



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0008322-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE REVISIÓN
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 :	DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA DENUNCIA POPULAR EN MATERIA DE RECURSOS NATURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar la elaboración de proyectos de resolución y diversos actos administrativos, derivados de la substanciación y gestión de los recursos de revisión, así como, la revisión los expedientes administrativos a efecto de diagnosticar la legalidad de los actos que integran los mismos, dando así una adecuada atención a las promociones presentadas por los recurrentes.
III. FUNCIONES	
1	Analizar que los proyectos de resolución se encuentren emitidos conforme a derecho, para que se respeten las garantías individuales de los gobernados.
2	Asesorar a los abogados analistas en la emisión de proyectos de resolución a diversos recursos de revisión, para que exista una correcta motivación y fundamentación de los mismos.
3	Revisar las gestiones administrativas realizadas, a efecto de requerir o solicitar a la Administración Pública Federal o Local, la información necesaria para la substanciación y resolución de los recursos de revisión.
4	Atender a los particulares que solicitan información, para aclarar dudas e informar el estado procesal que guarda el procedimiento.
5	Revisar que las diversas promociones presentadas por los particulares sean atendidas, para que se emita conforme a la ley la respuesta correspondiente.
6	Diagnosticar las promociones presentadas y gestiones realizadas por las unidades administrativas de la Profepa, para la substanciación de los recursos de revisión.
7	Verificar la realización de acciones legales relacionadas con los recursos de revisión, para que se emitan sentencias jurisdiccionales de manera exhaustiva, congruente y apegada a derecho.
8	Coordinar la revisión de los expedientes de los recursos de revisión que han sido resueltos, para determinar su firmeza y efectuar el cierre del mismo.



9	Apoyar a las unidades administrativas competentes de la Profepa en la realización de inspecciones, así como en cualquier actividad procesal, para el esclarecimiento y acreditación de violaciones a la Normativa Ambiental.
10	Atender los requerimientos efectuados por las diferentes unidades administrativas de la Profepa y de la Administración Pública Federal y local, con el objeto de que sean atendidos de forma inmediata y conforme al ámbito de competencia de la unidad administrativa a la que se encuentra adscrita.
11	Atender las instrucciones y funciones que le asigne el superior jerárquico o el o la persona titular de la Subprocuraduría de Litigio Estratégico y Justicia Ambiental, para el debido desempeño de sus funciones.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: Con personas físicas o morales.
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 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 AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



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	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1	SI

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

_____	_____
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: 14/03/2025	Fecha Consulta: 21/04/2026
Día/ mes/ año	Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 18/03/2025	Fecha del puesto fin: VIGENTE