



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006235-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIDAD DE SISTEMAS EN LA ZONA METROPOL
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO JURÍDICO EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ESTABLECER LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE RECEPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CANALIZACIÓN ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA ATENCIÓN DE LA DENUNCIA POPULAR EN LA DELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DEL VALLE DE MÉXICO.
III. FUNCIONES	
1	RECIBIR LAS DENUNCIAS POR ACTOS, HECHOS U OMISIONES QUE PRODUCEN O PUEDEN PRODUCIR DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO O DAÑOS AL AMBIENTE O A LOS RECURSOS NATURALES.
2	REALIZAR REUNIONES DE COMITÉ PARA ANALIZAR SI LA DENUNCIA CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL ART. 190 DE LA LEGEPA, DETERMINAR LA COMPETENCIA DE LA DENUNCIA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 5ª, 7ª, 8ª Y 9ª DE LA LEGEPA Y DEMÁS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS APLICABLES.
3	ELABORAR ACUERDO DE CALIFICACIÓN Y CONCLUSIÓN POR LA INCOMPETENCIA, ASÍ COMO LA NOTIFICACIÓN AL DENUNCIANTE DE LA ADMISIÓN DE LA DENUNCIA.
4	TURNAR A LA SUBDELEGACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA QUE REALICE VISITAS DE INSPECCIÓN O EN SU CASO CANALIZAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA ATENCIÓN DE LA DENUNCIA.
5	REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y LA RESPUESTA EN EL SIIP Y SE NOTIFICA AL DENUNCIANTE EL RESULTADO DE LAS ACTUACIONES.
6	MANTENER SEGUIMIENTO HASTA LLEGAR A LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO JURÍDICO Y EMITIR ACUERDO RESOLUTIVO NOTIFICANDO AL DENUNCIANTE, Y DANDO FIN AL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POPULAR.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: DELEGADO, SUBDELEGADOS, OFICINAS CENTRALES. EXTERNAS: PÚBLICO 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	

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

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

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ELECTRICA Y ELECTRONICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	MECANICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUECIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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. INGLÉS INTERMEDIO.		
Observaciones Especialista		
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> <hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p> <p>Fecha de Aprobación: 24/09/2012 Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto inicio: 16/06/2019</p>		
<hr/> <p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> <hr/> <p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> <p>Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>		