



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C021P-0007043-E-X-G
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINACION DE PLANEACION Y CONTROL AMBIENTAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Designación Directa
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Planeación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asegurar la planeación estratégica, el seguimiento y la evaluación sistemática de los programas y acciones de la Profepa, mediante la integración de información, el desarrollo de mecanismos de control y la coordinación interinstitucional, para garantizar el cumplimiento eficiente y medible de los objetivos institucionales en materia de protección y justicia ambiental, contribuyendo así a la mejora del desempeño ambiental nacional.
III. FUNCIONES	
1	Formular proyectos de programas en materia de justicia ambiental, para someterlos a consideración de la persona titular de la Profepa, lograr su aprobación y publicación, y asegurar la alineación institucional con los objetivos ambientales.
2	Formular el programa anual de trabajo de la oficina del Titular de la Procuraduría, para establecer las metas y acciones prioritarias del año, guiando la operación institucional hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
3	Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del programa anual de trabajo, para identificar avances, áreas de oportunidad, y asegurar el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y transparente.
4	Formular procedimientos, lineamientos y criterios para la planeación ambiental a fin de estandarizar y fortalecer los procesos de planeación y gestión ambiental en toda la institución.
5	Desarrollar mecanismos de análisis estadístico y comparativo para medir el desempeño institucional y facilitar la toma de decisiones.
6	Dar seguimiento y evaluar la ejecución de procedimientos y acciones operativas para asegurar la correcta implementación de los programas y la eficiencia operativa de la Profepa.
7	Coordinar el registro y seguimiento de obligaciones jurídicas para informar sobre los avances a la persona Titular y así garantizar el cumplimiento de los compromisos institucionales.
8	Dar seguimiento a sanciones y evaluar su cumplimiento para identificar áreas de oportunidad e implementar acciones para mejorar en cuanto al cumplimiento de metas.



9 Coordinar la evaluación del cumplimiento de objetivos institucionales para informar oportunamente sobre el avance de las metas y apoyar la mejora continua institucional.

10 Manejar la atención a requerimientos internacionales, para cumplir con los compromisos internacionales y fortalecer la presencia de la Profepa en el ámbito global.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada Internas: todas las unidades administrativas de la PROFEPA. Externas: organismos gubernamentales.

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
Es un puesto subordinado, con retos significativos, toda vez que le reporta resultados y actividades a la Titular de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Retos y complejidad en el desempeño del puesto
Representa retos y complejidad en el desempeño del puesto, debido a que representa una alta demanda para dar seguimiento a los problemas ambientales actuales, así como la gestión de las actividades internas.

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

ADMINISTRACION PUBLICA

DERECHO

ADMINISTRACION

ADMINISTRACION

CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION

COMUNICACION

ECOLOGIA

ECOLOGIA

ECOLOGIA



II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS AGRARIAS	SOCIOLOGIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	SOCIOLOGIA POLITICA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input type="text"/>		
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 <input type="text"/>		
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 NO APLICA		
Observaciones Especialista NO APLICA		



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: 16/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 26/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE