



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005760-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE PROYECTOS SUJETOS AL PROC
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE IMPACTO AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE Y LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DICTÁMENES TÉCNICOS, PERICIALES Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE DAÑOS AMBIENTALES QUE SE REQUIERAN, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERSONAL DE ESTA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, Y DE LAS DISTINTAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN.
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR DICTÁMENES TÉCNICOS Y PROPONER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS, DE SEGURIDAD O DE URGENTE APLICACIÓN QUE DERIVEN.
2	DETERMINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DE RESTAURACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE DAÑOS AMBIENTALES.
3	EVALUAR LOS ESTUDIOS DE DAÑOS AMBIENTALES QUE SIRVAN DE BASE PARA ESTABLECER LAS MEDIDAS DE RESTAURACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES AFECTADOS.
4	EXPEDIR LOS PERITAJES REQUERIDOS.
5	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	LAS FUNCIONES QUE SE DESARROLLARÁN, ESTARÁN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON ORGANISMOS INTERNOS, EXTERNOS Y PARTICULARES.
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 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

S

### C. PERFIL DEL PUESTO

#### I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

##### ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

##### CARRERA GENERICA

BIOLOGIA

BIOLOGIA

ECOLOGIA

ECOLOGIA

ECOLOGIA

GEOGRAFIA

GEOGRAFIA

DERECHO

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

##### ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS TECNOLOGICAS

GEOGRAFIA

##### ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)

CIENCIAS DEL ESPACIO

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

GEOGRAFIA REGIONAL



### 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	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	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: 24/09/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/04/2026  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE