

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-112-1-M1C012P-0000090-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                          |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO CIVIL Y CONSTITUCIONAL                                                                                                                                                                           |
| 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                                                                                                                                                                                                                 |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO JUDICIAL                                                                                                                                                                                            |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 112 Coordinación General Jurídica                                                                                                                                                                                              |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | EJERCER LA REPRESENTACIÓN LEGAL ASÍ COMO PROPONER Y CONDUCIR LA ESTRATÉGIA DE LA DEFENSA JURÍDICA-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA SECRETARÍA ES PARTE.                                                     |
| III. FUNCIONES                         |                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                      | DETERMINAR Y PROPONER LAS ACCIONES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARÍA EN LOS PROCESOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.                                                                   |
| 4                                      | COORDINAR Y VALIDAR LA CONTESTACIÓN FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PLANTEADAS POR LA CIUDADANÍA.                                                                                  |
| 5                                      | ORDENAR LA INTEGRACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE DEBA SER PROPORCIONADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.                                                                                       |
| 6                                      | PROMOVER LO QUE CORRESPONDA CONTESTACIÓN FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PLANTEADAS POR LA CIUDADANÍA.                                                                             |
| 8                                      | SANCIONAR LA CONTESTACIÓN FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURÍDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.                   |
| 9                                      | VIGILAR LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES PARA QUE LA DEFENSA JURÍDICA SE DESARROLLE CONFORME A LOS TIEMPOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY.                                                             |
| 12                                     | INSTRUIR LA INTEGRACIÓN ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES.                                                                                      |
| 13                                     | ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES ASÍ COMO INFORMAR OPORTUNAMENTE EL ESTADO PROCESAL A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. |

**14**

COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES JURÍDICAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES A FIN DE QUE LOS ACTOS DE LA SECRETARÍA ESTÉN APEGADOS A DERECHO.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada**

EL PUESTO INTERACTUA CON LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA SECRETARIA, ADEMAS DE ATENDER, DERIVADO DE SUS FUNCIONES, TODOS LOS JUICIOS DE AMPARO ANTE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, TRIBUNALES Y MINISTERIOS PÚBLICOS.

**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

DAR CERTEZA JURIDICA A LAS ACCIONES PARA EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR AMBIENTAL MEDIANTE EL DICTAMEN DE LOS ACTOS EMPRENDIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

**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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

ORGANIZACION JURIDICA

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2 | SI |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 | SI |
| NORMATIVIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 | SI |
| <b>Observaciones</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |    |
| <b>Observaciones Especialista</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |    |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____<br/>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br/>(Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____<br/>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>_____<br/>Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>_____<br/>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012<br/>Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta: 24/11/2017<br/>Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </div> </div> |   |    |