

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006204-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE VINCULACIÓN, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS DERIVADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL
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 :	COORDINADOR DE AUDITORES AMBIENTALES E INSTRUMENTOS OPERATIVOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DESARROLLAR, COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS, ASI COMO A LAS ACCIONES DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS OPERADOS EN LA SUBPROCURADURÍA, A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN, COPARTICIPACIÓN MEDIANTE LA EXPLORACIÓN Y SEGUIMIENTO CUYO OBJETO O MATERIA ESTÉN RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE AUTORREGULACIÓN OPERADOS EN LA SUBPROCURADURÍA. ASÍ MISMO, COORDINAR EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE ESQUEMAS DE ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS QUE SE DERIVEN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL (PNA), CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN CONTRIBUYENDO A INCENTIVAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS EMPRESAS, EN LOS PROGRAMAS OPERADOS POR LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORIA AMBIENTAL.	
III. FUNCIONES	
1	ESTABLECER Y PROPONER, PREVIO ANÁLISIS, LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS QUE SE DERIVAN DE LA CERTIFICACIÓN DEL PNA A EMPRESAS QUE SOBRESALEN POR SU DESEMPEÑO AMBIENTAL.
2	DESARROLLAR E IMPLEMENTAR EL PROCESO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS DESDE LA FORMULACIÓN DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA DEFINICIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO PARA, LA RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE POSTULACIONES, SEGÚN CORRESPONDA.
3	INSTRUMENTAR EL PROCESO PARA OTORGAR EL RECONOCIMIENTO DE EXCELENCIA AMBIENTAL DESDE LA FORMULACIÓN DE CRITERIOS DE LA CONVOCATORIA, LA RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE POSTULACIONES, LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y DICTAMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS HASTA EL REPORTE FINAL DE LOS PARTICIPANTES ACREEDORES AL RECONOCIMIENTO.
4	ANALIZAR, INSTRUMENTAR Y PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS, DERIVADOS DEL PNA DE ESTÍMULOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A INCREMENTAR EL NÚMERO DE ORGANIZACIONES QUE PARTICIPEN EN EL PROGRAMA.
5	BRINDAR SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS OPERATIVOS REGULATORIOS QUE SE SOLICITEN PARA LA PROMOCIÓN DE LAS AUDITORÍAS AMBIENTALES Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN, A FIN DE ASEGURAR QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
6	PROPONER Y ANALIZAR LAS POSIBLES ACTUALIZACIONES A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS O ALCANCES ESPECÍFICOS PARA EL SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS, ASÍ COMO BRINDAR CAPACITACIÓN PARA SU INSTRUMENTACIÓN Y PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS MISMOS; COADYUVANDO CON EL DESARROLLO DE CURSOS O TALLERES PARA LA DIFUSIÓN DE ESTOS.
7	COORDINAR LAS ACCIONES DE TRANSVERSALIDAD Y VINCULACIÓN CON LA FINALIDAD DE PROPICIAR EL POSICIONAMIENTO A LOS PROGRAMAS, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS QUE OPERA LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, TANTO ENTRE LAS INSTANCIAS PÚBLICAS COMO EN LAS PRIVADAS.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	LAS RELACIONES INTERNAS SE REALIZAN CON LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORIA AMBIENTAL Y OTRAS DIRECCIONES DE ÁREA. LAS EXTERNAS BÁSICAMENTE SON CON UNIVERSIDADES Y ASOCIACIONES AMBIENTALES Y MUNICIPALES
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados 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 AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	QUIMICA
CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	QUIMICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERÍA INDUSTRIAL



II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
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 :		
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
Observaciones		
MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO. INGLÉS NIVEL BÁSICO		
Observaciones Especialista		

<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:	24/09/2012	Fecha Consulta:	08/12/2021
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/06/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE