

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C007P-0003827-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENCARGADO DE FOTOCOPIADO
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 :JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE Y SERVICIOS GENERALES	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA, PROPORCIONANDO LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS EN TIEMPO Y FORMA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN RACIONAL DE DICHOS RECURSOS.
III. FUNCIONES	
1	VERIFICAR QUE LAS FOTOCOPIAS SEAN DE USO OFICIAL.
2	CONTROLAR QUE EL MANEJO DE LA FOTOCOPIADORA SEA EL CORRECTO PARA EVITAR DESPEDICIO DE PAPEL.
3	APROVECHAR AL MÁXIMO EL CONSUMO DE PAPEL RECICLADO.
4	ESTABLECER Y MANTENER EL INFORME ESTADÍSTICO DESGLOSADO POR EL ÁREA DEL CONSUMO MENSUAL DE COPIADO.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: TIENE RELACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA PROCURADURIA.
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.
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.

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

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 AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TECNICA O COMERCIAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

Sin experiencia

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

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

Observaciones Especialista

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

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