

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-611-1-CF21864-0000041-E-C-F</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS
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 :	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	611 Dirección General del Sector Primario y Recursos Naturales Renovables
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS ESTABLECIDOS, PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE SU SITUACIÓN Y AVANCE.
III. FUNCIONES	
1	REGISTRAR EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS, LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS.
2	PROPORCIONAR INFORMACIÓN VERÁZ Y OPORTUNA SOBRE LOS AVANCES Y SITUACIÓN DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, CONFORME A LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA.
3	DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL TURNADOS A LAS ÁREAS, CONFORME A LOS PLAZOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN GARANTIZAR SU RESOLUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA.
4	ELABORAR REPORTES QUINCENALES SOBRE LA SITUACIÓN Y AVANCE DE LOS PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
5	CLASIFICAR Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y CONTROLAR SU DISPOSICIÓN Y CONSULTA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL AL RECIBIR, TURNAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS. EXTERNAS: CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DEPENDENCIAS AL RECIBIR Y TURNAR DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS PROY
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS ESTABLECIDOS Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE SOBRE SU SITUACIÓN Y AVANCE, ASÍ COMO RESGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE GENERADA.



**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 AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO

GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL

CARRERA GENERICA

NO APLICA

NO APLICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

CIENCIA POLITICA

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
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

**Observaciones**

**Observaciones Especialista**

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	11/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	21/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE