

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-712-1-E1C011P-0000113-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE REGULACIÓN SANITARIA
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 :	SUBDIRECTOR DE DICTAMINACIÓN Y PROGRAMAS SANITARIOS FORESTALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	712 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ORIENTAR Y ATENDER A LOS USUARIOS EN LOS TRAMITES DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTACION FITOSANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES.
III. FUNCIONES	
1	ORIENTAR Y ATENDER EN LA VENTANILLA DEL ESPACIO DE CONTACTO CIUDADANO A LOS USUARIOS QUE PRESENTEN SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN FITOSANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES
2	APOYAR EN ASPECTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS A LA SUBDIRECCIÓN DE DICTAMINACIÓN Y PROGRAMAS SANITARIOS FORESTALES
3	ATENDER CONSULTAS TÉCNICAS EN LA VENTANILLA DEL ESPACIO DE CONTACTO CIUDADANO
4	PARTICIPAR EN LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES DE EXPORTACIÓN
5	COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES QUE SON INGRESADOS EN EL ESPACIO DE CONTACTO CIUDADANO DE LA DGGFS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS
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 GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Debe declarar situación patrimonial

N



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 : LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

AGRONOMIA

BIOLOGIA

CIENCIAS FORESTALES

ECOLOGIA

BIOLOGIA

ECOLOGIA

AGRONOMIA

AGRONOMIA

BIOQUIMICA

ECOLOGIA

INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

1 año

AREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIA POLITICA

ÁREA GENERAL

CIENCIA FORESTAL

ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

☒

FRECUENCIA :

NO APLICA

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 LESIONCAPACIDADES 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	1	SI								
Observaciones 										
Observaciones Especialista 										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 10px;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 </td> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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: 28/11/2017 Día/ mes/ año	Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 28/11/2017 Día/ mes/ año									
Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE									