

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006230-E-C-R
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN EN E
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 :	Orientación e información
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DAR ATENCION OPORTUNA A LAS DENUNCIAS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS DISTINTOS MIEMBROS O SECTORES DE LA SOCIEDAD, POR HECHOS U OMISIONES QUE PRODUZCAN O PUEDAN PRODUCIR DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE O QUE CONTRAVENGAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE, ASI COMO FOMENTAR LA PARTICIPACION SOCIAL PARA FORTALECER EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION VIGENTE
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR Y COORDINAR INSTRUMENTOS DE CONTROL PARA EVITAR DUPLICIDAD DE LAS DENUNCIAS
2	CLASIFICAR EL TIPO DE INFRACCION DE ACUERDO A LA LEGISLACION AMBIENTAL PARA TURNARLO A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE PARA SU ATENCION Y TRAMITE RESPECTIVO
3	INFORMAR AL DENUNCIANTE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA AUTORIDAD O INSTANCIA CORRESPONDIENTE EN ATENCION A SU DENUNCIA
10	ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDO DE CALIFICACIÓN Y ADMISIÓN DE LA DENUNCIA, PARA LA INVESTIGACIÓN, ACTAS CIRCUNSTACIADAS DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA, IMPROCEDENCIAS, INCOMPETENCIAS, ACUERDO ACUMULACIÓN, NOTIFICACIONES AL DENUNCIADO Y AL DENUNCIANTE, NOTIFICACION DE ACTUACIONES, RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.
11	DIFUNDIR LA UBICACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN Y BUZONES DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y QUEJAS, ASÍ COMO LOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA.
12	PROMOVER Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN, QUE LA DELEGACIÓN REALICE EN EL RUBRO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.
13	MANTENER Y FORTALECER, LAS RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PARA INFORMAR DE LAS ACCIONES QUE REALIZA LA DELEGACIÓN
31	CANALIZAR LAS QUEJAS QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ASDCRITOS A LA DELEGACIÓN.

32

ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESPUESTA SOBRE INFORMES QUE SOLICITEN LAS AUTORIDADES SUPERVISORAS RESPECTO A LAS QUEJAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DELEGACIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: DELEGADO, SUBDELEGADOS, OFICINAS CENTRALES, EXTERNAS: PUBLICO EN GENERAL, MEDIOS DE COMUNICACIÓN
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 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	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES COMERCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MECANICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES



CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

TEORIA Y METODOS GENERALES

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIA INDUSTRIAL

CIENCIA POLITICA

OPINION PUBLICA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

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 :

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

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

Observaciones Especialista

<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:	16/02/2014	Fecha Consulta:	06/12/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/06/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE