FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-E00-1-M1C026P-0006730-E-L-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR GENERAL DE IMPACTO AMBIENTAL Y ZOFEMAT

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De libre designación

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 : Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBPROCURADOR DE RECURSOS NATURALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DETERMINAR Y AUTORIZAR LA POLÍTICA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DE COMPETENCIA FEDERAL DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES APLICABLES CON EL FIN DE LOGRAR UN ESQUEMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA AMBIENTAL PRONTA Y EXPEDITA QUE FRENE LAS TENDENCIAS DE DETERIORO AL AMBIENTE Y DE LOS ECOSISTEMAS FRÁGILES CON CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD.

III. FUNCIONES

1	DETERMINAR LOS OPERATIVOS EN ZONAS CRÍTICAS Y LAS VISITAS DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, ASÍ COMO SUPERVISAR LAS ACCIONES EN LAS INVESTIGACIONES DE LOS HECHOS RELACIONADOS CON DENUNCIAS POPULARES EN LAS MATERIAS.
2	DETERMINAR LOS CRITERIOS Y METODOLOGÍAS PARA EVALUACIÓN DE DAÑOS AMBIENTALES GENERADOS POR OBRAS O ACTIVIDADES DE COMPETENCIA FEDERAL.
3	AUTORIZAR LOS ACTOS DE INSPECCIÓN EN OBRAS Y ACTIVIDADES QUE DEBAN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL PARA VERIFICAR QUE CUENTEN Y CUMPLAN CON LA AUTORIZACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
4	DETERMINAR LOS OPERATIVOS EN ZONAS CRÍTICAS Y LAS VISITAS DE INSPECCIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE, ASÍ COMO VERIFICAR LOS PROGRAMAS DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO DE COMPETENCIA FEDERAL.
5	DIRIGIR LA INSTRUMENTACIÓN DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS BASES Y CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS CONCESIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y ACUERDOS DE DESTINO, ASÍ COMO EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE SE REALICE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.
6	DETERMINAR LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DICTADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN EN MATERIA DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.
7	AUTORIZAR LAS ACCIONES DE INSTAURACIÓN, EMISIÓN Y SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN HASTA LA CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS, EN LAS MATERIAS DE IMPACTO AMBIENTAL Y ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.
8	FIRMAR LOS ACUERDOS QUE SE EMITAN EN LA SUBSTANCIACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LAS ACCIONES DE INSPECCIÓN HASTA LA CONCLUSIÓN EN LAS MATERIAS DE IMPACTO AMBIENTAL Y ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE.

10	ESTABLECER LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CUANDO EXISTA RIESGO INMINENTE DE DESEQUILIBRIO ECOLOGICO, O DE DAÑO, DETERIORO GRAVE A LOS RECURSOS NATURALES, CASOS DE CONTAMINACIÓN CON REPERCUCIONES PELIGROSAS PARA LOS ECOSISTEMAS, SUS COMPONENETES O PARA LA SALUD PUBLICA.
13	AUTORIZAR LA INSTRUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE PROFEPA EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL, ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación: Ambas

Explicar la Relación Seleccionada: POR ACTOS DE INSPECCION A PARTICULARES Y SUBSTANCIACION; CON AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES POR COMPETENCIA EN LAS MATERIAS; E INTERNA PARA CUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES CON OTRAS DIRECCIONES GENERALES Y DELEGACIONES.

Características de la Información: La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

Explicar brevemente la elección de los aspectos: PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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: 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 5 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
FRECUENCIA : Siempre
CAMBIO DE RESIDENCIA :
HORARIO DE TRABAJO : Mixto
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : X

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

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
LIDERAZGO	4	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	4	SI
VISIÓN ESTRATÉGICA	4	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: 16/07/2014
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 08/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/01/2021

Fecha del puesto fin: VIGENTE