



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0006205-E-C-U
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN
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 CONTROL DE TERCEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	FORMULAR, REVISAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN, REGULATORIOS Y DE COOPERACIÓN QUE PROMUEVAN LA COORDINACIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, EN LOS ÁMBITOS DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, CON EL PROPÓSITO DE IMPULSAR LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS AMBIENTALES Y PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN, ASÍ COMO DEL RECONOCIMIENTO POR PARTE DE DICHAS AUTORIDADES DEL CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA, A FIN GARANTIZAR LA CONGRUENCIA NORMATIVA, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
III. FUNCIONES	
1	EVALUAR LAS PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN Y 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.
2	FORMULAR Y PROPONER INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN QUE PROMUEVAN LA VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO PARA LA GESTIÓN, MEJORA, FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL.
3	ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO, CUANDO SE REQUIERA, ASÍ COMO DETERMINAR LA PROCEDENCIA JURÍDICA DE LOS CONTRATOS, ACUERDOS, LINEAMIENTOS, PLANES E INSTRUMENTOS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, QUE SEAN COMPETENCIA DE LA SUBPROCURADURÍA.
4	AUXILIAR Y BRINDAR ASESORÍA A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBPROCURADURÍA EN MATERIA DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN Y REGULATORIOS, CUANDO ASÍ LO REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
5	DISEÑAR Y PROMOVER LA CREACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA EL FOMENTO AMBIENTAL QUE INCENTIVEN LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO EN PROGRAMAS VOLUNTARIOS Y DE AUTORREGULACIÓN A CARGO DE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL.
6	FORMAR PARTE Y, CUANDO PROCEDA, INTEGRAR REUNIONES DE ANÁLISIS Y GRUPOS DE TRABAJO PARA PARA EVALUAR PROPUESTAS, OPINIONES Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS, CONVENIOS, CONVOCATORIAS Y OTROS INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA CERTIFICACIÓN Y REGULATORIOS DE LOS QUE SEA PARTE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL.
7	COORDINAR LA INSCRIPCIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DE LA SUBPROCURADURÍA DE AUDITORÍA AMBIENTAL, ASÍ COMO COADYUVAR EN LA ADECUACIÓN DE ÉSTOS, PARA LOGRAR SU SIMPLIFICACIÓN EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, A FIN DE LOGRAR UNA MAYOR EFICACIA EN LOS PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN A CARGO DE LA MISMA.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	ÁREAS INTERNAS DE LA PROFEPA.
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 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"/> S <input type="checkbox"/> N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	INSTITUCIONES POLITICAS
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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

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: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE