



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C016P-0008115-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE TERCEROS
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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Coordinar la aprobación y evaluación de las personas auditoras ambientales acreditadas y, en su caso, la autorización y monitoreo del desempeño de las personas que coadyuvan en el cumplimiento de la normativa ambiental, mediante instrumentos técnicos y de gestión, para asegurar competencias técnicas y el adecuado desempeño en materia de prevención ambiental.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar con las áreas de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental, la elaboración de instrumentos técnico-operativos para contribuir a mejorar el desempeño del Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación.
2	Elaborar las estrategias, programas, mecanismos o lineamientos técnico-operativos, para promover el desarrollo de competencias técnicas de las personas auditoras ambientales y en su caso, de personas que coadyuvan en el cumplimiento de la normativa ambiental.
3	Formular el programa de capacitación en materia de auditoría y prevención ambiental, para fortalecer las competencias técnicas de auditoras ambientales, de personas que coadyuvan en el cumplimiento de normativa ambiental y en su caso de las personas servidoras públicas adscritas a la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.
4	Coadyuvar en la elaboración de las estrategias, programas, mecanismos o lineamientos técnico-operativos, para instrumentar el procedimiento de sanción, sustanciación y resolución de las personas auditoras ambientales.
5	Coordinar la actualización del listado de las personas auditoras ambientales acreditadas y aprobadas en los portales institucionales, para garantizar su acceso y transparencia a las empresas interesadas en participar en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación voluntarios.
6	Coordinar los procesos de evaluación, vigilancia y verificación de las personas auditoras ambientales acreditadas y aprobadas y en su caso, de las personas que coadyuvan en el cumplimiento de la normativa ambiental, para asegurar que cuenten con la competencia técnica y el desempeño esperado en las materias que requiere la prevención ambiental.
7	Participar en el ámbito de su competencia, en los comités relacionados con la certificación de competencias, acreditación, aprobación y evaluación de las personas auditoras ambientales y, en su caso, la autorización de personas que coadyuvan en el cumplimiento de la normativa ambiental, para supervisar su proceso de acreditación, autorización o registro según corresponda.
8	Coordinar la vigilancia de las personas auditoras ambientales y personas que coadyuvan en el cumplimiento de la normativa ambiental, para identificar y aplicar medidas orientadas a mejorar su desempeño.



9 Integrar los expedientes en lo relativo al procedimientos de aprobación, registro, evaluación del desempeño y verificación de personas auditoras ambientales, para mantenerlo actualizado.

10 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 repercute hacia el interior de la dependencia.

### 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 NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS DE LA SALUD

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

ECOLOGIA

ECOLOGIA

DERECHO

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

QUIMICA

QUIMICA

QUIMICA

QUIMICA

BIOLOGIA

BIOLOGIA

INGENIERIA



INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

ECOLOGIA

INGENIERÍA QUÍMICA

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

ÁREA GENERAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

INVESTIGACION APLICADA

ECOLOGIA

ÁREA DE EXPERIENCIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

AUDITORIA

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL

MEDIO AMBIENTE

### 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

\_\_\_\_\_  
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: 14/03/2025  
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 18/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE