



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-E00-1-E1C007P-0004391-E-C-U	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DICTAMINADOR B	
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 : Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidad	
NOMBRAMIENTO :INDEFINIDO	TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EN GENERAL, TODOS LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN LOS DIVERSOS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS CUYA APLICACIÓN CORRESPONDA A LA PROCURADURÍA PARA COADYUVAR A LA PROCURACIÓN DE LA JUSTICIA AMBIENTAL.
III. FUNCIONES	
1	COMPILAR INFORMACION JURIDICA PARA LA RECEPCION Y/O DESHAGO DE PRUEBAS DERIVADAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
2	REVISION DEL DESAHOGO DE LAS POSIBLES PROMOCIONES QUE SEAN PRESENTADAS POR EL PROMOVENTE COMO RESULTADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, DICTAMINANDO LA PROCEDENCIA DE LOS MISMOS
3	ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES CON LOS AUTOS SUPERVINIENTES
4	ELABORAR Y PRESENTAR ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, LAS DENUNCIAS PENALES EN LOS CASOS EN QUE PROCEDA DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES DEL CODIGO PENAL.
5	REALIZAR LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LOGRAR EL COBRO DE FIANZAS Y BILLETES DE DEPÓSITO ANTE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y LA DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE CARÁCTER CIVIL PARA DEMANDAR EL PAGO DE DAÑOS AMBIENTALES QUE SE HAYAN CAUSADO
8	REALIZAR GESTIONES Y TRAMITES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS Y EXTRAJUDICIALES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.
9	INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA SUSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA.
10	ANALIZAR LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES CONDUCTAS ILCITAS EN MATERIA AMBIENTAL



- | | |
|----|--|
| 11 | ELABORAR Y REVISAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO Y RESOLUCIONES CON MOTIVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA |
| 15 | ELABORAR INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS ADMINISTRATIVAS. |
| 16 | ELABORAR DEMANDAS DE CESE Y SOLICITUD DE TERMINACION DE EFECTOS DE NOMBRAMIENTO, POR PARTE DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE |
| 17 | REALIZAR LA CONTESTACIÓN DE DEMANDAS E INTERPONER RECURSOS HA QUE HAYA LUGAR, DE PARTE DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE. |

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 RELACION CON REPRE

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos: TRABAJO TECNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.

Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos: TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACION, FORMACION Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TECNICAS.

Debe declarar situación patrimonial

N

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

1 año

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO**TEORIA Y METODOS GENERALES****III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

 A vecesCAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

 DiurnoPERIODOS
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 LESIÓN**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

CONOCIMIENTO DE OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

Observaciones EspecialistaOcupante 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

Fecha Consulta: 07/12/2021

Dia/ mes/ año

Dia/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE