

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0005626-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN
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 :	DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y PROMOCION DE AUDITORIAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DEFINIR, DISEÑAR Y ADMINISTRAR LAS ACCIONES PARA GENERAR INFORMACIÓN AMBIENTAL Y BENEFICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL PAÍS, ASÍ COMO DIRIGIR AQUELLOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN A TRAVÉS DE LOS CUALES SE CONTRIBUYA A LA MEJORA DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DEFINIENDO LAS ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN PARA COMUNICAR LOS INDICADORES Y LOGROS EN LA MATERIA.	
III. FUNCIONES	
1	CONDUCIR, ADMINISTRAR Y ORGANIZAR LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN QUE IMPULSE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL PARA COMPLEMENTAR EL ALCANCE DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL.
2	DISEÑAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL Y BENEFICIOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL Y DE AQUELLOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN, ASÍ COMO ADMINISTRAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN AMBIENTAL Y BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL.
3	DEFINIR Y DISEÑAR LOS INDICADORES ESTRATÉGICOS, DE DESEMPEÑO DE LAS EMPRESAS E INDICADORES DE GESTIÓN, POR SECTOR Y SUBSECTOR DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL PAÍS, ASÍ COMO DISEÑAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES TÉCNICOS PARA LA DEFINICIÓN DE PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN.
4	ASESORAR A LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORÍA AMBIENTAL EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS AUTORREGULACION QUE IMPULSE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, ASÍ COMO EVALUAR, DE MANERA CONJUNTA, LA INFORMACIÓN GENERADA POR LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL Y DE AQUELLOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN.
5	COORDINAR Y DEFINIR LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN, PARA INSTRUMENTAR LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN DETERMINADOS POR LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES.
6	COADYUVAR EN EL FOMENTO Y ALCANCE DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL Y DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN, A TRAVÉS DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL PAÍS.
7	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES QUE DEBAN PRESENTARSE A LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN Y PRESUPUESTOS DE OPERACIÓN, CUANDO CORRESPONDA.
8	INTEGRAR Y COORDINAR EL REGISTRO, SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES PÚBLICAS Y DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE PARTICIPEN EN LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN.

9

CONTRIBUIR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, A LA DEFINICIÓN DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS TENDENCIAS DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORIA AMBIENTAL Y CON LOS SUBPROCURADURIAS.
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	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	<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	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	SISTEMAS Y CALIDAD
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACIÓN DE BIENES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS



CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

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: 01/08/2012
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 15/08/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE