

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C007P-0006548-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA ADMINISTRATIVO A
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 :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE INSPECCIÓN DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS ÁREAS, DE ACUERDO A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y NORMAS COMPETENTES A LA PROCURADURÍA.
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR LOS DOCUMENTOS U / O CAPTURA
2	COLABORAR EN LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE ESCRITOS
3	ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS
4	RECIBIR Y REGISTRAR DOCUMENTOS
5	INTEGRAR DOCUMENTOS A LOS EXPEDIENTES
6	REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.
10	RECIBE, TURNA Y ENVIA DOCUMENTACIÓN
11	ENTREGAR LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA

12

CANALIZAR DEBIDAMENTE LAS DISPOSICIONES ORDENADAS POR SU SUPERIOR

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS; SE TIENE INTERRELACION CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA PROCURADURIA EXTERNAS ; EXISTE REALACION CON OTRAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

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.

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Trabajo técnico calificado
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 N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TECNICA O COMERCIAL
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI



TRABAJO EN EQUIPO	1	SI								
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI								
<p>Observaciones</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;"> MANEJO DE MICROSOFT EN NIVEL BASICO Y CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DE ARCHIVONOMIA. </div>										
<p>Observaciones Especialista</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> Fecha de Aprobación: 24/09/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding-top: 10px;"> Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> Fecha del puesto inicio: 16/06/2019 </td> <td style="padding-top: 10px;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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
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									