



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-E1C008P-0000096-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES
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
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DEPARTAMENTO DE LA INDUSTRIA FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Realizar actividades para la gestión de los trámites de industria y materias primas forestales, con el fin de proporcionar el apoyo en las labores operativas y administrativas del área.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en el análisis y evaluación de las propuestas de resolución para las solicitudes de autorización, modificación, prórroga, revocación, suspensión, declaración de nulidad, extinción y cancelación en los trámites de gestión de industria y materias primas forestales.
2	Apoyar en la formulación e integración de la política en materia de gestión de industria y materias primas forestales, para fortalecer los procesos de gestión.
3	Participar en la elaboración de los criterios ambientales en los procedimientos de gestión en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT en materia de gestión de industria y materias primas forestales, para que los actos de autoridad se ejerzan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
4	Apoyar en la entrega de las remisiones y reembarques forestales, para acreditar la legal procedencia de las materias primas, productos y subproductos forestales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
5	Registrar y archivar la documentación relativa a la gestión de materias primas forestales, para que los actos de autoridad se ejerzan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
6	Apoyar en la integración de la información relacionada con la industria forestal, para su control estadístico.
7	Apoyar en la elaboración de propuestas técnicas de los instrumentos normativos relacionados con la industria y transporte de materias primas forestales, para la gestión de actividades productivas.
8	Apoyar en la elaboración de las propuestas de procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de industria y transporte de materias primas forestales.

9	Apoyar en la evaluación técnica de las propuestas en materia de la industria y transporte de materias primas forestales, de las normas oficiales mexicanas para el desarrollo sustentable.
10	Apoyar en la integración de los temas en materia de industria y transporte de materias primas forestales, para el desarrollo sustentable en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad y su Suplemento de cada año.
11	Apoyar en la revisión técnica de los instrumentos normativos de la industria y transporte de materias primas forestales, para proponer su modificación, actualización o cancelación.
12	Apoyar en la verificación de los métodos alternativos en materia de industria y transporte de materias primas forestales, de las normas oficiales mexicanas, para fomentar el manejo sustentable.
13	Apoyar en la elaboración de los procedimientos, lineamientos y criterios en materia de industria y transporte de materias primas forestales, para las actividades relacionadas con la evaluación de la conformidad en la verificación de las normas oficiales mexicanas.
14	Apoyar en la logística para los procesos de capacitación del personal técnico de las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, en materia de industria y transporte de materias primas forestales.
15	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las unidades administrativas de la Secretaría para la gestión de trámites de industria y materias primas forestales. Externas: Con dependencias de la administración pública federal, estatal y local, autoridades e instituciones
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para atender y dar seguimiento a trámites operativos y administrativos del área.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos técnicos en materia administrativa para la gestión de trámites de industria y materias primas forestales.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS :	PREPARATORIA O BACHILLERATO
GRADO DE AVANCE :	TERMINADO O PASANTE
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> CARRERA GENERICA
<input type="checkbox"/> NO APLICA	<input type="checkbox"/> NO APLICA



II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO	
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION	
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>	
	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO :	CONDICIONES DE OFICINA	
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	SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES	
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
NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	SI
CARACTERIZACIÓN DE SISTEMAS AMBIENTALES	1	SI
Observaciones		
Sin 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:	01/02/2024	Fecha Consulta:	28/05/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	01/02/2024	Fecha del puesto fin:	VIGENTE