

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-E1C008P-0005964-E-C-U</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE BASES DE DATOS DE PROGRAMAS VOLUNTARIOS
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 :	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformid
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	APOYAR EN EL ANÁLISIS DE LAS BASES DE DATOS GENERADAS POR LAS HERRAMIENTAS Y SISTEMAS UTILIZADOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA GENERACIÓN DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICAS Y RESULTADOS QUE FORTALEZCAN LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS OPERADOS POR LA SUBPROCURADURÍA.
III. FUNCIONES	
1	ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS RESULTANTES DE LAS HERRAMIENTAS Y SISTEMAS CON LOS QUE SE OPERA EL PROGRAMA NACIONAL DE AUDITORÍA AMBIENTAL PARA GENERAR LOS REPORTES E INFORMES QUE LE SOLICITE EL SUPERIOR JERÁRQUICO.
2	PROPONER UN MÉTODO QUE PERMITA CONTROLAR DE MANERA EFECTIVA LA INFORMACIÓN GENERADA EN LAS BASES DE DATOS DE PROGRAMAS VOLUNTARIOS, PROVENIENTES DE LOS SISTEMAS CON LOS QUE SE OPERAN LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS.
3	CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS QUE CONTIENEN INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS.
4	COLABORAR, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO, CON LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICOS DE AUDITORÍA AMBIENTAL PARA MANTENER PERMANENTEMENTE ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN QUE ES ALIMENTADA AL PORTAL DE INTERNET DE LA PROCURADURÍA, RESPECTO DE LOS PROGRAMAS VOLUNTARIOS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: SE TIENE RELACIÓN CON LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA PROCURADURÍA..
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
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.

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

TRABAJO TECNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.

Debe declarar situación patrimonial

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : SECUNDARIA  
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL  
NO APLICA

CARRERA GENERICA  
NO APLICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

1 año

AREA DE EXPERIENCIA  
CIENCIAS ECONOMICAS  
CIENCIA POLITICA

ÁREA GENERAL  
APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO  
ADMINISTRACION PUBLICA

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI



**Observaciones**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR. CONOCIMIENTO DEL ÁREA AUTOMOTRIZ (NIVEL BASICO)  
CONOCIMIENTO DEL ÁREA METROPOLITANA (NIVEL AVANZADO)

**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: 07/12/2021  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE