

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C026P-0003462-E-C-P</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LIT
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 :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBPROCURADOR JURÍDICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COORDINAR, PLANEAR Y DIRIGIR LA DEFENSA JURIDICA DEL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO LAS POLITICAS NECESARIAS PARA EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES JUDICIALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, COADYUVANDO CON DIVERSAS DEPENDENCIAS PARA LA PROSECUCION DE LOS ILICITOS AMBIENTALES, ASÍ COMO EVALUAR EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
III. FUNCIONES	
1	REPRESENTAR LEGALMENTE AL PROCURADOR Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN QUE SE REQUIERA SU INTERVENCIÓN.
2	FORMULAR DENUNCIAS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO DE LOS HECHOS QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITOS CONTRA EL AMBIENTE.
3	COADYUVAR EN EL PROCEDIMIENTO PENAL, PROPORCIONANDO TODOS LOS DATOS O ELEMENTOS DE PRUEBA CON QUE CUENTE, QUE CONDUZCAN A ACREDITAR LOS ELEMENTOS DEL CUERPO DEL DELITO, Y A ESTABLECER LA PROBABLE O PLENA RESPONSABILIDAD DEL INculpADO, SEGÚN SEA EL CASO, LA PROCEDENCIA Y MONTO DE LA REPARACIÓN DEL DAÑO.
4	ESTABLECER LAS FORMALIDADES QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN LA EMISIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERITAJES QUE SE REQUIERAN PARA LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS CIVILES, PENALES Y ADMINISTRATIVOS.
5	EJERCITAR LAS ACCIONES NECESARIAS ANTE LOS ÓRGANOS JUDICIALES CORRESPONDIENTES, A EFECTO DE OBTENER LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS Y DETERIORO AMBIENTALES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	COMUNICACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROFEPA, CON LOS ORGANOS JURISDICCIONALES FEDERALES Y LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
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.

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** S

---

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

**II. EXPERIENCIA LABORAL** MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 8 años

<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :  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	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	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: 15/10/2019  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE