



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-618-1-M1C014P-000072-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS LEGAL
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 :	SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN LEGAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	618 Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Participar en la interpretación jurídica de los requerimientos del Sector ambiental, así como en las actividades de gestión de las solicitudes de información, para fundamentar y motivar los actos administrativos que generen sus áreas técnicas, administrativas y la Dirección General, a fin de dar certeza jurídica.
III. FUNCIONES	
1	Colaborar en la interpretación jurídica de planes o programas que sean competencia de la Dirección General, para dar certeza jurídica a los datos, hechos u ordenamientos nacionales e internacionales concernientes, de conformidad con la normatividad aplicable vigente que corresponda.
2	Integrar la información y documentación que se recibe en la Dirección General, para los juicios de nulidad, amparo y demás asuntos contenciosos, así como los Recursos de Revisión, que promueven los particulares en contra de actos de autoridad, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables.
3	Colaborar en la atención, orientación y fortalecimiento de la participación pública, para dar cumplimiento a las obligaciones que en materia de transparencia tiene a su cargo la Dirección General de conformidad con la normatividad vigente aplicable al derecho de acceso a la información pública.
4	Realizar el análisis de la interpretación jurídica de los procesos de actualización normativa ante los Comités de Normalización y comités de estandarización que sean de competencia de la Dirección General, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
5	Generar información para brindar la argumentación jurídica de resoluciones de las autorizaciones para la importación y exportación de materiales peligrosos, residuos peligrosos y otros residuos previstos en tratados internacionales con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
6	Apoyar en la elaboración en los convenios de colaboración con los gobiernos estatales, municipales, de las alcaldías de la Ciudad de México y suscribirlos, para dar atención al marco normativo aplicable vigente.
7	Apoyar en el procedimiento de notificación relativo a la importación y exportación de materiales y residuos peligrosos, en cumplimiento de los tratados internacionales en los que el país sea parte, para dar atención al marco normativo aplicable vigente.
8	Colaborar en la interpretación jurídica de planes o programas que sean competencia de la Dirección General, para dar certeza jurídica a los datos, hechos u ordenamientos nacionales e internacionales concernientes, de conformidad con la normatividad aplicable vigente que corresponda.



9

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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con las Unidades Administrativas de la Dirección General y diversas Unidades Administrativas de la Secretaría para dar la interpretación jurídica a los actos de autoridad en materia de materiales y residuos peligrosos.
Externas: Dependencias

Características de la Información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Puestos subordinados

PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reportan de forma directa un puesto de enlace.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para la interpretación jurídica de los requerimientos del Sector ambiental.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION: Se requiere tener amplio conocimiento de la legislación aplicable a todos los actos de autoridad de la Dirección General.

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

CARRERA GENERICA

COMUNICACION

DERECHO

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

DERECHO INTERNACIONAL

ADMINISTRACION PUBLICA

RELACIONES INTERNACIONALES



INVESTIGACION APLICADA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

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 :

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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

Sin 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