

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006030-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE JUICIOS DE NULIDAD
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 :	CONFIANZA
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:	COORDINAR, SUPERVISAR, REVISAR, Y CUMPLIR EN TÉRMINO CON LOS ESCRITOS, QUE EN REPRESENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS POR DIVERSAS INSTANCIAS, EN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y ADMINISTRATIVOS FEDERALES, FORMULA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO, CON EL FIN DE QUE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CONFERIDA SEA CORRECTA Y EFECTIVA. DETERMINAR LOS LINEAMIENTO PARA ATENDER LAS DIFERENTE DEMANDAS PROMOVIDAS EN CONTRA DE LA PROCURADURIA, ASI COMO ATENDER LAS CONSULTAS DE LAS UNIDADES EN CADA UNO DE LOS ESTADOS.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR, REVISAR, SUPERVISAR QUE SE ENVIEN EN LA FORMA Y TÉRMINOS LEGALES ESTABLECIDOS LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS DE NULIDAD INSTAURADAS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DICTADAS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO DE ESTA PROCURADURÍA Y LAS PROMOVIDAS EN MATERIAS CIVIL Y ADMINISTRATIVA FEDERAL, EN CONTRA DE ESTA PROCURADURÍA Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS DIVERSOS ESCRITOS REFERENTES A LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y ADMINISTRATIVOS FEDERALES SEÑALADOS.
2	COORDINAR, REVISAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA FORMA Y TÉRMINOS LEGALES, DE LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS QUE EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LA RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTA PROCURADURIA ASI COMO DE LAS DELEGACIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO DE ESTA PROCURADURÍA, ASÍ COMO LAS CONTESTACIONES A LAS AMPLIACIONES, REQUERIMIENTOS, VISTAS Y ALEGATOS FORMULADOS Y OTORGADOS DENTRO DE DICHOS JUICIOS.
3	REVISAR, Y ESTABLECER LA FORMA Y TÉRMINO EN LA QUE SE DEBERAN REALIZAR LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS QUE EN MATERIA CIVIL Y ADMINISTRATIVA FEDERAL SE INTERPONGAN EN CONTRA DE ESTA PROCURADURÍA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO A LOS INCIDENTES, RECURSOS, REQUERIMIENTOS, VISTAS Y ALEGATOS INTERPUESTOS, FORMULADOS Y OTORGADOS DENTRO DE DICHOS JUICIOS.
4	REVISAR, PREPARAR Y ENVIAR EN TIEMPO Y FORMA, LOS ESCRITOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE ORDENA A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE LA PROCURADURÍA, DAR CUMPLIMIENTO EN LA FORMA Y TÉRMINOS LEGALES A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA EN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS EN QUE LA AUTORIDAD ES PARTE.
5	ASESORAR EN MATERIA DE JUICIOS DE NULIDAD A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	AL INTERIOR CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURIA Y AL EXTERIOR CON TRIBUNALES FEDERALES.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.	
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.	
Debe declarar situación patrimonial ☐		
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : <u>TERMINADO O PASANTE</u>		
ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA GENERICA DERECHO	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 4 años		
AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO PSICOLOGIA	ÁREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
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 :	POR FUNCIONES DEL SERVICIO.	
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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	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: 15/10/2019
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE