

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0003549-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSA
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 AMBIENTAL EN PUERTOS, AEROPUERT
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DESARROLLAR LA POLÍTICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE DE LAS RESTRICCIONES Y REGULACIONES NO ARANCELARIAS DE AQUELLAS MERCANCÍAS SUJETAS A REGULACIÓN POR LA SEMARNAT.
III. FUNCIONES	
1	DETERMINAR LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LAS INSPECTORÍAS CON LA FINALIDAD DE APOYARLAS EN SUS REQUERIMIENTOS. GESTIONAR QUE SE PUEDAN APLICAR RECURSOS DE LOS REGISTROS DE VERIFICACIÓN CON LA FINALIDAD DE SIMPLIFICAR LOS TRÁMITES EN LA OPERACIÓN DE LAS INSPECTORÍAS Y SIMPLIFICAR A LAS DELEGACIONES LA CAPTURA EN EL SIIP.
2	ELABORAR DOCUMENTOS DE DIAGNÓSTICO PARA PRESENTAROS A CONSIDERACIÓN DE LOS JEFES SUPERIORES.
3	REALIZAR VIAJES DE TRABAJO A LAS INSPECTORÍAS IN SITU PARA SU ANALISIS, DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO FINAL.
4	ATENDER LOS PROCEDIMIENTOS GENERADOS DE LA VIGILANCIA QUE TIENEN QUE VER CON LAS REGULACIONES AL COMERCIO INTERNACIONAL ESTABLECIDAS EN CITES Y TRATADOS INTERNACIONALES.
5	ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS DIFERENTES DELEGACIONES EN RELACIÓN A LOS BIENES DECOMISADOS Y SU DESTINO. INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA IMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SUJETAS A REGULACIÓN NO ARANCELARIA POR PARTE DE LA SECRETARÍA. DAR CONTESTACIÓN A LAS PETICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE Y LITIGIO, LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL Y LOS INTERESADOS, EN ASUNTOS RELACIONADOS CON A VIDA SILVESTRE Y SU IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.
6	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y REVISAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA (LEYES, ACUERDOS, NORMAS ETC.). ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE CONVENIOS EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE Y FITOSANITARIA. INSPECCIONAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.
7	REALIZAR VIAJES DE TRABAJO A LAS INSPECTORÍAS IN SITU PARA SU ANALISIS, DETECCIÓN DE PROBLEMAS Y ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL PARA CONCRETAR LAS REUNIONES OFICIALES CON AUTORIDADES DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS ASOCIACIONES.
8	ELABORAR PROGRAMAS PARA LA TRANSFERENCIA Y EQUIPAMIENTO DE LAS INSPECTORÍAS A TRAVÉS DE REUNIONES DE TRABAJO CON LOS AGENTES ADUANALES Y SUS CONFEDERACIONES.

9	DAR UN MEJOR SERVICIO Y MÁS ADECUADO A LOS PARTICULARES.
10	MANTENER ACTUALIZADOS A LOS INSPECTORES EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS QUE SE APLICAN, TANTO PARA VIDA SILVESTRE COMO PARA PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES, ASÍ COMO EN ASPECTOR DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS. LOGRAR ATRAER APOYOS ECONÓMICOS, HUMANOS O MATERIALES ADICIONALES, YA SEAN PRIVADOS O PÚBLICOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSPECTORÍAS.
11	DAR A CONOCER LAS FUNCIONES Y EXPONER A LOS PARTICULARES LO QUE SE PUEDE Y NO SE PUEDE HACER, PARTICULARMENTE CON VIDA SILVESTRE A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD Y ORIENTAR A LOS USUARIOS Y ATENDER PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN.
12	CONTACTAR Y GESTIONAR CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS DE APOYO DE CAPACIDADES A LOS INSPECTORES. COORDINAR TODOS LOS ESFUERZOS E INICIATIVAS DE DIFUSIÓN DE LA EXPOSICIÓN DE " LA VIDA SILVESTRE Y SU PROTECCIÓN LEGAL" Y ACTIVIDADES EN GENERAL CON LA PRENSA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	AL INTERIOR EN LA PROCURADURIA Y AL EXTERIOR CON OTRAS INSTITUCIONES COMO LA SEMARNAT, SAGARPA Y PRIVADOS COMO LA CAAAREM
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

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	☐ S ☐ 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 AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS AGRARIAS	PRODUCCION ANIMAL

CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO :

PERÍODOS 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

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

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: 08/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE