

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-E1C011P-0003747-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INSPECTORES D
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 :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COADYUVAR EN LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN, A LAS FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PREVENIR LA CONTAMINACIÓN Y/O DETERIORO DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES.
III. FUNCIONES	
1	REVISAR EL PADRÓN DE LA FUENTES CONTAMINANTES DE JURISDICCIÓN FEDERAL Y ELABORAR UN PROYECTO DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN.
2	ELABORAR UN PROYECTO DE VISITAS DE VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTROL, MITIGACIÓN Y RESTAURACIÓN, SEÑALADAS EN LAS RESOLUCIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
3	ELABORAR UN PROYECTO DE VISITAS DE VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTROL, MITIGACIÓN Y RESTAURACIÓN, SEÑALADAS EN LAS RESOLUCIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
4	PARTICIPAR Y COORDINAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL EN COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES.
5	REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.
6	RECIBIR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS DE CAMPO SOBRE IRREGULARIDADES EN MATERIA AMBIENTAL Y/O RECURSOS NATURALES.
7	DAR SEGUIMIENTO A LOS ASEGURAMIENTOS O DECOMISOS DE ESPECIMENES O PRODUCTOS INCAUTADOS, DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y/U OPERATIVOS, ASI COMO SU RESPECTIVA CANALIZACIÓN A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.
8	PROGRAMAR AL PERSONAL DESIGNADO PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE DICTAMENES TÉCNICOS DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN.



9 PROGRAMAR AL PERSONAL DESIGNADO PARA APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE PERITAJES DERIVADOS DE ACTOS DE INSPECCIÓN.

10 PROGRAMAR A LAS BRIGADAS DE INSPECCIÓN PARA APOYAR EN LAS NOTIFICACIONES DE EMPLAZAMIENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN.

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

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS: EXISTE RELACIÓN CON REPRESENTANTES LEGALES Y/O ENCARGADOS SOBRE LOS QUE RECAEN LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDE

**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 TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** Trabajo de alta especialización  
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACION 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 AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE



**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
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**

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> 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