



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005849-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INSPECCIÓN, DICTAMINACIÓN Y PERITAJES
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 :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COORDINAR Y EVALUAR LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIO DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE MANERA EFICIENTE Y BAJO CRITERIOS DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIABILIDAD, RESPONDIENDO AL IDEAL DE JUSTICIA QUE DEMANDA LA SOCIEDAD.
III. FUNCIONES	
1	ESTABLECER LOS CRITERIOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PRESENTADO POR LAS DELEGACIONES CON RESPECTO A LAS METAS ESTABLECIDAS.
3	GENERAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES A LAS ACCIONES REALIZADAS, ASI COMO A LOS LOGROS OBTENIDOS CON LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SUBPROCURADURIA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	POR QUE SE MANEJA INFORMACION QUE ES REQUERIDA TANTO POR LAS FUENTES INTERNAS COMO EXTERNAS PARA EL MEJORAMIENTO AMBIENTAL
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:	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 checked="" type="checkbox"/> S



### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	FISICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	GEOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	FARMACOBIOLOGIA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOQUIM
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
QUIMICA	QUIMICA ANALITICA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOQUIMICA



### 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 :

SE DEBE CONTAR CON EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

#### Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

#### Observaciones Especialista

Empty box for specialist observations.

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: 21/04/2026  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE