



**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**

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-E00-1-E1C008P-0004574-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ANALISTA TÉCNICO C	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL De carrera	
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Procuraduría Federal de Protección al Ambiente	
RAMA DE CARGO : Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO : INDEFINIDO	TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ÁREAS MARINAS PROTEGIDAS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
EVALUA LOS ASPECTOS TECNICOS DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS Y ANALIZA EL INVENTARIO DE RECURSOS PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS, PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A CADA AREA, DE ACUERDO A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y NORMAS COMPETENTES A LA PROCURADURÍA.	
<b>III. FUNCIONES</b>	
4	RECIBIR Y REGISTRAR INFORMACIÓN
5	COLABORA EN LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS
6	ELABORA Y EVALUA PROYECTOS SEGÚN SU AREA DE ESPECIALIDAD
10	ANALIZA Y CLASIFICA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TECNICOS
11	ORGANIZA, SUPERVISA Y DISTRIBUYE LAS CARGAS DE TRABAJO AL PERSONAL A SU CARGO
12	DISEÑA, REVISA, VERIFICA Y EVALUA LOS RESULTADOS TECNICOS DE LOS TRABAJOS ASIGNADOS A SU AREA.
13	CANALIZAR DEBIDAMENTE LAS DISPOSICIONES ORDENADAS POR SU SUPERIOR
15	DESARROLLA ESTRATEGIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES Y SUPERVISA AL PERSONAL A SU CARGO



16	MANTIENE RELACIÓN CON EL PERSONAL DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA DEPENDENCIA
17	REALIZARA DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO
18	COORDINAR Y SUPERVISAR LA ACTIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL
19	ES RESPONSABLE DE LOS RESULTADOS GLOBALES DE UNA AREA ESPECIALIZADA, REALIZANDO LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y REPORTA A SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR

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

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** INTERNAS: INTERRELACION CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA PROCURADURÍA. EXTERNAS: EXISTE RELACION CON REPRESENTANTES LEGALES O ENCARGADOS SOBRE LOS QUE RECAEN LOS ACTOS DE INSPECCIÓN Y OTRAS INSTANCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

**Características de la Información** 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 : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

COMPUTACION E INFORMATICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

COMPUTACION E INFORMATICA

EDUCACION Y HUMANIDADES

COMPUTACION E INFORMATICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA



**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**

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA				
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>					
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año				
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION				
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA				
MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES				
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA :	<input type="checkbox"/> NO APlica	CAMBIO DE RESIDENCIA :	<input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO :	Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :	<input type="checkbox"/>		
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					
<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>					



**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

Fecha Consulta: 08/12/2021

Día/ mes/ año

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE