



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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
<input type="text" value="CIENCIAS AGRARIAS"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGIA POLITICA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS ECONOMICAS"/>	<input type="text" value="DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO"/>	<input type="text" value="DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACION PUBLICA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="SOCIOLOGIA POLITICA"/>
<input type="text" value="CIENCIA POLITICA"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLITICAS"/>
<input type="text" value="SOCIOLOGIA"/>	<input type="text" value="COMUNICACIONES SOCIALES"/>
<input type="text" value="ECOLOGIA"/>	<input type="text" value="MEDIO AMBIENTE"/>

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : 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

Observaciones Especialista



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	16/03/2025	Fecha Consulta:	20/04/2026
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE