



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

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-E00-1-E1C007P-0004115-E-C-D	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B	
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 DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE TABASCO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: 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.	
III. FUNCIONES	
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.
24	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.
36	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 REPRE

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 ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.

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	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
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				
II. EXPERIENCIA LABORAL	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				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
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					
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			



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 OFFICE 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