

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-136-1-E1C011P-0000091-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE DOCUMENTACIÓN FORESTAL
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 :	JEFE DE LA UNIDAD DE APROVECHAMIENTO Y RESTAURACIÓN DE RECURSO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	136 Delegación Federal en el Estado de Michoacán
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DE LA EXPEDICION DE LOS FORMATOS PARA GARANTIZAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES CON RELACION AL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO
III. FUNCIONES	
1	RECIBIR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION
2	EVALUAR Y DICTAMINAR TECNICAMENTE LAS SOLICITUDES, PARA ASEGURAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES QUE JUSTIFIQUE EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.
3	TURNAR LOS PROYECTOS DE OFICIO A LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, PARA SU REVISIÓN.
4	REGISTRAR TODA LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS OFICIOS COMO RESULTADO DE LA TRAMITOLOGIA.
5	TURNAR LOS PROYECTOS DE OFICO A LA SUBDELEGACION DE GESTION PARA LA PROTECION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES, PARA SU REVISIÓN.
6	REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS
7	REGISTRAR TODA LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS OFICIOS COMO RESULTADO DE LA TRAMITOLOGIA.
8	ENTRGAR COPIA DE LOS RESOLUTIVOS A INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL, FEDERAL Y MUNICIPAL, PARA SU CONTROL

9	REVISAR QUE LOS EXPEDIENTES Y HACER EL DESCARGO DE LA INFORMACION SUSTENTABLE PARA DISPONER DE LAS ESTADISTICAS DE LOS RECURSOS EN APROVECHAMIENTO.
10	ENTREGAR EL RESOLUTIVO A TRAVES DEL GESTOR, PROCEDIENDO AL PREENLLENADO
11	INTEGRAR LA DOCUMENTACION POR ORDEN DE FECHA, A LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES
12	DISPONER DE LA INFORMACION EN FORMA OPORTUNA Y EXPEDITA

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: ENTRE LA SUBDELEGACION DE GESTION, OFICINA DEL DELEGADO Y CIS. EXTERNAS. COMISION FORESTAS DEL ESTADO Y UNIDADES DE MANEJO FORESTAL PARA LA EXPEDICION DE DOCUMENTACION FORESTAL
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 DICTAMINAR LOS PROYECTOS PARA LA EXPEDICION DE LOS FORMATOS DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE Y SU REGLAMENTO, PARA AMPARAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES. Información a revisar por parte de la institución: 2 CAPTURAR LAS BITACORAS INGRESADAS QUE PERMITA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE OFICIO PARA AMPARAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES Y SUBPRODUCTOS. Información a revisar por parte de la institución: 3 GENERAR EL PROYECTO DE LOS RESOLUTIVOS Y CONTAR CON LA INFORMACION TECNICA QUE PERMITA DISPONER DE LA ESTADISTICA EN RELACION AL VOLUMEN AUTORIZADO Y APROVECHADO Información a revisar por parte de la institución: 4 REALIZAR EL PREENLLENADO DE LOS FORMATOS CONFORME A LOS RESOLUTIVOS EMITIDOS. Información a revisar por parte de la institución: 5 ARCHIVAR LOS EXPEDIENTES QUE PERMITAN TENER UN CONTROL SOBRE LOS MISMOS, PARA CUALQUIER CONSULTA U OBSERVACION.
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="2 años"/>	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA VIDA"/>	<input type="text" value="BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO"/>	<input type="text" value="CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGÍA)"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS AGRARIAS"/>	<input type="text" value="CIENCIA FORESTAL"/>	
<input type="text" value="CIENCIAS AGRARIAS"/>	<input type="text" value="AGRONOMIA"/>	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="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 LESION		
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	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:	27/11/2017
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	18/10/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE