

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0005614-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECONSIDERACIONES Y CONMUTACIONES DE M
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 :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE CONTROL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DAR ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS PROMOVIDAS POR LOS GOBERNADOS, CUMPLIENDO CON LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, CELERIDAD, ECONOMÍA PROCESAL, EFICACIA, PUBLICIDAD Y BUENA FE QUE CONTEMPLA LA LEY; ASÍ COMO FORMULAR LOS MÉTODOS DE RESPUESTA CORRESPONDIENTES PARA LA DEBIDA ATENCIÓN DE ESTAS SOLICITUDES Y DEMÁS PETICIONES FORMULADAS POR LOS GOBERNADOS CON BASE EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
III. FUNCIONES	
1	APLICAR DEBIDAMENTE LA LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN, MODIFICACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.
2	DIAGNOSTICAR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS CUALES SE DERIVAN.
3	REVISAR PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES RECAÍDAS A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.
4	RECIBIR Y EN SU CASO ADMITIR LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE SE INTERPONEN EN CONTRA DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES RECAÍDAS A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.
5	CUMPLIMENTAR LAS SENTENCIAS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES DE LA FEDERACIÓN, RELACIONADAS CON ACUERDOS Y RESOLUCIONES RECAÍDAS A LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS
6	REVISAR Y EN SU CASO FORMULAR, LOS PROYECTOS DE OFICIOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN Y DEBIDA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.
7	FORMULAR PROYECTOS DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS APLICABLES A LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN, REVOCACIÓN Y CONMUTACIÓN DE MULTAS.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURIA. EXTERNAS: CON OTRAS INSTITUCIONES A FIN DE SUBSTANCIAR LAS SOLICITUDES DE RECONSIDERACIÓN DE MULTAS.	
Características de la Información	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.	
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"/> 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	2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> Siempre <input checked="" type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Nocturno <input checked="" type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Mixto	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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

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: 08/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 15/06/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE