

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C007P-0004314-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA ADMINISTRATIVO B
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 :	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE SUS 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	ELABORARAR DOCUMENTOS Y / O CAPTURA.
2	COLABORAR EN LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES.
3	ATENDER LLAMADAS TELEFONICAS.
7	RECIBIR Y REGISTRAR DOCUMENTOS.
8	INTEGRAR DOCUMENTOS A LOS EXPEDIENTES.
9	REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO.
10	RECIBIR, TURNAR Y ENVIAR 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 INTERRELACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA PROCURADURÍA. 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	☐ SI ☒ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL	
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERAL
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : ☐ Siempre ☒ A veces ☐ Nunca	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : ☐ Nocturno ☒ 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 LESIÓN	

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 BASICO. CONOCIMIENTOS ELEMETALES DE ARCHIVONOMIA.		
Observaciones Especialista 		
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) Especialista : Nombre y Firma Jefe Inmediato : Nombre y Firma DGRH o Equivalente : Nombre y Firma Fecha de Aprobación: 24/09/2012 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 03/12/2016 Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		