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-M1C014P-0004704-E-C-P**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : COORDINADOR DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA

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 : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE CONSULTA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE Y ESTABLECER Y SISTEMATIZAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS DISPOSCIONES JURIDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA. REVISAR LAS OPINIONES QUE SOBRE LA LEGISLACION AMBIENTAL SE EMITEN A LAS DEPENDENCIAS QUE PREVIAMENTE LAS SOLICITARON. REVISAR LAS BASES Y REQUISITOS LEGALES A QUE DEBAN SUJETARSE LOS CONVENIOS, ACUERDOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS QUE CELEBRE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE, EN LOS QUE PARTICIPE DIRECTAMENTE EL TITULAR DEL MISMO.

III. FUNCIONES

1	ANALIZAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE.
2	FORMULAR CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACIÓN PARA CADA UNA DE ESTAS.
3	FACILITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN LOS CRITERIOS LEGALES QUE RIGEN EN LA MATERIA DE SU INTERÉS.
4	ANALIZAR LAS DISPOSICIONES LEGALES TOMANDO EN CUENTA LA MATERIA QUE LOS REGIRA Y ESTABLECER LOS REQUISITOS LEGALES QUE DEBEN AJUSTARSE A LOS ACUERDOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SERAN VALIDADOS PARA POSTERIOR SUSCRIPCION DEL TITULAR DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO.
5	DETERMINAR BASES Y REQUISITOS LEGALES DERIVADOS DEL ANALISIS REALIZADO, A CADA UNO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS RESPECTO LOS CUALES SE SOLICITE SU DICTAMINACION Y VALIDACION A EFECTO DE SOMETERLO A CONSIDERACION DEL SUBPROCURADOR JURIDICO.
6	PROPORCIONAR A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES EL INSTRUMENTO JURÍDICO REQUERIDO VALIDADO CON LA DESIGNACIÓN DEL NÚMERO DE FOLIO CORRESPONDIENTE.
7	ESTUDIAR, TOMANDO EN CUENTA LA MATERIA RESPECTO LA CUAL DEBERA EMITIRSE OPINIÓN, LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, ASÍ COMO DIVERSA INFORMACIÓN (PARA LO CUAL SE DEBERA VALER DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE RESULTEN NECESARIOS).
8	REVISAR EL PROYECTO DE RESPUESTA QUE SE EMITA.

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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada: SE DA ASESORIA Y SE ATIENENDEN SOLICITUD DE OPINIONES A UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL ORGANO DESCONCENTRADO ASI COMO PERSONAS EXTERNAS, ASIMISMO SE CELEBRAN CONVENIOS CON DIVERSAS PERSONAS MORALES ASI COMO CON AUTORIDADES LOCALES.

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: PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

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.

Debe declarar situación patrimonial:

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 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 : 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
LIDERAZGO	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	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: 17/08/2017

Fecha del puesto fin: VIGENTE