

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-714-1-CFPA003-0000147-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE PROCESOS 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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE MANEJO INTEGRAL DE AMBIENTES COSTEROS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ASEGURAR QUE LOS PROCESOS DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ZONA FEDERAL MARÍTIMO TERRESTRE SE ESTABLEZCAN, IMPLANTEN Y MEJOREN CONTINUAMENTE, ASI COMO PROGRAMAR Y COORDINAR LOS EVENTOS DE CAPACITACIÓN COMPETENCIA DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR CONJUNTAMENTE CON LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PERTENECIENTES A LA SGPA, LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
2	INFORMAR Y DIFUNDIR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
3	PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS PROGRAMADAS POR LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
4	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD COMPETENCIA DE LA DGZOFEMATAC
5	APOYAR EL SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA, ATENCIÓN A QUEJAS Y SUGERENCIAS Y DESEMPEÑO DE PROCESOS PARA ASEGURARSE DE SU EFICACIA
6	DIFUNDIR LA PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS ESTABLECIDOS POR EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
7	PROGRAMAR LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN IMPARTIDOS POR EL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACION CON LAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL Y CO LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
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 ESTABLECER Y MANTENER EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	
Debe declarar situación patrimonial	N	
C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : <u>TERMINADO O PASANTE</u>		
ÁREA GENERAL NO APLICA	CARRERA GENERICA NO APLICA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 1 año		
AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS GEOGRAFIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO CIENCIA POLITICA	ÁREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES ECONOMIA SECTORIAL GEOGRAFIA REGIONAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
Observaciones 		
Observaciones Especialista EL PERFIL QUEDA ABIERTO A TODAS LAS CARRERAS		
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 del puesto inicio: 01/03/2011 Fecha Consulta: 11/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto fin: VIGENTE		