



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0005662-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE PROMOCIÓN 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 :	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformid
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA LA PREVENCIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	PROMOCIONAR LAS AUDITORÍAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA INSTITUCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL, DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) Y DE LAS AGENDAS DE TRANSVERSALIDAD, QUE PERMITA UNA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO PERIÓDICO DEL AVANCE DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS ESTABLECIDOS EN ELLOS.
III. FUNCIONES	
1	VERIFICAR LOS MECANISMOS DE LAS AUDITORÍAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS EN EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS.
2	PROMOVER Y ESTABLECER CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE AL MEDIRLOS PERMITEN SISTEMATIZAR LOS AVANCES DEL PAT DE LA PROFEPA Y DE LAS AGENDAS DE TRANSVERSALIDAD.
3	ELABORAR RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
4	EVALUAR QUE EL TRABAJO CUMPLA CON LOS REQUISITOS PREESTABLECIDOS PARA QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS, SE IMPLEMENTEN LOS PLANES Y QUE LA APLICACIÓN DE RECURSOS SE HAGA DE MANERA EFICIENTE.
5	ANALIZAR LA EFICIENCIA DE LA UTILIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
6	ELABORAR RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS.
7	MONITOREAR MENSUALMENTE LOS SISTEMAS DE CONTROL INSTITUCIONAL QUE REPORTEN LAS ACCIONES PROGRAMADAS COMPARADAS CON LAS REALIZADAS.
8	ELABORAR RECOMENDACIONES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.



9

SUPERVISAR, A TRAVÉS DE LA AUTO AUDITORÍA, EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL (TABLEROS DE CONTROL), COMO UN ELEMENTO DE CARACTER PREVENTIVO EN LO REFERENTE A LA CAPTURA DE DATOS (SIIP) ASÍ COMO EN EL SEGUIMIENTO PUNTUAL DE LOS AVANCES DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS PARA SU ACTUALIZACIÓN (SIIE).

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

INTERNAS: CON LAS DELEGACIONES Y CON TODAS LAS ÁREAS DE LA PROCURADURÍA.
EXTERNAS: CON ORGANIZACIONES EMPRESARIALES Y CONSULTORES EXTERNOS.

Características de la Información

La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

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 ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

EDUCACION Y HUMANIDADES

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

SOCIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS ECONOMICAS

AUDITORIA

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

Observaciones Especialista



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<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:	16/08/2013	Fecha Consulta:	20/04/2026
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE