



<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-E00-1-E1C007P-0003901-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B	
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 : INDEFINIDO	TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE TABASCO	
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>	
9	PARTICIPAR EN OPERATIVOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA AMBIENTAL, EN COORDINACION CON OTRAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES.
11	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO O DECOMISO DE ESPECIMENES O PRODUCTOS, INCAUTADOS DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCIONES U/O OPERATIVOS, ASI COMO SU RESPECTIVA CANALIZACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.
12	REALIZAR DENUNCIAS ANTE EL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL A LOS INFRACTORES QUE COMETAN DELITOS AMBIENTALES.
23	NOTIFICAR EMPLAZAMIENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCION DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCION.
30	LEVANTAR ACTAS DE INSPECCION EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.
35	RECIBIR Y REVISAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE, PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA PODER PRACTICAR UNA VISITA DE INSPECCION O VERIFICACION.
37	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTROL, MITIGACIÓN Y RESTAURACION, SEÑALADAS EN LAS RESOLUCIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.
58	REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN DERIVADA DE UNA DENUNCIA CIUDADANA, EN MATERIA AMBIENTAL O RECURSOS NATURALES.



59

ANALIZAR INFORMACION Y RECIBIR DATOS EN CAMPO SOBRE IRREGULARIDADES EN MATERIA AMBIENTAL Y/O DE RECURSOS NATURALES.

**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 LOS REPRESENTANTES LEGALES Y/O ENCARGADOS SOBRE LOS QUE RECAEN LOS ACTOS DE INSPECCION Y DE OTRAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLIC

**Características de la Información** La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Trabajo técnico calificado

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** TRABAJO TECNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECIFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFILESPECÍFICO.

Trabajo de alta especialización

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN POR LA PREPARACION, FORMACION Y CONOCIMIENTO QUE EL PUESTO REQUIERE PARA EJECUTAR Y/O REALIZAR ACTIVIDADES ALTAMENTE TECNICAS.

Debe declarar situación patrimonial

S

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA



**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 NATURALES Y EXACTAS	OCEANOGRAFIA				
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA				
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	OCEANOGRAFIA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	PESCA				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA				
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA				
	<input type="text" value="1 año"/>				
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES				
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	TEORIA Y METODOS GENERALES				
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	<input type="checkbox" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input 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			
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI			
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI			
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	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**

**Observaciones**

MANEJO DE MICROSOFT EN EL NIVEL INTERMEDIO.

**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: 24/09/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/12/2021  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE