Coordinadora de Representación y Gestión Territorial para la asesoría jurídica y atención de los asuntos contenciosos administrativos en los que sea parte.
Externas: Con autoridades y organismos en el ám

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:

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reporta en forma directa un enlace.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: El puesto requiere amplios conocimientos jurídicos en materia de derecho ambiental.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

DERECHO

ADMINISTRACION PUBLICA

COMPUTACION E INFORMATICA

CONTADURIA

CIENCIAS SOCIALES

ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACION

CONTABILIDAD

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES



CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERÍA DE SOFTWARE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO :
AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,
ESPACIO :

Condiciones de oficina

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

Sin especificaciones especiales.

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

Observaciones

Sin Observaciones.

Observaciones Especialista

Empty box for specialist observations.

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: 17/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 26/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE