



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-418-1-E1C011P-0000100-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>ENLACE DE SEGUIMIENTO DE TRÁMITES DE SALUD FORESTAL</b>
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 DICTAMINACIÓN SANITARIA FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Apoyar en la elaboración de los criterios técnico-administrativos relativos a la aplicación de las disposiciones jurídicas, así como el análisis y evaluación de los trámites que se reciban en la circunscripción territorial de la Ciudad de México y la participación en la formulación e integración de la política, normas y estándares en materia de salud forestal, para fortalecer los procesos de gestión para que dichas actividades se realicen de manera sustentable.
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en la dictaminación de las propuestas de resolución para las solicitudes en materia de salud forestal de la Ciudad de México.
2	Apoyar en la asistencia técnica para la aplicación de la regulación en materia de salud forestal en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT.
3	Participar en la aplicación de los criterios ambientales en los procedimientos de gestión en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT en materia de salud forestal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
4	Participar en la evaluación de las propuestas de autorizaciones en materia de sanidad forestal, y expedir la documentación fitosanitaria que se requiera para la movilización, importación y exportación de productos y subproductos forestales, así como suspenderlas, anularlas, nulificarlas y revocarlas, total o parcialmente.
5	Registrar y archivar la documentación relativa a los actos en materia de salud forestal, para dar cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables.
6	Apoyar en la integración de la información en materia de salud forestal, para su control estadístico, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
7	Elaborar las propuestas de los métodos alternativos en materia de salud forestal de las normas oficiales mexicanas, para fomentar el manejo sustentable.
8	Apoyar en la elaboración de las propuestas de procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de salud forestal.

9	Apoyar en la elaboración de propuestas técnicas de los instrumentos normativos en materia de salud forestal, para la gestión de las actividades productivas.
10	Apoyar en la elaboración de procedimientos, lineamientos y criterios en materia de salud forestal, para las actividades relacionadas con la evaluación de la conformidad en la verificación de las normas oficiales mexicanas.
11	Apoyar en la revisión técnica de los instrumentos normativos de salud forestal, para proponer su modificación, actualización o cancelación.
12	Apoyar en la expedición de Certificados Fitosanitarios y Hojas de Requisitos Fitosanitarios para la importación de materias primas, productos y subproductos forestales, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
13	Apoyar en la logística para los procesos de capacitación sobre la normatividad e instrumentos normativos del personal técnico de las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, en materia de salud forestal, para mejorar los procesos de gestión.
14	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**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	Internas: Con las unidades responsables del sector medio ambiente para apoyar en análisis y evaluación de los trámites que se reciban en la circunscripción territorial de la Ciudad de México y la participación en la formulación e integración
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto <b>RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO:</b> El puesto debe afrontar situaciones diversas para dar atención y apoyar en la asistencia técnica para la aplicación de la regulación en materia de salud forestal en las Oficinas de Representación
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo técnico calificado <b>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO:</b> El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para elaborar las propuestas de los métodos alternativos en materia de salud forestal de las normas oficiales mexicanas.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
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
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="1 año"/>
<input type="checkbox"/> ÁREA GENERAL	<input type="checkbox"/> ÁREA DE EXPERIENCIA



CIENCIAS ECONOMICAS

APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA)

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

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**

<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