

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-E1C008P-0000103-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE APOYO TÉCNICO DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL
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 DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en la integración y análisis de la información relacionada con las actividades forestales inscritas en el Registro Forestal Nacional, en cumplimiento al marco normativo aplicable.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en la operación técnica del Registro Forestal Nacional, para generar información de los actos administrativos del sector forestal del país.
2	Apoyar en la formulación e integración de la propuesta de política para la operación del Registro Forestal Nacional.
3	Integrar la información del Registro Forestal Nacional, para dar seguimiento a los convenios o acuerdos en materia forestal y de suelos de conformidad con el marco normativo aplicable.
4	Apoyar la asesoría sobre la operación del Registro Forestal Nacional a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades del Sector, para la consolidación del proceso de descentralización a los estados en materia forestal.
5	Proponer las acciones técnicas para la realización de los programas sectoriales en materia del Registro Forestal Nacional.
6	Integrar la documentación relativa a las actividades forestales y de suelos relacionadas al Registro Forestal Nacional, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
7	Apoyar en la integración de la documentación relativa a las actividades forestales y de suelos, en lo relativo a la inscripción de oficio de los actos administrativos en materia forestal, emitidos por la Secretaría y demás unidades administrativas, así como sus órganos administrativos desconcentrados en el Registro Forestal Nacional, de conformidad con lo previsto en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
8	Apoyar en la actualización del Registro Forestal Nacional, conforme a la información que se reciba del Sector, así como recibir los avisos y expedir las constancias y certificados de inscripción, para la Ciudad de México, conforme a los instrumentos de política forestal.

9	Apoyar en la Integración de la información geográfica en materia forestal en el Registro Forestal Nacional, para su control estadístico.
10	Apoyar en la aplicación de los criterios ambientales en los procedimientos de gestión en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT en materia del Registro Forestal Nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
11	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 responsables del sector medio ambiente para el análisis de la información relacionada con las actividades forestales inscritas en el Registro Forestal Nacional. Externas: Con dependencias de la administración
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 debe afrontar situaciones diversas para dar atención al apoyo en la integración y análisis de la información relacionada con las actividades forestales inscritas en el Registro Forestal
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para el análisis de la información relacionada con las actividades forestales inscritas en el Registro Forestal Nacional.
Debe declarar situación patrimonial	

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : PREPARATORIA O BACHILLERATO	
GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
ÁREA GENERAL NO APLICA	CARRERA GENERICA NO APLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	

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 : 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		
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: 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	