



UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

		۸	DATOS GENE	PAI FS		
CÓDIGO DEL F	PUESTO: 1	6-711-1-CFOC002		-		
	÷				DF CONT	TACTO CIUDADANO DGIRA
			.,			
CARACTERÍSTICA OCU	JPACIONAL D	e carrera				
	_	B.DES	SCRIPCIÓN DE	L PUESTO		
I. DATOS DE IDENTIFICA		IESTO				
NOMBRE DE LA INST			ente y Recurso	s Naturales		
	CARGO :Apo	<u>-                                      </u>				
	AMIENTO :COI			TIPO DE FUNCION	NES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUIC	O :SUBDIREC	TOR DE SEGUIMIEN	TO A LA GEST	TÓN		
UNIDAD ADMINISTRAT		Dirección General d				
		COORDINAR AL PE	RSONAL DEL	CIS DE LA DGIRA	Y MANTE	ENER COMUNICACIÓN CON EL
II OBJETIVO GENERAL [	DEL PUESTO:	PERSONAL TÉCNIC USUARIOS EN BEN	O DE LA MISN	1A. CON FL FIN DE	E DAR U	N SERVICIO DE CALIDAD A LOS
III. FUNCIONES						
1	COORDINA USUARIOS	R AL PERSONAL DEL	. CIS CON EL F	IN DE PRESTAR I	UN SERV	ICIO DE ATENCIÓN A LOS
	000/11/100					
2	VERIFICAR	EL PROCEDIMIENTO	DE INGRESO	DE TRÁMITES		
3	VERIFICAR	LA ENTREGA DE OFI	ICIOS			
4	VERIFICAR	LA NOTIFICACIÓN DI	F LOS OFICIO	S		
			_ 100 01 1010	-		
5	ASESORAR	TÉCNICAMENTE A L	OS USUARIO	S		
	AULUUNAN	TEOMORIVIENTE A L	LOG GOGANIO	<u> </u>		
6		REPORTES				
	ELADUKAK	NEFUNIES				
7						
	ATENCION .	A QUEJAS Y SUGERE	=NCIAS			





UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS							
Tipo de Relación	Ambas						
Explicar la Relación Seleccionada	NA						
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.						
	V. ASPEC	TOS RELEVANTES					
Actos de autoridad específicos del puesto							
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> APOYAR LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LAS DGS Y LA OFNA. DEL SUBSECRETA MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS DEL PRESUPUES							
Debe declarar situación patrimonial S							
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CON		IL DEL PUESTO					
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE							
ÁREA GEI	NERAL	CARRERA GENERICA					
CIENCIAS AGR	OPECUARIAS	BIOLOGIA					
CIENCIAS AGR	OPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO					
CIENCIAS AGROPECUARIAS		ECOLOGIA					
CIENCIAS AGROPECUARIAS		QUIMICA					
CIENCIAS DE LA SALUD		QUIMICA					
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		BIOLOGIA					
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		ECOLOGIA					
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		QUIMICA					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ADMINISTRACION					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ARQUITECTURA					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DERECHO					
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		GEOGRAFIA					
EDUCACION Y HUMANIDADES		ARQUITECTURA					
INGENIERIA Y 1	FECNOLOGIA	ADMINISTRACION					
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		ARQUITECTURA					
INGENIERIA Y 1	FECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO					
INGENIERIA Y 1	FECNOLOGIA	ECOLOGIA					
INGENIERIA Y 1	ΓECNOLOGIA	GEOGRAFIA					





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				
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	QUIMICA				
II. EXPERIENCIA LABORAL MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENC	CIA 2 años				
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL				
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)				
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE				
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL				
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE				
CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	ARQUITECTURA				
QUIMICA	QUIMICA ORGANICA				
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS					
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X	FRECUENCIA: 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				
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	3 SI				
Observaciones					
Observaciones Especialista					





# 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 Equivalent	e : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta:	10/10/2016 Día/ mes/ año	
Fecha del puesto inicio:	16/11/2012	Fecha del puesto fin:	VIGENTE	