

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C007P-0006305-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
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 :	Asuntos jurídicos
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO JURÍDICO EN EL ESTADO DE VERACRUZ
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS PARA LA DEPENDENCIA, LLEVANDO A CABO UNA REVISIÓN Y CONTROL DETALLADO SOBRE EL PRESUPUESTO, CON EL PROPÓSITO DE LOGRAR LAS METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA, LOGRANDO CON ELLO UNA MAYOR EFICIENCIA Y MEJOR FUNCIONAMIENTO.
III. FUNCIONES	
1	INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN BASE AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
2	FORMULACIÓN DEL CALENDARIO DE METAS Y GASTOS DEFINITIVO.
3	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
4	REALIZAR ADECUACIONES PRESUPUESTALES AUTORIZADOS PREVIAMENTE CON BASE A LA NORMATIVIDAD Y FORMATOS ESTABLECIDOS.
5	REALIZAR CONCILIACIONES PERIÓDICAMENTE A EFECTO DE FACILITAR LA INFORMACIÓN AL CIERRE DE CADA MES.
6	ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO LOS REGISTROS EN SISTEMAS ELECTRÓNICOS.
7	ELABORAR POLIZAS CHEQUE PARA EL PAGO DE PROVEEDORES Y SERVICIOS.
8	INTEGRACIÓN Y REVISIÓN DE FORMATOS DE VIÁTICOS PARA SU RESPECTIVO PAGO.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS: EXISTE RELACIÓN CON DIVERSAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES PARA REALIZACIÓN DE TRÁMITES.	
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 TÉCNICO CALIFICADO PORQUE TIENE QUE ACREDITAR COMPETENCIAS Y/O CAPACIDADES ESPECÍFICAS, YA QUE TIENE QUE CUMPLIR CON UN PERFIL ESPECÍFICO.	
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<input type="checkbox"/> CONTADURIA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<input type="checkbox"/> CONTADURIA	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	<input type="checkbox"/> DERECHO	
<input type="checkbox"/> INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="3 años"/>	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
<input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS	<input type="checkbox"/> CONTABILIDAD	
<input type="checkbox"/> CIENCIA POLITICA	<input type="checkbox"/> ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	<input type="text"/>	
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	<input type="text"/>	



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
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: 07/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/06/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE