FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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 : **04-N00-1-E1C007P-0000166-E-C-N**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ANALISTA DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

RAMA DE CARGO : Recursos materiales y servicios generales

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA : N00 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

QUE EL PROCESO DE CONTROL DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES OPERE BAJO ESTANDARES DE CALIDAD Y EFICIENCIA, EN BASE A LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS, PARA CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.

III. FUNCIONES

1	RECIBIR Y ATENDER LA DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.
2	MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE VEHÍCULOS ASIGNADOS EN EL ÓRGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y CONFIABLE.
3	REALIZAR LAS GESTIONES PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y O CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA COMISIÓN, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON EL PARQUE VEHICULAR EN CONDICIONES ÓPTIMAS Y SEGURAS DE USO.
4	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO DE LAS ÁREAS Y DELEGACIONES DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL ACTUALIZADO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN DE BIENES, CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO.
5	APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA EXTERNA QUE GENERAN LAS ÁREAS DE LA COMISIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ENTREGARLAS A LOS DESTINATARIOS EN TIEMPO Y FORMA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada LAS FUNCIONES REQUIEREN DE LA RELACIÓN E INTERCOMUNICACIÓN AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN Y CON PROVEEDORES DE SERVICIOS

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

REQUIERE DE CONOCIMIENTOS TECNICOS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

Debe declarar situación patrimonial

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
NO APLICA	NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1 año

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
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
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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: 01/06/2016 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 25/09/2020 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE