



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005755-E-C-N</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES
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 materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	QUE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS QUE REQUIERAN LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURÍA, SE REALICE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES NESESARIOS PARA LAS UNIDADES ADSCRITAS A LA PROCURADURÍA.
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR Y EJECUTAR, LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSTALACIONES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS PLANTEADAS.
2	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA PROCURADURÍA OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4	VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIÓN QUE SE TIENEN CONTRATADOS SE MANTEGAN EN OPTIMAS CONDICIONES, TALES COMO TELEFONÍA LOCAL Y DE LARGA DISTANCIA.
5	FORMULAR LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS, CONFORME A LOS CUALES DEBERÁ ATENDERSE OPORTUNA Y EFICAZMENTE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTACIÓN DE PERSONAL Y BÁSICOS QUE REQUIERAN LAS DIVERSAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA PROCURADURÍA.
6	VIGILAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPTADA DE LAS DELEGACIONES COMO DE OFICINAS CENTRALES DE LA PROFEPA, EN MATERIA DE INMUEBLES SE ENCUENTREN EN REGLA, A FIN DE QUE TODOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD DE IDAABIN.
7	SUPERVISAR Y MATENER EN OPTIMAS CONDICIONES EL PARQUE VEHICULAR DE LA PROCURADURÍA, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
8	SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE ASEGURAMIENTOS DE TODOS LOS BIENES CON LOS QUE CUENTA LA PROCURADURÍA, SE REALICEN ADECUADAMENTE PARA QUE LAS EMPRESAS ASEGURADORAS CUMPLAN CON LA INDEMNIZACIÓN Y FINIQUITOS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LOS DAÑOS DE LOS MISMOS.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNAS: CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA PROCURADURIA. EXTERNAS: CON LAS DIFERENTES EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIO, ASÍ COMO ASEGURADORAS.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	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.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARQUITECTURA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ARQUITECTURA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
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
LIDERAZGO	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

**Observaciones**

**Observaciones Especialista**

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 01/11/2013 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/12/2021 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/03/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE