



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006030-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE JUICIOS DE NULIDAD
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 :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION GENERAL DE LITIGIO ESTRATEGICO, DELITOS FEDERALES Y RESPONSABILIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	AMBIENTAL E00 Procuraduria Federal de Proteccion al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR, SUPERVISAR, REVISAR, Y CUMPLIR EN TERMINO CON LOS ESCRITOS, QUE EN REPRESENTACIÓN DE LA PROCURADURÍA Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN CUMPLIMIENTO A LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS POR DIVERSAS INSTANCIAS, EN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y ADMINISTRATIVOS FEDERALES, FORMULA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO, CON EL FIN DE QUE LA REPRESENTACIÓN LEGAL CONFERIDA SEA CORRECTA Y EFECTIVA. DETERMINAR LOS LINEAMIENTO PARA ATENDER LAS DIFERENTE DEMANDAS PROMOVIDAS EN CONTRA DE LA PROCURADURÍA, ASI COMO ATENDER LAS CONSULTAS DE LAS UNIDADES EN CADA UNO DE LOS ESTADOS.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR, REVISAR, SUPERVISAR QUE SE ENVIEN EN LA FORMA Y TERMINOS LEGALES ESTABLECIDOS LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS DE NULIDAD INSTAURADAS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS DICTADAS POR LAS DELEGACIONES ESTATALES Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO DE ESTA PROCURADURÍA Y LAS PROMOVIDAS EN MATERIAS CIVIL Y ADMINISTRATIVA FEDERAL, EN CONTRA DE ESTA PROCURADURÍA Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO LOS DIVERSOS ESCRITOS REFERENTES A LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y ADMINISTRATIVOS FEDERALES SEÑALADOS.
2	COORDINAR, REVISAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS RESPECTO DE LA FORMA Y TERMINOS LEGALES, DE LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS QUE EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LA RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTA PROCURADURIA ASI COMO DE LAS DELEGACIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO DE ESTA PROCURADURÍA, ASI COMO LAS CONTESTACIONES A LAS AMPLIACIONES, REQUERIMIENTOS, VISTAS Y ALEGATOS FORMULADOS Y OTORGADOS DENTRO DE DICHOS JUICIOS.
3	REVISAR, Y ESTABLECER LA FORMA Y TERMINO EN LA QUE SE DEBERAN REALIZAR LAS CONTESTACIONES A LAS DEMANDAS QUE EN MATERIA CIVIL Y ADMINISTRATIVA FEDERAL SE INTERPONGAN EN CONTRA DE ESTA PROCURADURÍA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO A LOS INCIDENTES, RECURSOS, REQUERIMIENTOS, VISTAS Y ALEGATOS INTERPUESTOS, FORMULADOS Y OTORGADOS DENTRO DE DICHOS JUICIOS.
4	REVISAR, PREPARAR Y ENVIAR EN TIEMPO Y FORMA, LOS ESCRITOS A TRAVÉS DE LOS CUALES SE ORDENA A LAS DIVERSAS INSTANCIAS DE LA PROCURADURÍA, DAR CUMPLIMIENTO EN LA FORMA Y TÉRMINOS LEGALES A LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LAS SALAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA EN LOS JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS EN QUE LA AUTORIDAD ES PARTE.
5	ASESORAR EN MATERIA DE JUICIOS DE NULIDAD A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	AL INTERIOR CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURIA Y AL EXTERIOR CON TRIBUNALES FEDERALES.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Debe declarar situación patrimonial

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION

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.

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: 21/04/2026
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE