



| A.DATOS GENERALES                      |  |
|--|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-E00-1-M1C014P-0008255-E-C-D</b>  |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | INSPECTOR (A) ELITE  |
| 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 :               | Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción   |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE DURANGO  |
| 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 LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES PARA LOS PROGRAMAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO Y DE INTELIGENCIA, ORIENTADOS A LA DETECCIÓN DE IRREGULARIDADES, INFRACCIONES E ILÍCITOS AMBIENTALES, EJECUTANDO EN LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN 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 AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN MAPAS CRIMINÓGENOS Y ATLAS DELICTIVOS.   |
| 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 INSPECCIÓN.  |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS   |  |
| Tipo de Relación                       | Ambas  |
| Explicar la Relación Seleccionada      | Internas: Con las Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: Con representantes legales, encargados sobre los que recaen los actos de inspección y otras instancias de la APF.  |
| 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:

Trabajo técnico calificado

Se requiere acreditar competencias y conocimientos técnicos, calificados y de alta especialización para realizar los trabajos en la Zona Federal Marítimo Terrestre

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo de alta especialización

Se requiere que el ocupante cumpla con el perfil específico de alta especialización con la preparación, formación y conocimiento que el puesto requiere para ejecutar y realizar trabajos para ejecutar las acciones en la Zona Federal Marítimo Terrestre

Debe declarar situación patrimonial

S

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

7 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

TEORIA Y METODOS GENERALES

CIENCIA POLITICA

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   | 1                | SI                                  |
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS                                | 1                | SI                                  |
| NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | 1                | SI                                  |



**Observaciones**

SIN OBSERVACIONES

**Observaciones Especialista**

SIN OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
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: 14/03/2025  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/04/2026  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE