

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-112-1-M1C017P-0000098-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE APOYO Y SEGUIMIENTO LEGISLATIVO
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 GENERAL ADJUNTO DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	112 Coordinación General Jurídica
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROPONER LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TÉCNICO-JURÍDICOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE REGULACIÓN QUE PERMITAN ESTABLECER LA CERTEZA JURÍDICA PARA LA INTERACCIÓN ARMÓNICA DE LA SOCIEDAD CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.
III. FUNCIONES	
1	REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE OPINIÓN JURÍDICA DE LAS INICIATIVAS DE LEY EN MATERIA AMBIENTAL QUE PROPONGA EL CONGRESO DE LA UNIÓN QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARLAMENTARIO.
2	REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, LOS PROYECTOS DE OPINIÓN JURÍDICA DE LAS REFORMAS A LEYES EN MATERIA AMBIENTAL QUE PROPONGA EL CONGRESO DE LA UNIÓN QUE SEAN REQUERIDAS POR LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARLAMENTARIO.
3	REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA SOLICITAR, CUANDO SEA EL CASO, LA INFORMACIÓN NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, PARA ATENDER LOS PUNTOS DE ACUERDO QUE LES SEAN TURNADOS.
4	REVISAR Y, EN SU CASO, ELABORAR Y SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA LOS PROYECTOS DE OFICIO PARA ENVIAR A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CUANDO SEA EL CASO, LA INFORMACIÓN QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, REMITAN PARA ATENDER LOS PUNTOS DE ACUERDO QUE LE SEAN TURNADOS.
5	FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS.
6	ASISTIR A LAS REUNIONES INSTITUCIONALES A LAS QUE SE CONVOQUE A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN DONDE SE SOLICITE EL APOYO JURÍDICO Y ASESORÍA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA Y EN LAS QUE SE INSTRUYA SU ASISTENCIA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EL PUESTO TIENE RELACIÓN DIRECTA CON DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, ASÍ COMO CON EL PODER LEGISLATIVO.
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:

DAR CERTEZA JURIDICA A LAS ACCIONES PARA EL DISEÑO Y APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DEL SECTOR AMBIENTAL MEDIANTE EL DICTAMEN DE LOS ACTOS EMPRENDIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 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	ORGANIZACION JURIDICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES

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								
Observaciones										
Observaciones Especialista										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha Consulta: 24/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </td> </tr> </table>			<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>	<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<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: 24/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>
<p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>									
<p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>	<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: 24/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>									
<p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>									