

A.DATOS GENERALES		
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-E1C008P-0004505-E-C-D	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE NOMINA C	
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 :	SUBDIRECTOR DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y NÓMINA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS AL ÁREA DE NÓMINA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO PAGAR EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	
III. FUNCIONES		
1	VALIDAR, DISTRIBUIR Y ENVIAR LOS LISTADOS DE FIRMA DE LOS EMPLEADOS DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES ESTATALES.	
2	CONCILIAR LOS LISTADOS DE FIRMA DE NÓMINA DE LOS TRABAJADORES CONTRA EL PAGO REAL POR QUINCENA DE OFICINAS CENTRALES.	
3	PROCESAR Y ENTREGAR LOS REITEGROS QUE RESULTEN DE PAGOS INDEBIDOS DEL PERSONAL DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE.	
4	ELABORAR REPORTES PARA SER PROCESADOS PARA PAGOS A TERCEROS.	
5	ENTREGAR CHEQUES Y COMPROBANTES DE PAGO AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.	
6	CONCENTRAR LOS LISTADOS YA FIRMADOS PARA ARCHIVAR.	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	<table border="1"> <tr> <td> INTERNA: CON TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE PROFEPA Y DELEGACIONES. EXTERNAS: CON SEMARNAT Y MENSAJERÍA DHL. </td> </tr> </table>	INTERNA: CON TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE PROFEPA Y DELEGACIONES. EXTERNAS: CON SEMARNAT Y MENSAJERÍA DHL.
INTERNA: CON TODAS LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE PROFEPA Y DELEGACIONES. EXTERNAS: CON SEMARNAT Y MENSAJERÍA DHL.		
Características de la Información	<table border="1"> <tr> <td>La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.</td> </tr> </table>	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.		
V. ASPECTOS RELEVANTES		



Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: 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 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 : CARRERA TECNICA O COMERCIAL
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
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

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: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE