



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-616-1-M1C012P-0000068-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN 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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN DE RESOLUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	616 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Coordinar las propuestas de proyectos de resoluciones jurídicas de solicitudes de trámites para el uso y aprovechamiento de los bienes nacionales competencia de la Dirección General, así como desahogar y llevar a cabo los procedimientos administrativos de extinción, revocación, y nulidad de concesiones de conformidad con la normatividad vigente.	
III. FUNCIONES	
1	Supervisar la elaboración de los proyectos de resoluciones de solicitudes de prórrogas, modificaciones a las bases y autorización de cesión de derechos y obligaciones.
2	Coordinar la elaboración de los proyectos de requerimientos de información faltante o adicional respecto de solicitudes de prórrogas, modificaciones a las bases, autorización de cesión de derechos y obligaciones.
3	Elaborar los acuerdos sobre la recepción y remisión a la Subsecretaría de adscripción de los recursos de revisión, interpuestos contra actos emitidos por la Dirección General, derivados de los trámites de prórrogas, modificaciones a las bases y autorización de cesión de derechos y obligaciones.
4	Auxiliar en el cumplimiento de la ejecución de los juicios de amparo, de nulidad que versen sobre trámites de prórrogas, modificaciones a las bases y autorización de cesión de derechos y obligaciones
5	Organizar e integrar los elementos de apoyo que se remiten a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, para la promoción de acciones legales tendientes a salvaguardar los intereses patrimoniales de los bienes nacionales de referencia.
6	Atender la elaboración de los proyectos de resoluciones de trámites de solicitudes de prórrogas, modificaciones a las bases, o autorización de cesión de derechos y obligaciones, así como las declaratorias de rescate de las concesiones.
7	Integrar y definir los elementos para la atención de las quejas y denuncias presentadas contra la Dirección General, ante la Secretaría de Estado competente y otras instancias.
8	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas vigentes.



### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con las Unidades Administrativas de la SEMARNAT que requieran la atención asesoría en materia jurídica ambiental en zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.

Externas: Con las instancias reguladoras en materia jurídica ambi

Características de la Información

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

### V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Actos de autoridad específicos del puesto

Certeza jurídica en la ocupación de la zona federal marítimo 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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

DERECHO

ECONOMIA

RELACIONES INTERNACIONALES

ADMINISTRACION

RELACIONES INTERNACIONALES

ADMINISTRACION

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

ÁREA DE EXPERIENCIA

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

DERECHO INTERNACIONAL

TEORIA Y METODOS GENERALES



### 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 :

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	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: 17/03/2025  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 27/08/2025  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE