



| A.DATOS GENERALES                      |   |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-E00-1-M1C014P-0006014-E-C-D</b>   |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO   |
| 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 :       | PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente  |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ENCAMINADAS A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES PARA CONTRIBUIR A SU CUIDADO Y CONSERVACIÓN.             |
| III. FUNCIONES                         |   |
| 1                                      | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS DE INSPECCIÓN EN MATERIA DE INDUSTRIA Y/O FUENTES DE CONTAMINACIÓN DE COMPETENCIA FEDERAL, DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL O DERIVADAS DE LA DENUNCIA CIUDADANA.                                |
| 2                                      | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN, PARA LA OBSERVANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTROL, MITIGACIÓN Y RESTAURACIÓN, SEÑALADAS EN LAS RESOLUCIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. |
| 3                                      | ASESORAR Y SUPERVISAR AL PERSONAL A SU CARGO, EN LA ELABORACIÓN DE LAS ACTAS DE INSPECCIÓN INDUSTRIAL.  |
| 4                                      | DETERMINAR LAS MEDIDAS TÉCNICAS, PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD A APLICAR EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.  |
| 5                                      | SOPORTAR DOCUMENTALMENTE LAS MEDIDAS TÉCNICAS, PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD A APLICAR EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.  |
| 6                                      | EVALUAR EL REPORTE DE INSPECCIÓN Y/O VERIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES O SITIOS EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL.  |
| 7                                      | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS INSPECCIONES QUE SE DERIVEN DE LAS DENUNCIAS Y QUEJAS PRESENTADAS EN LA DELEGACIÓN.  |



### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada**

INTERNAS: CON DELEGADOS, SUBDELEGADOS, ABOGADOS, INSPECTORES.  
EXTERNAS: CON AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO Y PARTICULARES.

**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

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

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

#### CARRERA GENERICA

BIOLOGIA

ECOLOGIA

QUIMICA

ARQUITECTURA

DERECHO

ARQUITECTURA

ARQUITECTURA

BIOQUIMICA

ECOLOGIA

INGENIERIA

QUIMICA

INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA

INGENIERÍA INDUSTRIAL

BIOLOGIA

ECOLOGIA



|                        |            |
|------------------------|------------|
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | QUIMICA    |
| CIENCIAS DE LA SALUD   | BIOMEDICAS |
| CIENCIAS DE LA SALUD   | QUIMICA    |

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

| ÁREA GENERAL                        | ÁREA DE EXPERIENCIA                        |
|-------------------------------------|--|
| CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | CIENCIAS DE LA ATMOSFERA                   |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS               | INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS               | TECNOLOGIA INDUSTRIAL                      |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS               | TECNOLOGIA DEL CARBON Y DEL PETROLEO       |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS               | INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS           |
| 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 :

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 LESIÓN

BUENA CONDICION FISCA

### 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 A NIVEL INTERMEDIO. INGLÉS BASICO.

### 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: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE