

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0003537-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE INSPECCIÓN
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 :	DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN DE FUENTES DE CONTAMINACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	VIGILAR LA OBSERVANCIA DEL MARCO JURÍDICO AMBIENTAL POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL, CONSIDERANDO LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL, A FIN DE PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.
III. FUNCIONES	
1	¿ INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN DEL CORRESPONDIENTE A DICTÁMENES PERICIALES EN MATERIA AMBIENTAL.
2	¿ INTERVENIR EN LA INSTRUMENTACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE VISITAS DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL, ASÍ COMO EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL LISTADO DE PRIORIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES A AQUELLAS FUENTES QUE REPRESENTEN UN MAYOR RIESGO AMBIENTAL.
3	¿ DIRIGIR LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL A NIVEL NACIONAL, A AQUELLAS INDUSTRIAS ASOCIADAS CON UNA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL COMPLEJA.
4	¿ INTERVENIR EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS DELEGACIONES DE ESTA PROCURADURÍA EN CUENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ASIGNADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL.
5	¿ INTERVENIR EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O ACUERDOS DE COORDINACIÓN CON EL OBJETO DE QUE LOS GOBIERNOS ESTATALES ASUMAN LAS FUNCIONES DE INSPECCIÓN AMBIENTAL , A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
6	¿ INTERVENIR EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL, ASÍ COMO EN EL DE DICTÁMENES PERICIALES EN MATERIA AMBIENTAL.
7	¿ SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS SUJETOS A REGULACIÓN POR PARTE DE LA SEMARNAT, E INTERVENIR EN LA CAPACITACIÓN DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE ESTA PROCURADURÍA, EN LA MATERIA.
8	¿ SOLICITAR A LAS DELEGACIONES ESTATALES DE ESTA PROCURADURIA, EFECTUAR VISITAS DE INSPECCIÓN, A FIN DE DETERMINAR POSIBLES INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS A LA LEY AMBIENTAL Y, EN SU CASO, INTERVENIR EN SU REALIZACIÓN, ASÍ COMO CONCENSAR CON DICHAS DELEGACIONES LA PRESENTACIÓN DE QUERELLAS O DENUNCIAS POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE DELITOS AMBIENTALES PENALES, CON LA PARTICIPACIÓN QUE LA CORRESPONDE A LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA.



9	¿ DIRIGIR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES SOLICITADOS, DESIGNANDO PARA ELLO A LOS PERITOS AMBIENTALES A SU CARGO.
10	¿ DIRIGIR LA NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS QUE SERÁN HECHOS DEL CONOCIMIENTO DE LAS INDUSTRIAS, MEDIANTE LOS COORDINAR LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN (DIRECTAS O EN COORDINACIÓN CON LAS DELEGACIONES DE ESTA PROCURADURÍA) A FUENTES DE CONTAMINACIÓN ASOCIADAS CON PROBLEMÁTICAS COMPLEJAS.
11	¿ COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE INSPECCIONES Y VERIFICACIONES, ASÍ COMO PARA LA EVALUACIÓN DE SITUACIONES DE ALTO RIESGO.
12	¿ PARTICIPAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y DE VERIFICACIÓN, ASÍ COMO PARA LA EVALUACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO.
13	¿ COLABORAR CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERICIALES REQUERIDOS POR LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, EL MINISTERIO PÚBLICO Y LOS INTERESADOS.
14	¿ COLABORAR CON LAS DEMÁS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL PARA VERIFICAR QUE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE ESTA PROCURADURÍA APLIQUEN LAS POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO SE EMITAN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EXTERNA: DEMÁS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y ESTATAL, ASÍ COMO LOS ESTABLECIMIENTOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
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.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA



INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LA ATMOSFERA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

QUIMICA

QUIMICA FISICA

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
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO. |

Observaciones Especialista

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	24/09/2012	Fecha Consulta:	08/12/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	03/12/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE