



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

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-512-1-CF21899-0000108-E-C-D	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ENLACE SUPERVISOR DE SERVICIOS GENERALES	
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 DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y SERVICIOS, PARA ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.
III. FUNCIONES	
6	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONCURSOS Y LICITACIONES, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR MEDIO DE CONTRATOS CON EMPRESAS.
7	REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO, PARA EL CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA ATENCIÓN A LOS SERVICIOS.
8	PROGRAMAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN, PARA COORDINAR LAS ACCIONES CON TECNICOS DE LA DEPENDENCIA O EMPRESAS CONTRATADAS.
9	ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS TALLERES Y ALMACENES, PARA LA ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	ASESORÍA A LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES
Características de la Información	La información que se maneja repercutе hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto SATISFACER PROACTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEJoras EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN RADICALMENTE EL VALOR AGREGADO GENERADO POR LA DGRMIS
Debe declarar situación patrimonial	N



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

C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TECNICA O COMERCIAL GRADO DE AVANCE : TITULADO		
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL <input type="checkbox"/> NO APLICA	<input type="checkbox"/> CARRERA GENERICA <input type="checkbox"/> NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="checkbox"/> AREA DE EXPERIENCIA <input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS <input type="checkbox"/> CIENCIAS ECONOMICAS <input type="checkbox"/> CIENCIAS SOCIALES	2 años <input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL <input type="checkbox"/> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS <input type="checkbox"/> APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE <input type="checkbox"/> 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 LESIÓN		
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
SERVICIOS GENERALES.	1	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		



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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2011

Fecha del puesto fin: VIGENTE