



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0003539-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA INDUSTRIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DESARROLLAR Y EVALUAR EL PROGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN EN MATERIA INDUSTRIAL Y DE JURISDICCIÓN FEDERAL, POR MEDIO DEL MANEJO DE BASES DE DATOS Y ELABORACIÓN DE REPORTE A LA DIRECCIÓN DE LA SUBPROCURADURÍA.
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIÓN DE LAS DELEGACIONES, POR MEDIO DE LA GENERACIÓN DE BASES DE DATOS.
2	LEVAR EL CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LAS DELEGACIONES.
3	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS IMPUESTAS A LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, PRODUCTOS DE LAS INSPECCIONES REALIZADAS EN LAS DELEGACIONES.
4	LEVAR EL CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LAS DELEGACIONES.
5	MEDIR EL AVANCE EN TIEMPO Y FORMA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DELEGACIONES, DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE VERIFICACIÓN INDUSTRIAL.
8	EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PRESIDENCIALES Y SECTORIALES COMPROMETIDAS, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS DELEGACIONES
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior 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

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 NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS DE LA SALUD

CARRERA GENERICA

COMPUTACION E INFORMATICA

ECOLOGIA

QUIMICA

COMPUTACION E INFORMATICA

COMPUTACION E INFORMATICA

COMPUTACION E INFORMATICA

ECOLOGIA

INGENIERIA

QUIMICA

ECOLOGIA

QUIMICA

QUIMICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

AUDITORIA

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA



MATEMATICAS

ESTADISTICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Mixto

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: 24/09/2012

Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/04/2026

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE