



<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C026P-0006782-E-L-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	Director General de Litigio, Legislación y Consulta
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De libre designación
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBPROCURADOR JURÍDICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar, planear y dirigir la defensa jurídica de los actos emitidos por la persona Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y de las unidades administrativas y asesorar a las unidades administrativas en la interpretación de la aplicación de las disposiciones jurídicas e impulsar los proyectos de reformas legislativas en materia ambiental.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Proponer a la Subprocuraduría Jurídica las formalidades que deberán observarse en la emisión de los dictámenes técnicos y peritajes de la Procuraduría que se requieran para la substanciación de los procedimientos civiles, penales y administrativos, así como solicitar a las unidades administrativas competentes de la Procuraduría la emisión de dichos dictámenes y peritajes.
2	Representar legalmente a la persona Titular de la Procuraduría y a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, en los procedimientos judiciales y administrativos en que se requiera su intervención y ejercitar todas las acciones inherentes; promover los recursos que procedan designar en dichos procedimientos a las personas servidoras públicas de la Procuraduría como delegadas autorizadas, para que hagan promociones, concurren a las audiencias, rindan pruebas, formulen alegatos y promuevan los incidentes y recursos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y dirigirlos en los juicios o procedimientos conforme a la ley, en los asuntos de su competencia, así como realizar las actuaciones que resulten necesarias para la tramitación de juicios en línea.
3	Conducir la defensa jurídica de la persona Titular de la Procuraduría y de las unidades administrativas de la Procuraduría, así como, a las personas servidoras públicas adscritas a dichas unidades, para la interposición de los recursos de revisión en contra de las resoluciones o sentencias del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
4	Representar legalmente al Comité de Transparencia y a la Unidad de Transparencia de la Procuraduría en los juicios derivados de las solicitudes de información relativas a las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
5	Proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir las unidades administrativas y las personas servidoras públicas de la Procuraduría señaladas como autoridades responsables o, en su caso representarlás, así mismos, intervenir en los juicios de amparo cuando la Procuraduría tenga el carácter de tercera interesada formulando las promociones y las actuaciones necesarias para la defensa de los intereses de la Procuraduría.
6	Conducir la representación de la Secretaría, en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos, en asuntos laborales que sustancien ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y en las Juntas Locales y Federales de Conciliación y Arbitraje o tribunales laborales de las entidades federativas, cuando se trate de personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría, formulando todas las promociones que se requieran durante el trámite del procedimiento.
7	Establecer las acciones que procedan, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a las disposiciones jurídicas en materia administrativa.
8	Determinar los programas de capacitación y actualización de criterios de defensa jurídica en procedimientos, procesos o juicios en materia laboral, procedimientos contenciosos administrativos, juicios de amparo, juicios civiles o cualquier otro en los que la Procuraduría sea parte; así mismos, determinar los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría.



9	Establecer las acciones que permitan compilar la jurisprudencia, tesis jurisprudenciales, así como los criterios y razonamientos jurídicos de los órganos jurisdiccionales, incluidos los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las materias competencia de la Procuraduría o en los juicios en que haya sido parte para su difusión al interior de las unidades administrativas de la Procuraduría.
10	Proponer a la persona Titular de la Subprocuraduría Jurídica, los proyectos de lineamientos, manuales, reglas de carácter jurídico que deberán observarse en los procedimientos; opiniones que sobre la normatividad ambiental, soliciten las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, y anteproyectos de disposiciones jurídicas que se realicen dentro de la competencia de la Procuraduría en coordinación con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
11	Informar a las oficinas de representación de protección ambiental de la Procuraduría, la Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros, la Dirección General de Verificación e Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación y la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal, respecto de la existencia y estado que guarden los procesos jurisdiccionales.
12	Ejercer la acción colectiva, de conformidad con lo dispuesto en el Libro Quinto del Código Federal de Procedimientos Civiles.
13	Establecer las acciones para proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas de la Procuraduría, así como proponer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Procuraduría y, en su caso, coordinarse con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.
14	Determinar las acciones y mecanismos para atender las consultas, estudios e investigaciones jurídicas y de derecho comparado que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Procuraduría.
15	Conducir la participación de los servidores públicos de su adscripción en la elaboración, revisión y modificación de las normas oficiales mexicanas, estándares y proyectos regulatorios, así como en estudios, programas y proyectos para la protección, defensa y restauración del medio ambiente y los recursos naturales con las autoridades competentes.
16	Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
17	Atender las instrucciones que le encomiende la persona titular de la Procuraduría o de la Subprocuraduría Jurídica para el cumplimiento de sus atribuciones.

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

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROFEPA, CON LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
<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>	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS 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	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO INTERNACIONAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input style="width: 100%;" type="text"/>		
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 <input style="width: 100%;" type="text"/>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
<b>Observaciones</b>		
MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.		
<b>Observaciones Especialista</b>		

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	24/09/2012	Fecha Consulta:	01/02/2023
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/12/2022	Fecha del puesto fin:	VIGENTE