

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006271-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	INSPECTOR ELITE
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE GUERRERO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	OPERAR LOS PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y DE INTELIGENCIA, ORIENTADOS A LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES PARA LOS PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y DE INTELIGENCIA, ORIENTADOS A LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES, INFRACCIONES E ILÍCITOS AMBIENTALES, EJECUTANDO EN LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN ORGANIZANDO LOS ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS PERTINENTES, ASIMISMO GARANTIZANDO LA ACTUALIZACIÓN CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD LOS DATOS ESTADÍSTICOS QUE SE GENEREN.
III. FUNCIONES	
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 AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN MAPAS CRIMINÓGENOS Y ATLAS DELICTIVOS.
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	PROPONER 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 INSPECCIÓN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACIÓN 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	EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.
	Trabajo técnico calificado	EL OCUPANTE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO.
	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 PRACTICA.
Debe declarar situación patrimonial S		
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA
NO APLICA		NO APLICA
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		7 años
ÁREA DE EXPERIENCIA		ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		TEORIA Y METODOS GENERALES
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : Siempre	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	2	SI

ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
Observaciones 		
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: 01/08/2013 Día/ mes/ año Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 16/06/2019 Fecha del puesto fin: VIGENTE		