

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-138-1-CFOB001-0000022-E-C-N</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Recursos materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDELEGADO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	138 Delegación en Nayarit
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	GARANTIZAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS A LA DELEGACIÓN SE APLIQUE CONFORME A LA LEGISLACIÓN, NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES PARA CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS ANUALES EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTO DE PAPELERIA Y BIENES MUEBLES DE LAS AREAS DE LA DELEGACION
2	MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO ASÍ COMO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA DELEGACION, VIGILAR SUS RESGUARDOS Y DOTAR DE MOBILIARIO Y EQUIPO A LAS AREAS DE LA DELEGACION CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y AL INVENTARIO DE MOBILIARIO
3	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE BAJA DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA DELEGACION FEDERAL
4	GESTIONAR, RECIBIR, ALMACENAR Y CONTROLAR LOS BIENES DEL CONSUMO, SUMINISTRANDO A LAS ÁREAS DE LA DELEGACION FEDERAL LOS INSUMOS QUE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y PRESUPUESTO AUTORIZADO
5	INTEGRAR EL PROGRAMA DE BAJA Y DESTINO FINAL DE MUEBLES, EQUIPO Y PARQUE VEHICULAR PARA LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN, CONFORE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA
6	LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD Y CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION ESTABLECIDOS A SOLICITUD DE LAS AREAS DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SU PRESUPUESTO AUTORIZADO
7	LLEVAR EL CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS AUTOMOTORES ASIGNADOS A LA DELEGACION FEDERAL, ASÍ COMO DEL COMBUSTIBLE QUE SE UTILIZA EN ELLOS Y TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS BIENES Y VEHICULOS SINIESTRADOS
8	LLEVAR EL CONTROL Y TRAMITE DE LOS ARCHIVOS PARA BAJA, HISTORICOS Y DE CONCENTRACION QUE LE SEAN TURNADOS POR LAS AREAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

<b>9</b>		EVALUAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL PARA LOS INMUEBLES OCUPADOS POR LA DELEGACION, ASÍ COMO VIGILAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES
<b>10</b>		TRAMITAR LA DOCUMENTACION DE TODAS LAS ADQUISICIONES Y CONTRATOS DE SERVICIOS ANTE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS PARA SU AFECTACION, REGISTRO Y PAGO.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>		
<b>Tipo de Relación</b>		Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>		TODAS LAS AREAS DE LA DELEGACION, PARA TRAMITES DIVERSOS DEL PERSONAL. EXTERNAS: OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO (TESORESRIAS, ISSSTE,ETC.), PARA TRAMITES DIVERSOS
<b>Características de la Información</b>		La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>		
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>		Actos de autoridad específicos del puesto QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS AUTORIZADOS A LA DELEGACION, SE UTILICEN DE MANERA EFICIENTE
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>		<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>		
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL		
GRADO DE AVANCE : TITULADO		
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA
NO APLICA		NO APLICA
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		2 años
ÁREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>		FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>		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 LESION		

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y ADJUDICACIÓN DE SERVICIOS	1	SI
<b>Observaciones</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		
<b>Observaciones Especialista</b> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación:     31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta:         12/10/2016</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio:   20/06/2016</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin:       VIGENTE</p> </div> </div>		