FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**

**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

## A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-E00-1-M1C014P-0005759-E-C-O**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍAS

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 : Recursos financieros

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR DE AUDITORÍA AMBIENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

### II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

VERIFICAR Y REVISAR LA INTEGRACIÓN Y VALIDEZ DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES QUE SE PRESENTAN A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS Y HERRAMIENTAS DE LOS QUE DISPONGA LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, Y EN SU CASO, PROPORCIONAR LA ASESORÍA SOLICITADA, A FIN DE CONTINUAR CON EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

### III. FUNCIONES

| | |
|---|---|
| 1 | IMPLEMENTAR Y EJECUTAR LOS MECANISMOS PARA LA REVISIÓN DE LA VALIDEZ DE LA DOCUMENTACIÓN FINAL PRESENTADA PARA ACREDITAR LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES. |
| 2 | DAR SEGUIMIENTO A LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE Y REVISAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS Y HERRAMIENTAS DE LOS QUE DISPONGA LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, PARA ACREDITAR AUDITORÍAS Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES. |
| 3 | PROPONER MEJORAS AL PROCESO DE REVISIÓN DE LA INTEGRIDAD DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORÍAS Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES, ASÍ COMO BRINDAR APOYO TÉCNICO A LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORÍA AMBIENTAL DURANTE DICHO PROCESO, A FIN DE GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. |
| 4 | VERIFICAR Y REVISAR, DE MANERA ALEATORIA, LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES A FIN DE DETERMINAR QUE ÉSTOS CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, Y EN SU CASO, PROPORCIONAR ASESORÍA Y SOPORTE PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO OBSERVADO. |
| 5 | APOYAR EN EL ANÁLISIS Y DICTAMEN DE LAS PETICIONES DE LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL, EN LA ETAPA DE TRABAJOS DE CAMPO Y ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y DIAGNÓSTICO AMBIENTAL. |
| 6 | COADYUVAR CUANDO SE REQUIERA EN EL ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN O RECONOCIMIENTO, Y EN SU CASO, APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES. |

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** INTERNAS: CON TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURIA.

**Características de la Información** La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**

**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Puestos subordinados

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

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**

## 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 |
|---|---|
| NO APLICA | NO APLICA |

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 años

| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
|---|---|
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ACTIVIDAD ECONOMICA |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |

### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : NO APLICA

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 | 2 | SI |
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS | 2 | SI |
| NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | 2 | SI |

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**

**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

**Observaciones**

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

**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: 16/12/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 08/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE