



| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-E00-1-M1C014P-0005657-E-C-U |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN |
| 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 : | Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN B |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | VERIFICAR Y REVISAR LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN, ASÍ COMO LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS INCLUIDAS EN ESTOS, DERIVADOS DE LAS AUDITORÍAS AMBIENTALES REALIZADAS A LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL (PNA) CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS Y, EN SU CASO, CONTINUAR CON EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CORRESPONDIENTE. |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA REVISAR LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN Y DETERMINAR SI ESTOS CUMPLEN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES. |
| 2 | RECIBIR Y ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO Y ASESORÍA PRESENTADAS POR LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORÍA AMBIENTAL DE LA PROCURADURÍA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN. |
| 3 | REVISAR Y PROPONER, PARA SU VALIDACIÓN, LA DOCUMENTACIÓN Y, EN SU CASO, GENERAR LOS OFICIOS DE DETERMINACIÓN (MODALIDAD C) O RECONOCIMIENTO, CONSIDERANDO LA OPINIÓN DE LAS DELEGACIONES, PARA CONTINUAR CON LOS TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL. |
| 4 | REVISAR LAS EVIDENCIAS CON LAS QUE SE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE ACCIÓN PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS CONTENIDAS EN EL INFORME DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN |
| 5 | DAR SEGUIMIENTO A LOS OFICIOS DE DETERMINACIÓN O RECONOCIMIENTO PARA CONTINUAR LOS TRÁMITES DE CERTIFICACIÓN DENTRO DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL. |
| 6 | EVALUAR LA DOCUMENTACIÓN PARA EMITIR LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE LAS EMPRESAS QUE TRAMITAN SU CERTIFICACIÓN EN EL PNA, CONSIDERANDO EL DICTAMEN REALIZADO, EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Internas |
| Explicar la Relación Seleccionada | LAS RELACIONES QUE SE GENERAN SON INTERNAS, YA QUE EL OBJETIVO PRINCIPAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADSCRITA ES BRINDAR APOYO TÉCNICO A LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción. |
| V. ASPECTOS RELEVANTES | |



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.

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 ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

QUIMICA

BIOLOGIA

ECOLOGIA

INGENIERIA

INGENIERÍA INDUSTRIAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

AUDITORIA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

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

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

Observaciones Especialista

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 13/09/2017
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 20/04/2026
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 15/08/2018

Fecha del puesto fin: VIGENTE