

| A.DATOS GENERALES                      |   |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-E00-1-M1C014P-0005614-E-C-P</b>   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECONSIDERACIONES Y CONMUTACIONES DE M  |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL             | De carrera  |
| B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO               |   |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO  |   |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :             | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente  |
| RAMA DE CARGO :                        | Asuntos jurídicos   |
| NOMBRAMIENTO :                         | INDEFINIDO  |
| TIPO DE FUNCIONES :                    | SUSTANTIVA  |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | DIRECTOR DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS   |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente  |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | DAR ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS PROMOVIDAS POR LOS GOBERNADOS, CUMPLIENDO CON LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, CELERIDAD, ECONOMÍA PROCESAL, EFICACIA, PUBLICIDAD Y BUENA FE QUE CONTEMPLA LA LEY; ASÍ COMO FORMULAR LOS MÉTODOS DE RESPUESTA CORRESPONDIENTES PARA LA DEBIDA ATENCIÓN DE ESTAS SOLICITUDES Y DEMÁS PETICIONES FORMULADAS POR LOS GOBERNADOS CON BASE EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE. |
| III. FUNCIONES                         |   |
| 1                                      | APLICAR DEBIDAMENTE LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.   |
| 2                                      | DIAGNOSTICAR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS CUALES SE DERIVAN.  |
| 3                                      | REVISAR PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES RECAÍDAS A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.  |
| 4                                      | RECIBIR Y EN SU CASO ADMITIR LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SE INTERPONEN EN CONTRA DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES RECAÍDAS A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.  |
| 5                                      | CUMPLIMENTAR LAS SENTENCIAS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DE LA FEDERACIÓN, RELACIONADAS CON ACUERDOS Y RESOLUCIONES RECAÍDAS A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS  |
| 6                                      | REVISAR Y EN SU CASO FORMULAR, LOS PROYECTOS DE OFICIOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN Y DEBIDA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.  |
| 7                                      | FORMULAR PROYECTOS DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES A LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.   |

| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Tipo de Relación</b>   | Ambas   |   |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>  | INTERNAS: CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURIA.<br>EXTERNAS: CON OTRAS INSTITUCIONES A FIN DE SUBSTANCIAR LAS SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN DE MULTAS.                                   |   |
| <b>Características de la Información</b>  | La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.  |   |
| V. ASPECTOS RELEVANTES  |   |   |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>   | Puestos subordinados<br>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<br>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  |   |   |
| I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO  |   |   |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE   |   |   |
| ÁREA GENERAL  | CARRERA GENERICA  |   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS   | DERECHO   |   |
| II. EXPERIENCIA LABORAL   |   |   |
| MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA   | 2 años  |   |
| AREA DE EXPERIENCIA   | ÁREA GENERAL  |   |
| CIENCIA POLITICA  | ADMINISTRACION PUBLICA  |   |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO  | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES  |   |
| III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS   |   |   |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>  | FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>  | CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>   | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>   |   |
| 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             |
| LIDERAZGO   | 2   | SI  |
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS  | 2   | SI  |

|  |   |    |
|--|---|----|
| NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  | 2   | SI |
| <b>Observaciones</b>   |   |    |
| MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.   |   |    |
| <b>Observaciones Especialista</b>  |   |    |
|  |   |    |
| <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br/>(Toma de conocimiento)</p> | <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>     |    |
| <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>                                  | <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> |    |
| <p>Fecha de Aprobación:    24/09/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>  | <p>Fecha Consulta:        15/10/2019</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>  |    |
| <p>Fecha del puesto inicio:  15/06/2018</p>  | <p>Fecha del puesto fin:    VIGENTE</p>   |    |