

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C011P-0003758-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INSPECTORES D
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 :Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LIT
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ESTUDIAR, DICTAMINAR Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS POR LOS PARTICULARES AFECTADOS EN SU ESFERA JURÍDICA EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS DELEGACIONES O DIRECCIONES GENERALES RESPECTIVAS DE LA PROCURADURÍA, CON EL OBJETO DE ATENDER EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN, SOMETIENDO A CONSIDERACIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE RESPUESTA A CADA PROMOCIÓN PRESENTADA COMO RESULTADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN PROMOVIDOS POR LOS AFECTADOS, MEDIANTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE.
III. FUNCIONES	
7	ELABORAR CONTESTACIONES DE DEMANDA. AMPLIACIONES, REQUERIMIENTOS, VISISTAS, RECURSOS DE IMPUGNACIÓN, EN JUICIOS DE NULIDAD PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE..
8	ELABORAR OFICIOS DE CUMPLIMENTACIÓN DE SENTENCIAS (NULIDAD Y VALIDEZ) Y SUSPENSIONES.
9	REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y DESAHOGAR REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
10	REALIZAR TODO TIPO DE GESTIONES PARA LOGRAR EL COBRO DE FIANZAS Y BILLETE DE DEPÓSITOS; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO ANTE LOS JUECES DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL.
11	ACUDIR AL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PA EL DESAHOGO DE PRUEBAS, SOLICITUD DE COPIAS Y ESTADO PROCESAL DE LOS EXPEDIENTES.
12	COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, A EFECTO LLEVAR A CABO SEGUIMIENTO DE LOS JUICIOS DE NULIDAD; PEDIR EL INFORME MENSUAL DE LOS JUICIOS DE NULIDAD Y AMPARO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS:EXISTE RELACIÓN CON LOS PROMOVENTES DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y CON OTRAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	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.	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado	
	TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización	
	TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS.	
Debe declarar situación patrimonial S		
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : A veces	
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐	
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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 24/09/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 22/04/2020
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE