



PROGRAMA	
<b>Nombre</b>	<b>Procuración de la justicia ambiental y urbano-territorial en la Ciudad de México</b>
<b>Objetivo</b>	Contribuir en la defensa de los derechos de los habitantes de la Ciudad de México a un ambiente adecuado y un territorio ordenado, a través de actividades de apoyo, con el fin de lograr un ambiente y territorio apropiado para su desarrollo y bienestar.
CARRERAS Y ACTIVIDADES	
ARQUITECTURA	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en el análisis del reglamento de construcción.</li><li>• Apoyar en la interpretación de planos de zonificación.</li><li>• Apoyar en el levantamiento de actas de reconocimientos de hechos.</li><li>• Apoyar en el reconocimiento de hechos en obras de construcción.</li><li>• Apoyar en la revisión de programas de desarrollo urbano y sus normas complementarias.</li></ul>	
DISEÑO GRÁFICO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo en la búsqueda de imágenes e información.</li><li>• Apoyo en el diseño de materiales impresos de difusión y promoción sobre los servicios que presta la PAOT.</li><li>• Apoyo en diseño y elaboración de infografías y gráficos a ser incluidos en diferentes materiales de difusión.</li><li>• Apoyo para el diseño de imagen de diversos eventos y proyectos.</li><li>• Apoyo para el registro fotográfico de eventos internos y externos.</li></ul>	
DERECHO	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar en el análisis, interpretación y aplicación de la legislación urbana y ambiental.</li><li>• Apoyar en el levantamiento de actas de reconocimientos de hechos de denuncias ciudadanas presentadas en materia de ordenamiento territorial.</li><li>• Apoyar en el reconocimiento de hechos para la atención de las investigaciones de denuncias ciudadanas presentadas en materia de ordenamiento territorial.</li><li>• Apoyar en la elaboración de acuerdos de admisión y solicitudes a otras instancias públicas.</li><li>• Apoyar en la elaboración de informes y resoluciones administrativas de denuncias ciudadanas presentadas en materia de ordenamiento territorial.</li></ul>	

- Apoyar en el análisis de la legislación ambiental y/o del ordenamiento territorial para la atención de las denuncias.
  - Apoyar en comparecencias.
  - Apoyar en el análisis jurídico de expedientes.
  - Apoyar en la elaboración y captura de acuerdos de trámite y admisión.
  - Apoyar en la solicitud de información y/o dictámenes a otras instancias públicas.
- 
- Apoyar en la atención a denunciantes que soliciten asesoría por violaciones o incumplimientos a las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.
  - Apoyar en la elaboración de respuestas a las solicitudes de consultas jurídicas que sean formuladas por las distintas áreas de la PAOT.
  - Apoyar en la actualización de los instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño de las funciones de la PAOT.
  - Apoyar en la asesoría a la población de la Ciudad de México, respecto de sus derechos ambientales y territoriales.
  - Apoyar en la asesoría a la población de la Ciudad de México, respecto de su derecho a la denuncia en materia ambiental y territorial.
- 
- Apoyar en el análisis jurídico de los expedientes de investigación substanciados por la PAOT, a efecto de participar en las propuestas de acciones legales ante los órganos competentes.
  - Apoyar en la elaboración de los proyectos de contestación de demandas, informes, pruebas, recursos, en los juicios de nulidad, amparo, lesividad, acciones públicas.
  - Apoyar en la entrega de documentación ante las autoridades administrativas o jurisdiccionales.
  - Apoyar en la elaboración de la certificación de constancias.
  - Apoyar en la integración de expedientes de asuntos contenciosos.
- 
- Apoyo en la elaboración, revisión, análisis y seguimiento de denuncias y querellas penales.
  - Apoyo en el análisis y revisión de proyectos de leyes normas y reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.
  - Apoyo en la generación y administración del archivo de trámite de la Subdirección.
  - Apoyo en el análisis de expedientes para determinar estrategias jurídicas en materia penal, amparo e impugnaciones contra actos de la Entidad.
  - Apoyar dando seguimiento en sede judicial a las denuncias y querellas penales realizadas por esta Procuraduría.
  - Apoyo en la organización de operativos en los que participe la Entidad y que sean competencia de la Subprocuraduría de Asuntos Jurídicos.

- Apoyo en la revisión de acuerdos de Inicio de una Investigación de oficio
- Apoyo en la elaboración de sugerencias y recomendaciones.
- Apoyo en la revisión de propuestas de proyectos de leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.
- Apoyo en investigación de legislación comparada y tratados internacionales para la realización de proyectos de ley.
- Apoyo en la elaboración de proyectos de convenios de la Procuraduría con autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como contratos.

- Apoyar en el análisis de documentos jurídicos relacionados con el litigio estratégico de la PAOT.
- Apoyar en el análisis de jurisprudencia relacionada con el litigio estratégico de la PAOT.
- Apoyar en el estudio de dogmática nacional y derecho comparado relacionado con el litigio estratégico.
- Apoyar en las actividades hechas por la PAOT y otras instancias oficiales y académicas relacionadas con el litigio estratégico.
- Apoyar en la elaboración de documentos y argumentos modelo relacionados con el litigio estratégico.

- Apoyar en el análisis de las solicitudes de acceso a la información pública y las solicitudes de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) que son ingresadas ante la Unidad de Transparencia de la PAOT.
- Apoyar en la elaboración y trámite de los oficios dirigidos a las áreas de la PAOT, a través de los cuales se solicita la información requerida por el ciudadano.
- Apoyar en la elaboración de los oficios de respuesta a solicitudes de acceso a la información pública y solicitudes ARCO.
- Apoyar en la revisión de la información pública de oficio que detenta la PAOT en su Portal de Transparencia.
- Apoyar en la elaboración de informes que sean solicitados a la Unidad de Transparencia de la PAOT.

#### **PEDAGOGÍA**

- Apoyar en la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación en las unidades administrativas de la PAOT.
- Apoyar en la programación y clasificación de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Apoyar en la ejecución y desarrollo del Programa Anual de Capacitación.
- Apoyar en la logística de los cursos programados en el Programa Anual de Capacitación de la Institución.

- Apoyar en el seguimiento y evaluación de resultados del Programa Anual de Capacitación.
- Apoyar en el desarrollo e implementación del curso de inducción a la PAOT.

- 
- Apoyo para brindar pláticas informativas sobre los programas de servicio social y prácticas profesionales que la PAOT ofrece.
  - Apoyo en la revisión de la documentación de los interesados durante su proceso de inscripción.
  - Apoyo en la integración del expediente digital de los prestadores de servicio social y practicantes profesionales de nuevo ingreso.
  - Apoyo para brindar orientación respecto a los trámites administrativos a seguir durante la prestación o práctica.
  - Apoyar en la revisión de reportes mensuales y listas de asistencia de los prestadores de servicio social y practicantes profesionales.
  - Apoyo en el seguimiento al desempeño de los prestadores de servicio social y practicantes profesionales.

- 
- Apoyo en la revisión de la integración de expedientes de personal (activo) de Estructura y Técnicos Operativos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
  - Apoyo en la revisión de la integración de los expedientes de contratación de los Prestadores de Servicios Honorarios Asimilables a Salarios.
  - Apoyo en la revisión de la integración de los expedientes de las contrataciones pasadas de los Prestadores de Servicios Honorarios Asimilables a Salarios.
  - Apoyo en la integración de carpetas de incidencias de personal.
  - Apoyo en la integración de carpetas de Control de Ingreso a la PAOT en Plazas de Estructura (evaluaciones, cursos, dictámenes, seguimiento de evaluaciones).
  - Apoyo en la revisión de carpetas y clasificación de solicitudes de información en materia de Recursos Humanos.
  - Apoyo en la revisión de la integración de expedientes de personal (baja) de Estructura y Técnicos Operativos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

### **PSICOLOGÍA**

- Apoyar en la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación en las unidades administrativas de la PAOT.

- Apoyar en la programación y clasificación de los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Apoyar en la ejecución y desarrollo del Programa Anual de Capacitación.
- Apoyar en la logística de los cursos programados en el Programa Anual de Capacitación de la Institución.
- Apoyar en el seguimiento y evaluación de resultados del Programa Anual de Capacitación.
- Apoyar en el desarrollo e implementación del curso de inducción a la PAOT.

- 
- Apoyo para brindar pláticas informativas sobre los programas de servicio social y prácticas profesionales que la PAOT ofrece.
  - Apoyo en la revisión de la documentación de los interesados durante su proceso de inscripción.
  - Apoyo en la integración del expediente digital de los prestadores de servicio social y practicantes profesionales de nuevo ingreso.
  - Apoyo para brindar orientación respecto a los trámites administrativos a seguir durante la prestación o práctica.
  - Apoyar en la revisión de reportes mensuales y listas de asistencia de los prestadores de servicio social y practicantes profesionales.
  - Apoyo en el seguimiento al desempeño de los prestadores de servicio social y practicantes profesionales.

- 
- Apoyar en el estudio de los comportamientos y procesos metales de los denunciantes- denunciados para ofrecer soluciones que permitan concluir de manera eficiente las problemáticas denunciadas en la PAOT.
  - Apoyar en las comparecencias llevadas a cabo por los investigadores.
  - Apoyar en los mecanismos alternativos de solución de controversias.
  - Apoyar a los investigadores en las visitas para el reconocimiento de los hechos denunciados con la finalidad de establecer una mejor comunicación con las partes involucradas.
  - Apoyar en la canalización los conflictos que no son ambientales ni territoriales a las instancias competentes.

- 
- Apoyo en la revisión de la integración de expedientes de personal (activo) de Estructura y Técnicos

Operativos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

- Apoyo en la revisión de la integración de los expedientes de contratación de los Prestadores de Servicios Honorarios Asimilables a Salarios.
- Apoyo en la revisión de la integración de expedientes de personal (baja) de Estructura y Técnicos Operativos, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, así como los expedientes de las contrataciones pasadas de los Prestadores de Servicios Honorarios Asimilables a salarios.
- Apoyo en la integración de carpetas de incidencias de personal.
- Apoyo en la integración de carpetas de Control de Ingreso a la PAOT en Plazas de Estructura (evaluaciones, cursos, dictámenes, seguimiento de evaluaciones).
- Apoyo en la revisión de carpetas y clasificación de solicitudes de información en materia de Recursos Humanos.

#### ADMINISTRACIÓN Y CONTADURÍA

- Apoyar en la elaboración, reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.
  - Apoyar en el diseño, instrumentación y administración de programas para el registro y control de inventarios de materiales, bienes muebles y parque vehicular.
  - Apoyar en las actividades y acciones preparativas para las adquisiciones y procesos de licitación (mercadeo, cotizaciones y comparativos).
  - Apoyar en el seguimiento de programas y labores e inventarios, adquisiciones y licitaciones.
  - Apoyar en el suministro de insumos y atención a la solicitud de servicios requeridos por otras unidades administrativas.
- 
- Apoyar en la elaboración del presupuesto.
  - Apoyar en la elaboración de los reportes trimestrales.
  - Apoyar en el registro de altas, bajas y actualización de tabuladores del personal.
  - Apoyar en el registro y control del presupuesto ejercido.
  - Apoyar en la elaboración y actualización de los expedientes de personal.-

#### CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

- Apoyar en la investigación de contenidos para materiales de difusión sobre los servicios que ofrece la PAOT.
- Apoyar en la elaboración de síntesis informativa a través del acopio, análisis y procesamientos de información que emiten los medios de comunicación respecto de la actuación de la PAOT.
- Apoyar en la actualización del directorio de medios y reporteros de la fuente.
- Apoyar en la elaboración de transcripciones y versiones estenográficas de notas periodísticas de medios electrónicos.



- Apoyar en la realización de registros fotográficos y de video.

#### **INGENIERÍA AMBIENTAL**

- Apoyar en el análisis, interpretación y aplicación de la legislación ambiental.
- Apoyar en el levantamiento de actas de reconocimientos de hechos de denuncias ciudadanas presentadas en materia ambiental.
- Apoyar en el reconocimiento de hechos para la atención de las investigaciones de denuncias ciudadanas presentadas en materia ambiental.
- Apoyar en la elaboración de acuerdos de admisión y solicitudes a otras instancias públicas.
- Apoyar en la elaboración de informes y resoluciones administrativas de denuncias ciudadanas presentadas en materia ambiental.