



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005750-E-C-K</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES
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 :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINACION DE OFICINAS DE REPRESENTACION AMBIENTAL Y GESTION TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	DESARROLLAR, OPERAR Y MANTENER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE GETIÓN DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
III. FUNCIONES	
1	COOLABORAR CON LAS DIFERENTES ÁREAS EN LA DEFINICIÓN DE SUS INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN, ASÍ COMO SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.
2	PROPONER MECANISMOS PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y SU POSTERIOR CONSULTA.
3	VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE, Y EN SU CASO CORREGIR, LOS PROCESOS AUTOMÁTICOS DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.
4	ELABORAR LAS BASES DE DATOS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE GESTIÓN, ASÍ COMO SU MANTENIMIENTO.
5	COLABORAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, REQUERIDOS PARA OPERAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE GESTIÓN.
6	ASESORAR A LAS ÁREAS EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y SISTEMAS DE GESTIÓN.
7	REALIZAR LOS RESPALDOS DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES DE INFORMACIÓN.
8	LLEVAR A CABO LAS REORGANIZACIONES DE DATOS E INDICES CONFORME SE VAYAN REQUIRIENDO.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA. EXTERNAS: CON SEMARNAT.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	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
LIDERAZGO	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

#### Observaciones

MANEJO DE BASES DE DATOS SQL SERVER, ARC VIEW, INGLÉS 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: 01/11/2013

Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 21/04/2026

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE