



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005737-E-C-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE REPORTES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL Y VISITAS DE VERIFICACIÓN
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 :	DIRECTOR DE AUDITORÍA AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	SUPERVISAR, VERIFICAR Y, EN SU CASO, VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE ACREDITE EL DESEMPEÑO AMBIENTAL PARA AQUELLAS EMPRESAS QUE SOLICITAN LA RENOVACIÓN DE SU CERTIFICADO A TRAVÉS DE LA PRESENTACIÓN DE UN REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL, ASÍ COMO COORDINAR Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS VISITAS A LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR CON LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORÍA AMBIENTAL LA RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE LOS REPORTES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL Y EN SU CASO, COADYUVAR CON LAS MENCIONADAS SUBDELEGACIONES PARA QUE ESTAS EMITAN LAS PREVENCIÓNES A LA SOLICITUD RECIBIDA, PARA QUE LA EMPRESA LAS DESAHOQUE CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE.
2	INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA REVISIÓN DEL REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL Y VERIFICAR QUE LA EMPRESA CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES A FIN DE RENOVAR SU CERTIFICADO.
3	PROPONER EL PROYECTO DE OFICIO DE RECONOCIMIENTO, PARA LAS EMPRESAS QUE HAN DEMOSTRADO QUE SU DESEMPEÑO AMBIENTAL ES CONFORME A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE, A TRAVÉS DE UN REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL; O EN SU CASO DE DESECHO DE TRÁMITE CUANDO SU DESEMPEÑO AMBIENTAL NO FUE CONFORME A LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE; EN AMBOS CASOS CONSIDERANDO LA OPINIÓN DE LAS DELEGACIONES DE LOS ESTADOS.
4	PARTICIPAR EN LA REALIZACIÓN DE CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN, SEGUIMIENTO Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE REPORTES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL, PARA LA RENOVACIÓN DE UN CERTIFICADO.
5	COORDINAR Y EJECUTAR, SEGÚN SEA EL CASO, LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN QUE LLEVEN A CABO LOS SUBDELEGADOS DE AUDITORÍA AMBIENTAL A LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL CON EL OBJETO DE OBSERVAR QUE SE CUMPLA CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE VIGENTE; ASÍ COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MISMAS HASTA SU CIERRE.
6	ANALIZAR Y DICTAMINAR LAS PETICIONES DE LAS EMPRESAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL PARA APLICAR LAS POLÍTICAS, INSTRUMENTOS JURÍDICOS O CRITERIOS OFICIALES Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA AMBIENTAL, EN LA ETAPA DE RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO POR REPORTE DE DESEMPEÑO AMBIENTAL.
7	SUPERVISAR QUE LA INFORMACIÓN DERIVADA DE LOS REPORTES DE DESEMPEÑO AMBIENTAL, PRESENTADA A TRAVÉS DE LOS SISTEMAS Y HERRAMIENTAS DE LOS QUE DISPONGA LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, SE ENCUENTRE PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	EL SUBDIRECTOR DE TRABAJOS DE CAMPO SE RELACIONA CON LAS SUBDELEGACIONES DE AUDITORÍA AMBIENTAL, LOS AUDITORES Y LAS EMPRESAS REGISTRADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
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

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: 20/04/2026

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE