FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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-E1C011P-0003758-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : COORDINADOR DE INSPECTORES D

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 : DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LIT

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ESTUDIAR, DICTAMINAR Y ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS POR LOS PARTICULARES AFECTADOS EN SU ESFERA JURÍDICA EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LAS DELEGACIONES O DIRECCIONES GENERALES RESPECTIVAS DE LA PROCURADURÍA, CON EL OBJETO DE ATENDER EL MEDIO DE IMPUGNACIÓN, SOMETIENDO A CONSIDERACIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE RESPUESTA A CADA PROMOCIÓN PRESENTADA COMO RESULTADO DE LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN PROMOVIDOS POR LOS AFECTADOS, MEDIANTE EL ACUERDO CORRESPONDIENTE.

III. FUNCIONES

7	ELABORAR CONTESTACIONES DE DEMANDA. AMPLIACIONES, REQUERIMIENTOS, VISISTAS, RECURSOS DE IMPUGNACIÓN, EN JUICIOS DE NULIDAD PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE..
8	ELABORAR OFICIOS DE CUMPLIMENTACIÓN DE SENTENCIAS (NULIDAD Y VALIDEZ) Y SUSPENSIONES.
9	REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR CONTESTACIÓN A LA DEMANDA Y DESAHOGAR REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.
10	REALIZAR TODO TIPO DE GESTIONES PARA LOGRAR EL COBRO DE FIANZAS Y BILLETE DE DEPÓSITOS; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO ANTE LOS JUECES DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL.
11	ACUDIR AL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, PA EL DESAHOGO DE PRUEBAS, SOLICITUD DE COPIAS Y ESTADO PROCESAL DE LOS EXPEDIENTES.
12	COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, A EFECTO LLEVAR A CABO SEGUIMIENTO DE LOS JUICIOS DE NULIDAD; PEDIR EL INFORME MENSUAL DE LOS JUICIOS DE NULIDAD Y AMPARO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: INTERRELACIÓN CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS:EXISTE RELACIÓN CON LOS PROMOVENTES DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y CON OTRAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

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 TÉCNICO 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 PREPARACIÓN, FORMACIÓN Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS.

Debe declarar situación patrimonial S

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: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES

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

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

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: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE