



**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-M1C014P-0006172-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : INSPECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS AMBIENTALES	
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 : Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE DURANGO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	OPERAR LOS PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y DE INTELIGENCIA, ORIENTADOS A DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES, INFRACCIONES E ILÍCITOS AMBIENTALES, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE EMERGENCIAS AMBIENTALES, ORGANIZANDO LOS ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS PERTINENTES, ASIMISMO GARANTIZANDO LA ACTUALIZACIÓN CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD LOS DATOS ESTADÍSTICOS QUE SE GENEREN.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	OPERAR LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN Y PLANEACIÓN OPERATIVA DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN.
2	ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS ESTADÍSTICAS Y DIAGNÓSTICOS DE LOS INDICES DELICTIVOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN MAPAS CRIMINÓGENOS Y ATLAS DELEICTIVO.
3	RECIBIR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS POR LAS DELEGACIONES A FIN DE ACTUALIZAR LOS SISTEMAS QUE FACILITEN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO, DE INVESTIGACIÓN Y DE INTELIGENCIA.
4	PROPORNER RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN.
5	DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN PREVENIR LAS POSIBLES DESVIACIONES DE LA ÉTICA Y DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA INSPECCIÓN.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	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
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	



**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>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto  <b>EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.</b>				
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo técnico calificado  <b>EL OCUPANTE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO.</b>				
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo de alta especialización  <b>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.</b>				
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S				
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>					
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>					
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO					
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE					
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> CARRERA GENERICA				
<input type="checkbox"/> NO APLICA	<input type="checkbox"/> NO APLICA				
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="checkbox"/> 7 años				
<input type="checkbox"/> AREA DE EXPERIENCIA	<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL				
<input type="checkbox"/> CIENCIA POLITICA	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION PUBLICA				
<input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS	<input type="checkbox"/> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO				
<input type="checkbox"/> CIENCIAS TECNOLOGICAS	<input type="checkbox"/> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE				
<input type="checkbox"/> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<input type="checkbox"/> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
<input type="checkbox"/> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<input type="checkbox"/> TEORIA Y METODOS GENERALES				
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> Siempre	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input checked="" type="checkbox"/>		
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					
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)					
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD			
LIDERAZGO	2	SI			



**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**

ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI	
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI	
<b>Observaciones</b>			
<b>Observaciones Especialista</b>			
<hr/> <p>Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> <hr/>			
<p>Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> <hr/>			
<hr/> <p>Especialista : Nombre y Firma</p> <hr/>			
<p>DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> <hr/>			
Fecha de Aprobación:	01/08/2013	Fecha Consulta:	07/12/2021
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio:	16/06/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE