



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005868-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE SANCIONES
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 :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE SANCIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COADYUVAR EN LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL, A TRAVÉS DE UNA ADECUADA SUBSTACIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL Y ORIENTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL, QUE CONTRIBUYA A LOGRAR UNA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA PRONTA Y EXPEDITA.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INSPECCIÓN EN MATERIA INDUSTRIAL, INSTAURADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.
2	REVISAR Y EN SU CASO CORREGIR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS DE TRÁMITE Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.
3	AUTORIZAR LOS PROYECTOS DEFINITIVOS DE ACUERDOS DE TRÁMITE Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.
4	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA ELABORACIÓN DEL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE TRAMITE Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.
5	REVISAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE TRÁMITE Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
6	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DEL MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE TRÁMITE Y RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS.
7	IDENTIFICAR LAS MODIFICACIONES A LOS DIVERSOS CUERPOS NORMATIVOS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
8	REVISAR Y ANALIZAR LAS MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL APLICABLE.



9	SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL APLICABLE.
10	PROPORCIONAR ORIENTACIÓN A LOS REPRESENTANTES DE LAS FUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL.
11	COLABORAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA IMPARTICIÓN DE CONFERENCIAS, TALLERES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORIENTACIÓN A LAS FUENTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL.
12	COLABORAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN LA DEFINICIÓN DE LOS CONTENIDOS DE MATERIAL DE DIFUSIÓN.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: CON LAS SUBPROCURADURIAS, Y SUS DIVERSAS DIRECCIONES GENERALES. EXTERNAS: CON SEMARNAT, INE, PGR, COFEPRIS, SCT.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	5 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES



**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :       FRECUENCIA :       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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

**Observaciones**

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO. INGLÉS BASICO.

**Observaciones Especialista**

<p>_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>	<p>_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<p>_____ Especialista : Nombre y Firma</p>	<p>_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 24/09/2012 Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 08/12/2021 Día/ mes/ año</p>
<p>Fecha del puesto inicio: 16/03/2019</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>