

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C008P-0006738-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES
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 :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO ADMINISTRATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COADYUVAR EN LA PROCURACIÓN 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	
1	PARTICIPAR EN OPERATIVOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL, EN COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS FEDERALES, ESTATALES Y/O MUNICIPALES.
2	REALIZAR EL ASEGURAMIENTO O DECOMISO DE ESPECÍMENES O PRODUCTOS, INCAUTADOS DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCIONES U/O OPERATIVOS, ASÍ COMO SU RESPECTIVA CANALIZACIÓN A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.
3	REALIZAR DENUNCIAS ANTE EL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL A LOS INFRACTORES QUE COMETAN DELITOS AMBIENTALES.
4	NOTIFICAR EMPLAZAMIENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIÓN DERIVADOS DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN.
5	LEVANTAR ACTAS DE INSPECCIÓN EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.
6	RECIBIR Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA PODER PRACTICAR UNA VISITA DE INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN.
7	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTROL, MITIGACIÓN Y RESTAURACIÓN, SEÑALADAS EN LAS RESOLUCIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS
8	REALIZAR VISITAS DE INSPECCIÓN DERIVADA DE UNA DENUNCIA CIUDADANA, EN MATERIA AMBIENTAL O RECURSOS NATURALES.

9

ANALIZAR INFORMACIÓN 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; SE TIENE INTERRELACION CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA PROCURADURÍA EXTERNAS; EXISTE REALACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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:

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.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.

Debe declarar situación patrimonial

N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA

AGRONOMÍA

BIOLOGÍA

CIENCIAS FORESTALES

QUÍMICA

VETERINARIA Y ZOOTECNIA

QUÍMICA

VETERINARIA Y ZOOTECNIA

BIOLOGÍA

QUÍMICA

DERECHO

QUÍMICA

INGENIERÍA AMBIENTAL

II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		1 año
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	☒	FRECUENCIA : ☐ NO APLICA
CAMBIO DE RESIDENCIA :	☐	
HORARIO DE TRABAJO :	☐ Diurno	
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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	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: 10/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/09/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE