

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-712-1-CFOB001-0000081-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CALIDAD Y CAPACITACIÓN
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 :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL Y DE SUELOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	712 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR EN COORDINACIÓN CON LAS DIRECCIONES DE ÁREA LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA NORMA ISO 9001:2000 NECESARIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE S.G.C.
2	ASISTIR A LAS REUNIONES DE TRABAJO EN LA COORDINACION DE CALIDAD DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL, PARA LA UNIFICACION DE CRITERIOS EN CUANTO A LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL S.G.C.
3	REALIZAR LA DIFUSION DE LA POLITICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD, PARA MANTENER INFORMADO AL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL S.G.C.
4	COORDINAR LAS AUDITORIAS INTERNAS AL S.G.C., PARA CUMPLIR CON UN REQUISITO DE LA NORMA Y DETECTAR
5	AREAS DE OPORTUNIDAD PARA LA APLICACION DE ACCIONES DE MEJORA.
6	MANTENER INFORMADA A LA DIRECCION GENERAL DE TODO LO RELATIVO AL S.G.C., PARA CUMPLIR CON UN REQUISITO DE LA NORMA Y RECIBIR RETROALIMENTACION APLICABLE A LA MEJORA CONTINUA.
7	DARLE SEGUIMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL S.G.C., PARA MANTENER LA CERTIFICACION Y APOYAR LA MEJORA CONTINUA.
8	COORDINAR LOS EVENTOS DE CAPACITACION DE APOYO AL S.G.C., PARA CUMPLIR CON UN PUNTO DE LA NORMA Y CAPACITAR A LA GENTE PARA UN MEJOR DESARROLLO PROFESIONAL.

9

COORDINAR LOS EVENTOS DE CAPACITACION DEL CECAL, ASI COMO EL DISEÑO E IMPARTICION DE CURSOS, PARA MEJORAR EL DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada

1

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. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Actos de autoridad específicos del puesto

GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Debe declarar situación patrimonial

S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

EDUCACION Y HUMANIDADES

EDUCACION Y HUMANIDADES

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

COMPUTACION E INFORMATICA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

COMPUTACION E INFORMATICA

COMUNICACION

PSICOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA

PSICOLOGIA

ADMINISTRACION

COMPUTACION E INFORMATICA

SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

AREA DE EXPERIENCIA

PEDAGOGIA

CIENCIA POLITICA

ÁREA GENERAL

ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION

ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO :

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
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	2	SI

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: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/03/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE