

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-E1C007P-0003799-E-C-O</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE GLOSA
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 :	Recursos financieros
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE OPERACIÓN FINANCIERA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	REGISTRAR Y REVISAR LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE ONCE DELEGACIONES FEDERALES, PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTADO DEL EJERCICIO Y BALANZA DE COMPROBACIÓN, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
III. FUNCIONES	
1	REVISAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL MÓDULO DE CONTABILIDAD.
2	REVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES A SU CARGO.
3	GENERAR EL ESTADO DEL EJERCICIO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES A SU CARGO.
4	ELABORAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES A SU CARGO, EN LOS DIFERENTES TIPOS DE POLIZA.
5	ELABORAR LA BALANZA DE COMPROBACIÓN DE LAS DELEGACIONES FEDERALES A SU CARGO.
6	REVISAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DELEGACIONES FEDERALES A SU CARGO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURIA. EXTERNAS: CON LOS DISTINTOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
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 : TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
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

<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI
<b>Observaciones</b> MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
Fecha de Aprobación: 24/09/2012		Fecha Consulta: 07/12/2021
Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 03/12/2016		Fecha del puesto fin: VIGENTE