

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-112-1-M1C023P-0000082-E-C-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	<u>De carrera</u>
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	<u>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales</u>
RAMA DE CARGO :	<u>Asuntos jurídicos</u>
NOMBRAMIENTO :	<u>CONFIANZA</u>
TIPO DE FUNCIONES :	<u>ADMINISTRATIVA</u>
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	<u>JEFE DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS</u>
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	<u>112 Coordinación General Jurídica</u>
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	DIRIGIR LA ESTRATEGIA DE LOS APOYOS TÉCNICO-JURÍDICOS PARA LA INTEGRACIÓN Y APLICACIÓN 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.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	REVISAR, ELABORAR Y EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS LAS RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURÍDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
2	REVISAR, ELABORAR Y EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LAS OPINIONES JURÍDICAS O DICTÁMENES DE PROCEDENCIA DE REGLAMENTOS, NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE CARÁCTER GENERAL QUE EXPIDA LA SECRETARÍA, ASÍ COMO LAS RELATIVAS A LA INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE MEMORANDOS DE ENTENDIMIENTO, CARTAS DE INTENCIÓN, ACUERDOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS DE COOPERACIÓN DERIVADOS DE LOS TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES QUE EN MATERIA AMBIENTAL.
3	REVISAR, FORMULAR Y EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS QUE SEAN EMITIDOS POR LA SECRETARÍA.
4	REVISAR, ELABORAR Y EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS LOS OFICIOS PARA GESTIONAR ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN LA PUBLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE SEAN REMITIDOS A LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
5	REVISAR, ELABORAR Y EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS LOS OFICIOS RELATIVOS A LAS EXPROPIACIONES DE TERRENOS EJIDALES O COMUNALES, QUE SE TRAMITEN ANTE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, EN LAS ETAPAS PROCESALES EN LAS QUE CORRESPONDA INTERVENIR A ESTA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS.
6	COORDINAR Y SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN LA LEY DE EXPROPIACIÓN.
7	REVISAR, ELABORAR Y EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES CIUDADANAS PLANTEADAS EN EL MARCO DEL ACUERDO DE COOPERACIÓN AMBIENTAL DE AMÉRICA DEL NORTE.
8	PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA LA CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBAN SER PROPORCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.

9	REVISAR, ELABORAR Y, EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS LOS PROYECTOS DE OPINIÓN JURÍDICA DE LAS INICIATIVAS Y REFORMAS A LEYES QUE PROPONGA EL CONGRESO DE LA UNIÓN EN MATERIA AMBIENTAL.
10	REMITIR A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARLAMENTARIO LA OPINIÓN JURÍDICA SOBRE LAS INICIATIVAS DE LEY Y DE REFORMA A LEYES AMBIENTALES QUE PROPONGA EL CONGRESO DE LA UNIÓN PARA QUE SE INTEGRE LA POSICIÓN INSTITUCIONAL DE LA DEPENDENCIA.
11	REVISAR, ELABORAR Y, EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS 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 LE SEAN TURNADOS.
12	REVISAR, ELABORAR Y, EN SU CASO, PROPONER AL O LA TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURÍDICOS 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.
13	FORMULAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS.
14	ASISTIR O, EN SU CASO, DESIGNAR AL O LA SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) DE SU ADSCRIPCIÓN PARA ACUDIR 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.

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

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	EL DISEÑO Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS Y LA DETERMINACIÓN DEL MARCO NORMATIVO DE LA DEPENDENCIA, LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA EN LOS DIVERSOS FOROS INTERNAC
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto R CERTEZA JURIDICA A LAS ACCIONES PARA EL DISEÑO Y APLICACION DE LAS POLITICAS PÚBLICAS DEL SECTOR AMBIENTAL MEDIANTE EL DICTAMEN DE LOS ACTOS EMPRENDIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	8 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

DERECHO INTERNACIONAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

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
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	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: 31/07/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 24/11/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE