



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0006170-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	INSPECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS AMBIENTALES
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE CHIAPAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	OPERAR LOS PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y DE INTELIGENCIA, ORIENTADOS A DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES, INFRACCIONES E ILÍCITOS AMBIENTALES, EJECUTANDO LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE EMERGENCIAS AMBIENTALES, ORGANIZANDO LOS ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS PERTINENTES, ASIMISMO GARANTIZANDO LA ACTUALIZACIÓN CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD LOS DATOS ESTADÍSTICOS QUE SE GENEREN.
III. FUNCIONES	
1	OPERAR LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA PARA LA PREVENCIÓN Y PLANEACIÓN OPERATIVA DE LOS ACTOS DE INSPECCIÓN.
2	ELABORAR Y ACTUALIZAR LAS ESTADÍSTICAS Y DIAGNÓSTICOS DE LOS INDICES DELICTIVOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL; ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN MAPAS CRIMINÓGENOS Y ATLAS DELEICTIVO.
3	RECIBIR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS EN LAS VISITAS DE INSPECCIÓN REALIZADAS POR LAS DELEGACIONES A FIN DE ACTUALIZAR LOS SISTEMAS QUE FACILITEN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO, DE INVESTIGACIÓN Y DE INTELIGENCIA.
4	PROPONER RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE INSPECCIÓN.
5	DESARROLLAR ACCIONES QUE PERMITAN PREVENIR LAS POSIBLES DESVIACIONES DE LA ÉTICA Y DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LA INSPECCIÓN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS: EXISTE RELACIÓN CON REPRESENTANTES LEGALES Y/O ENCARGADOS SOBRE LOS QUE RECAEN LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDE
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Trabajo técnico calificado

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** EL OCUPANTE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS REQUERIDAS PARA DESARROLLAR LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

Trabajo de alta especialización

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** EL OCUPANTE DEBE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS PARA LO CUAL DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS BASADOS EN LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y ADQUIRIDOS EN LA PRACTICA.

Debe declarar situación patrimonial  S

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO  
 GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

NO APLICA

CARRERA GENERICA

NO APLICA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

7 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

TEORIA Y METODOS GENERALES

ADMINISTRACION PUBLICA

#### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : Siempre

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



LIDERAZGO	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1	SI
<b>Observaciones</b>		
MANEJO DE MICROSOFT OFFICE		
<b>Observaciones Especialista</b>		
MANEJO DE MICROSOFT OFFICE		
<p>_____ Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> <p>_____ Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> <p>_____ Especialista : Nombre y Firma</p> <p>_____ DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> <p>Fecha de Aprobación: 16/12/2016 Día/ mes/ año</p> <p>Fecha Consulta: 21/04/2026 Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto inicio: 16/06/2019</p> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>		