



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0006735-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INSPECCIÓN DE FLORA SILVESTRE
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 DE VIDA SILVESTRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	VIGILAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DE FLORA SILVESTRE PARA GARANTIZAR QUE EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE ESTE RECURSO SE DESARROLLE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN LA MATERIA Y CON ELLO CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.
III. FUNCIONES	
1	IMPLEMENTAR PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO PARA REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN MATERIA DE FLORA SILVESTRE.
2	COORDINAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PERTINENTES PARA VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA AMBIENTAL.
3	EVALUAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA.
4	SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LOS OPERATIVOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN MATERIA DE FLORA SILVESTRE.
5	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS INSPECCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS PRESENTADAS EN LAS DELEGACIONES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	ESTABLECER COMUNICACIÓN HACIA DENTRO Y FUERA DE LA PROFEPA, YA SEAN OTRAS ÁREAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATALES O MUNICIPALES Y EN OCASIONES CON PARTICULARES, ONG'S U OTROS.
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades.
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

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	OCEANOGRAFIA
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
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 :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Mixto

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	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

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: 01/09/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE