



A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO : 16-713-1-CF21864-0000118-E-C-D	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : TÉCNICO ESPECIALIZADO	
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 : JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES DE MANEJO PARA UMA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	713 Dirección General de Vida Silvestre
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	
1	PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE CONCURSOS Y LICITACIONES, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR MEDIO DE CONTRATOS CON EMPRESAS.
2	REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE SERVICIO, PARA EL CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA ATENCIÓN A LOS SERVICIOS.
3	PROGRAMAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN, PARA CORDINAR LAS ACCIONES CON TECNICOS DE LA DEPENDENCIA O EMPRESAS CONTRATADAS.
4	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	CON TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION, PARA LA PLANEACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS
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	<input type="checkbox"/> 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 : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
II. EXPERIENCIA LABORAL	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :	<input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> 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		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE	2	SI
GESTIÓN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI



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

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: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE