

| A.DATOS GENERALES                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                                                        | <b>16-E00-1-E1C007P-0004486-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                                                  | AUXILIAR DE QUEJAS 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 :Asuntos jurídicos                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NOMBRAMIENTO :INDEFINIDO                                                   | TIPO DE FUNCIONES :SUSTANTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :COORDINADOR DE QUEJAS                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>                                     | DAR LA DEBIDA, JUSTA, LEGAL E IMPARCIAL ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE REVOCACIÓN O MODIFICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO DE 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. |
| III. FUNCIONES                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                                                          | ELABORAR RESOLUCIONES Y ACUERDOS RECAÍDOS A LAS SOLICITUDES DE CONMUTACIÓN Y MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE MULTAS.                                                                                                                                                                                                              |
| 2                                                                          | ELABORAR PROYECTOS DE ACUERDOS ADMINISTRATIVOS RECAÍDOS A RECURSOS DE REVISIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3                                                                          | ANALIZAR LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL, PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES EN RELACIÓN CON LA SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ASÍ COMO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, RELACIONADA CON EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.                                                                   |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipo de Relación                                                           | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Explicar la Relación Seleccionada                                          | INTERNAS: CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURIA. EXTERNAS: CON AREAS ADMINISTRATIVAS DE OTRAS INSTITUCIONES, A FIN DE SUBSTANCIAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN O REVOCACIÓN DE MULTAS A FIN DE DARLES ATENCIÓN EN Estricto APEGO A DERECHO.                                                                      |
| 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:                           | Retos y complejidad en el desempeño del puesto<br>RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.                                                                                                                        |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos:                           | Trabajo de alta especialización<br>TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS.                                                                                                                              |

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS.

Debe declarar situación patrimonial

N

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS 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 JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

X

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 |
|---------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS                                | 1                | SI                                  |
| TRABAJO EN EQUIPO                                       | 1                | SI                                  |
| NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | 2                | SI                                  |

**Observaciones**

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL BÁSICO

**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: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE