

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C008P-0004569-E-C-P
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENCARGADO DEL ÁREA DE ARCHIVO
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 LA ZONA METROPOLITANA DEL VALLE DE MÉXICO	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR A CADA UNA DE LAS ÁREAS, EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.
III. FUNCIONES	
1	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN.
2	DISTRIBUIR LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA, TURNANDOLA A EL ÁREA RESPONSABLE PARA DARLE TRÁMITE.
3	CLASIFICAR E INTEGRAR EXPEDIENTES.
4	EJECUTAR LAS DISPOSICIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: SE TIENE INTERRELACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA PROCURADURIA. EXTERNAS: EXISTE RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 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 TÉCNICO 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 : PREPARATORIA O BACHILLERATO				
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE				
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA			
NO APLICA	NO APLICA			
II. EXPERIENCIA LABORAL				
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		1 año		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL			
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO			
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA			
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS				
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : NO APLICA	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

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL BÁSICO.

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: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE