



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0006709-E-C-S</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
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 administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINACION DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS Y VALORES DE RIESGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	COORDINAR LA REALIZACION DE ANALISIS, ESTUDIOS Y LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE COADYUVEN AL CONOCIMIENTO GENERALIZADO DE LOS SISTEMAS DE MAYOR RELEVANCIA, EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA PROCURADURÍA. ASÍ COMO FACILITE A EL/ LA C. PROCURADOR/A, LA OPORTUNA Y EFICAZ TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL MARCO NORMATIVO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS, A TRAVÉS DE UN ORGANIZADO ACOPIO Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE INVOLUCREN A TODAS LAS ÁREAS DE LA PROCURADURÍA, PARA GARANTIZAR EL SISTEMATIZADO DE LOS TEMAS DE MAYOR RELEVANCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS.
III. FUNCIONES	
1	RECABAR Y ORGANIZAR LA INFORMACIÓN, ANÁLISIS, ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE COMPENDAN A TODAS LAS ÁREAS DE LA PROCURADURÍA , PARA GENERAR UN MEJOR CONOCIMEINTO DE LOS PROCESOS Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN
2	ORIENTAR LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON LA REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE ANÁLISIS Y PROYECTOS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO, A EFECTO DE QUE SE AJUSTEN A LOS OBJETIVOS DE LA PROCURADURÍA
3	ORGANIZAR LA INFORMACIÓN ESPECIALIZADA, A EFECTO DE EVALUAR, JERARQUIZARLA Y ANALIZARLA, DE MANERA QUE REGULARMENTE SE DIFUNDA A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS INFORMÁTICOS INTERNOS COMO FORMA DE ASISTENCIA ESTRATÉGICA A LA PROCURADORA
4	IMPLEMENTAR UN MECANISMO DE CONSULTA INFORMATIVA QUE PERMITA A LA C. PROCURADORA EN LO PARTICULAR Y A LA PROCURADURÍA EN LO GENERAL UNA MÁS ACERTADA Y OPORTUNA TOMA DE DECISIONES
5	REVISAR QUE LOS PROYECTOS SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN Y FIRMA DEL/DE LA C. PROCURADOR/A SE AJUSTEN A LOS OBJETIVOS DE LA PROCURADURÍA Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
6	COLABORAR EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NORMAS, PROGRAMAS Y DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL DE CARÁCTER INTERNO QUE CORRESPONDA EJECUTAR A LAS DELEGACIONES EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EN COORDINACIÓN CON LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: TODAS LAS ÁREAS DE PROFEPA. EXTERNAS: SEMARNAT.
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.
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.

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

##### CARRERA GENERICA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

COMUNICACION

CONTADURIA

DERECHO

ECONOMIA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

##### ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

CIENCIA POLITICA

##### ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACION

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS POLITICAS

#### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :  NO APLICA

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
<b>Observaciones</b> MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.		
<b>Observaciones Especialista</b>		
_____ 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: 20/04/2026 Día/ mes/ año	Fecha del puesto fin: VIGENTE
Fecha del puesto inicio: 10/12/2019		