



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C017P-0008329-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE SANCIONES
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE FUENTES DE CONTAMINACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
Coadyuvar en la procuración de justicia ambiental, a través de una adecuada substanciación de los procedimientos administrativos instaurados por la dirección general de inspección y vigilancia de fuentes de contaminación, así como orientar el cumplimiento de la legislación ambiental, que contribuya a lograr una impartición de justicia pronta y expedita.	
III. FUNCIONES	
1	Dirigir las actividades relativas a la substanciación de los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial, instaurados por la dirección general, para salvaguardar el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
2	Aprobar los acuerdos y resoluciones relacionados con procedimientos de inspección en materia industrial, para salvaguardar el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.
3	Proponer al director general las sanciones a las que se hagan acreedores los infractores a la legislación ambiental, para garantizar la impartición de justicia ambiental mediante la aplicación y cumplimiento efectivo, eficiente, expedito y transparente de la legislación federal vigente.
4	Supervisar la correcta aplicación del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas, con la finalidad de substanciar los procedimientos administrativos de inspección en materia industrial.
5	Asesorar a los representantes de las fuentes de jurisdicción federal, con la finalidad de promover el cumplimiento y vigilancia de la normatividad ambiental.
6	Coordinar las actividades relativas a la elaboración y actualización del manual para la elaboración de acuerdos de trámite y resoluciones administrativas, para guiar y orientar el correcto desarrollo del procedimiento administrativo.
7	Participar con la dirección general en la impartición de conferencias, talleres y actividades relacionadas con el cumplimiento de la legislación ambiental, con la finalidad de promover el respeto y defensa del medio ambiente.
8	Determinar que los elementos que se proporcionen para la defensa de los actos de inspección realizados por la dirección general sean idóneos para garantizar una adecuada defensa de los mismos.



9

Asesorar a las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial de la Profepa, para la atención de casos relevantes.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: con unidades administrativas de la Profepa
Externas: con los sujetos inspeccionados y la APF.

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:

Trabajo de alta especialización

El ocupante debe acreditar competencias y/o capacidades específicas para lo cual debe contar con conocimientos basados en la normatividad ambiental y adquiridos en la práctica.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

El ocupante del puesto cotidianamente se enfrenta a problemas, riesgos y áreas de oportunidad al desempeñar sus funciones.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

El ocupante tiene que acreditar competencias y/o capacidades específicas requeridas para desarrollar las funciones del puesto

Debe declarar situación patrimonial

S

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

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA



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	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

Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/04/2026

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE