



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C016P-0008294-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN 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:	Coordinar las estrategias, programas, mecanismos o lineamientos para la promoción de prevención ambiental, en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación, con la finalidad de impulsar el cumplimiento de mejorar del desempeño ambiental de las empresas.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar el desarrollo de las estrategias, programas, mecanismos o lineamientos para la promoción de prevención ambiental, el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación que se establezcan, para fomentar la participación de las empresas y otras organizaciones.
2	Coadyuvar en la elaboración de las estrategias, programas, mecanismos o lineamientos para identificar los sectores prioritarios y de especial interés, para fomentar la prevención ambiental, así como su participación en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación que impulse la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.
3	Coordinar el desarrollo de capacidades en materia de prevención ambiental, para impulsar, y en su caso, fortalecer el cumplimiento de la normativa ambiental, control organizacional y la mejora del desempeño de las empresas.
4	Implementar el procedimiento de revisión y aprobación de solicitudes de certificado y reconocimiento ambiental, para que las empresas continúen con el proceso para su obtención.
5	Promover la coordinación de cámaras, agrupaciones empresariales, instituciones de educación superior, así como gobiernos federales y locales, para promover la prevención ambiental, así como la participación de las empresas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación.
6	Coordinar la creación y desarrollo de los centros regionales de prevención y calidad ambiental, para promover el cumplimiento normativo ambiental y la implementación de estrategias de prevención ambiental.
7	Coordinar las acciones de planeación y seguimiento con las oficinas de representación de protección ambiental y gestión territorial de la Procuraduría, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales de la Subprocuraduría de Prevención Ambiental.
8	Coordinar la elaboración de informes, así como documentos técnicos, generales y específicos de las estrategias, planes, mecanismos o lineamientos para la promoción de la prevención ambiental, el Programa Nacional de Auditoría Ambiental y otros programas de autorregulación.



9 Coordinar la operación de los sistemas tecnológicos de información institucional, para garantizar la gestión de los procesos sustantivos del área de adscripción.

10 Las demás que le encomiende el superior jerárquico y/o se deriven de programas, proyectos y demás acciones correspondientes al área de adscripción.

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 de 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

CARRERA GENERICA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

BIOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

ECOLOGIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

QUIMICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

QUIMICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

QUIMICA

CIENCIAS DE LA SALUD

QUIMICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ADMINISTRACION



CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACION Y HUMANIDADES

ADMINISTRACION
MERCADOTECNIA Y COMERCIO
MERCADOTECNIA Y COMERCIO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA VIDA
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
CIENCIA POLITICA
QUIMICA
CIENCIAS DE LA VIDA

ÁREA DE EXPERIENCIA
BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
CONTABILIDAD
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
AUDITORIA
ECONOMIA SECTORIAL
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
ADMINISTRACION PUBLICA
QUIMICA ORGANICA
BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

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