

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-E1C007P-0000159-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ANALISTA DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
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 : Apoyo técnico	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ADMINISTRAR LA DOCUMENTACION SEMIACTIVA QUE GENERAN LAS UNDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA CONCERVASION DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL
III. FUNCIONES	
9	CUSTODIAR, ORGANIZAR Y CONCERVAR LOS EXPEDIENTES SEMIACTIVOS PARA PRECERVAR LA MEMORIA INSTITUCIONAL REFLEJADA EN LOS ARCHIVOS
10	CAPACITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN MEMORIA DE ARCHIVOS PARA ELEVARE LA CULTURA ARCHIVISTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.
11	GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, LAS BAJAS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLASOS DE CONSERVASION ESTABLESIDOS EN EL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL
12	EFECTUAR LA VALORACION DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACION SEMIACTIVA PAR IDENTIFICAR LA DOCUMENTACION CON LABOR PERMANENTE Y TRANSFERIRLA AL ARCHIVO HISTORICO, ASI COMO, IDENTIFICAR LA DOCUMENTACION A DAR DE BAJA
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION, PARA LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto SATISFACER PROACTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN RADICALMENTE EL VALOR AGREGADO GENERADO POR LA DGRMIS
Debe declarar situación patrimonial	N

C. PERFIL DEL PUESTO																																			
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO																																			
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE																																			
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th align="center">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th align="center">CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CONTADURIA</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CONTADURIA</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>DERECHO</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>ECONOMIA</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>FINANZAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>FINANZAS</td></tr> </tbody> </table>	CARRERA GENERICA		CONTADURIA		ADMINISTRACION		CONTADURIA		DERECHO		ECONOMIA		FINANZAS		ADMINISTRACION		FINANZAS
ÁREA GENERAL																																			
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS																																			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																																			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																																			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																																			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																																			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																																			
INGENIERIA Y TECNOLOGIA																																			
INGENIERIA Y TECNOLOGIA																																			
CARRERA GENERICA																																			
CONTADURIA																																			
ADMINISTRACION																																			
CONTADURIA																																			
DERECHO																																			
ECONOMIA																																			
FINANZAS																																			
ADMINISTRACION																																			
FINANZAS																																			
II. EXPERIENCIA LABORAL																																			
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		1 año																																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th align="center">AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS ECONOMICAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>CIENCIA POLITICA</td></tr> </tbody> </table>	AREA DE EXPERIENCIA		CIENCIAS ECONOMICAS		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO		CIENCIA POLITICA	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th align="center">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL		ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		ADMINISTRACION PUBLICA																				
AREA DE EXPERIENCIA																																			
CIENCIAS ECONOMICAS																																			
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO																																			
CIENCIA POLITICA																																			
ÁREA GENERAL																																			
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS																																			
DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES																																			
ADMINISTRACION PUBLICA																																			
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS																																			
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒ FRECUENCIA : A veces CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐ HORARIO DE TRABAJO : 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 LESION																																			
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)																																			
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD																																	
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI																																	
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI																																	
SERVICIOS GENERALES.	1	SI																																	

Observaciones

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE