



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0008103-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN AMBIENTAL
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 :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROMOCION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Formular la planeación y evaluar del Programa del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación, para orientar su desarrollo y evaluar el ambiente mediante instrumentos técnicos y de gestión con la finalidad de evaluar su desempeño.
III. FUNCIONES	
1	Formular indicadores de gestión y Desempeño desarrollo de los instrumentos y mecanismos de planeación y evaluación de prevención ambiental, del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación que se establezcan, para informar de la eficiencia, eficacia e impacto de sus programas.
2	Coordinar la elaboración de informes y reportes, así como documentos técnicos, generales y específicos de las estrategias, planes, mecanismos o lineamientos de evaluación de empresas participantes en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación voluntarios que se establezcan, para informar los impactos de su implementación.
3	Coordinar la elaboración de informes y reportes técnicos para evaluar la gestión del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación voluntarios que establezca la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.
4	Revisar y sistematizarla información disponible a nivel nacional e internacional, para proponer la alineación de acciones objetivos e indicadores del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autoregulación con dichos programas.
5	Integrar los reportes e informes gubernamentales de cumplimiento de los objetivos, metas institucionales e indicadores de gestión para informar el resultado de la implementación de los procesos sustantivos de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.
6	Apoyar en la formulación y evaluación de la estrategia nacional de prevención ambiental, para coadyuvar al logro de los objetivos de la SPA.
7	Coordinar las acciones de evaluación del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación para la prevención ambiental con las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial de la Procuraduría, para cuantificar los indicadores de desempeño ambiental de las empresas en dichos programas.
8	Coordinar con todas las áreas de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental la estrategia de cumplimiento de los requerimientos de los instrumentos técnicos y de gestión para asegurar la observancia del sistema de control interno institucional.



9

Las demás que le encomiende el superior jerárquico y/o se deriven de proyectos específicos, en el que se informe el cumplimiento de las mismas y que estén alineadas o sean complementarias con el objetivo general del puesto de conformidad con la normatividad vigente, para el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada

Internas: Con las Unidades Administrativas de la PROFEPA. Externas: Con empresas, organizaciones e instituciones.

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 sus funciones que contribuyen al cumplimiento de metas.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Porque se requiere desarrollar competencias relacionadas con el puesto, para disminuir riesgos que afecten 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 : TITULADO

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

INGENIERÍA INDUSTRIAL

DERECHO

ECONOMIA

SISTEMAS Y CALIDAD

INGENIERIA

BIOLOGIA

BIOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

INGENIERÍA QUÍMICA

ECOLOGIA

ECOLOGIA

ECOLOGIA



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

GEOGRAFIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

GEOGRAFIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS ECONOMICAS

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERÍA QUÍMICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

Siempre

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	1	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1	SI

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES



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:	14/03/2025	Fecha Consulta:	20/04/2026
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE