

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005962-E-C-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDELEGADO DE AUDITORÍA AMBIENTAL EN EL ESTADO DE HIDALGO
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 :	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformid
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>	PROMOVER LA INCORPORACION DE ORGANIZACIONES DE PARTICULARES Y AUTORIDADES AL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORIA AMBIENTAL A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION AMBIENTAL PARA LOGRAR EL CUIDADO DEL AMBIENTE Y EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.
III. FUNCIONES	
1	DIFUNDIR ENTRE LOS SECTORES INDUSTRIAL, TURISTICO, AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORIA AMBIENTAL
2	PROMOVER PROGRAMAS DE CERTIFICACION Y RECONOCIMIENTO PARA DISTINGUIR LOS ESFUERZOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN MATERIA AMBIENTAL.
3	DAR SEGUIMIENTO A LA INSTRUMENTACION DE PLANES DE RESPUESTA INMEDIATA A EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS EN EMPRESAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORIA AMBIENTAL, QUE PUEDAN CAUSAR DAÑOS A LA COMUNIDAD O AL MEDIO AMBIENTE.
4	PROMOVER LA APLICACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE SEGURIDAD, PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS AMBIENTALES EN EMPRESAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORIA AMBIENTAL, DE AÇUERDO CON LA MAGNITUD O GRAVEDAD DE LOS DESEQUILIBRIOS A LOS ECOSISTEMAS O DE LOS DAÑOS ACTUALES O POTENCIALES A LA POBLACIÓN O AL MEDIO AMBIENTE.
5	EMITIR LAS RECOMENDACIONES QUE RESULTEN DE LAS AUDITORIAS Y PERITAJES AMBIENTALES QUE PRACTIQUE, DETERMINANDO LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, ACCIONES, ESTUDIOS, PROYECTOS, OBRAS, PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS, QUE DEBERÁN REALIZAR LA EMPRESA O ENTIDAD AUDITADA, ASÍ COMO LOS PLAZOS PARA SU CUMPLIMIENTO.
6	ESTABLECER CONVENIOS CON LOS ESTABLECIMIENTOS AUDITADOS QUE GARANTIGEN Y CORRIJAN DEFICIENCIAS, MEJOREN SU DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DISMINUYAN O PREVEAN DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE.
7	DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES ACORDADAS EN LOS CONVENIOS DERIVADOS DE AUDITORIAS Y PERITAJES AMBIENTALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE DETERMINEN.
8	PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL CATALOGO DE EMPRESAS Y PROFESIONALES, CAPACITADOS PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS Y PERITAJES AMBIENTALES (PRECISAR LA LABOR QUE REALIZA: PARTICIPA, ELABORA, DIFUNDE).

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: DELEGADO, SUBDELEGADOS. EXTERNAS: PARTICULARES, AUTORIDADES DE LOS TRES NIVELES
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados PUESTOS SUBORDINADOS PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**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	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA



INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA MINERA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DEL CARBON Y DEL PETROLEO
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :  A veces

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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
<b>Observaciones</b> MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO. INGLÉS BASICO.		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación: 17/06/2013 Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio: 16/06/2019</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </div> </div>		