



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-E00-1-E1C011P-0003787-E-C-U</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : COORDINADOR DE INSPECTORES A	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
RAMA DE CARGO : Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformid	
NOMBRAMIENTO :INDEFINIDO	TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDELEGADO DE IMPACTO AMBIENTAL Y ZOFEMAT EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COADYUVAR EN LA PROCURACION DE JUSTICIA AMBIENTAL MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN A LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL CON LA FINALIDAD DE PREVENIR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL Y EL DETERIORO DEL MEDIO AMBIENTE.
<b>III. FUNCIONES</b>	
43	PROPORCIONAR LA PAPELERIA NECESARIA A LAS DIFERENTES BRIGADAS DE INSPECCION, ASI COMO LA ORDEN DE COMISION Y LA IDENTIFICACION PARA PODER PRACTICAR LAS VISITAS DE INSPECCION.
44	REVISAR EL PADRON DE LAS FUENTES DE CONTAMINACION DE JURISDICCION FEDERAL Y ELABORAR UN PROYECTO DE VISITAS DE INSPECCION O VERIFICACION.
45	ELABORAR UN PROYECTO DE VISITAS DE VERIFICACION EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCION, CONTROL, MITIGACIÓN Y RESTAURACION, SENALADAS EN LAS RESOLUCIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
49	ANALIZAR INFORMACION Y RECIBIR DATOS EN CAMPO SOBRE IRREGULARIDADES EN MATERIA AMBIENTAL Y/O DE RECURSOS NATURALES.
50	PROGRAMA LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCIÓN DERIVADAS DE DENUNCIA CIUDADANA, EN MATERIA AMBIENTAL O RECURSOS NATURALES
51	PROGRAMA AL PERSONAL INDICADO PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN
52	PROGRAMA AL PERSONAL INDICADO PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PERITAJES DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN
53	PROGRAMA A LAS BRIGADAS DE INSPECCION PARA APOYAR EN LA NOTIFICACION DE EMPLAZAMIENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCION DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCION



- |    |   |
|----|---|
| 69 | PRESENTAR ANTE EL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL A LOS INFRACTORES DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL.   |
| 70 | PARTICIPA EN COORDINAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA AMBIENTAL, EN COORDINACION CON OTRAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES.  |
| 71 | DAR SEGUIMIENTO AL ASEGUARAMIENTO O DECOMISO DE ESPECIMENES O PRODUCTOS, ENCAUTADOS DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCIONES U/O OPERATIVOS, ASI COMO SU RESPECTIVA CANALIZACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. |

#### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURIA . EXTERNAS: EXISTE RELACION CON REPRE
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto  RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE 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  TRABAJO TECNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECIFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFILESPESÍFICO.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo de alta especialización  TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACION, FORMACION Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TÉCNICAS.

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	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
------------------------	---------

CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
------------------------	----------

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
------------------------------	-------------------------------------	--------------	----------------------------------	------------------------	--------------------------

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 LESIÓN

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

**Observaciones**

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

**Observaciones Especialista**



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

---

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: 06/12/2021  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE