

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-M1C014P-0000081-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A TRÁMITES 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 :	SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS FORESTALES Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Dar seguimiento a los procedimientos en materia forestal, acciones que regulen los actos de autoridad y procedimientos forestales, para dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas relativas al sector ambiental y forestal.
III. FUNCIONES	
1	Proponer y analizar en lo relativo a la verificación de la documentación relativa al ejercicio de las actividades competencia de la misma para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas vigentes, así como aquellos relacionados a los requerimientos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos y otras autoridades en los juicios de amparo, juicios de nulidad, juicios agrarios, Transparencia, Acceso a la Información, entre otros.
2	Dar seguimiento a los convenios, acuerdos y otros en materia forestal, suelos y ordenamiento ecológico, para dar cumplimiento a los ordenamientos jurídicos aplicables.
3	Dar seguimiento a las asesorías impartidas en materia normativa forestal y de suelos a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades del Sector, para la consolidación del proceso de descentralización a los estados.
4	Dar seguimiento a las asesorías impartidas en materia normativa a las Oficinas de Representación de la SEMARNAT para la aplicación de la regulación en materia forestal, suelos y ordenamiento ecológico.
5	Dar seguimiento a la aplicación del marco normativo para los procedimientos administrativos que por su particularidad se requiera su atracción en materia forestal y de suelos.
6	Dar seguimiento a la documentación relativa al ejercicio de las actividades competencia de la Dirección General sobre los trabajos de creación, modificación y/o eliminación de trámites inscritos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.
7	Verificar el cumplimiento jurídico en los procesos de evaluación y seguimiento técnico programas de cooperación internacional materia forestal, de manejo sustentable de recursos forestales, del suelo y de ordenamiento ecológico, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
8	Elaborar el informe para notificar la etapa procesal en la que se encuentran los expedientes administrativos relativos a los compromisos y proyectos internacionales en materia forestal, de manejo sustentable de recursos forestales, del suelo y de ordenamiento ecológico, en cumplimiento al marco normativo aplicable.

9

Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades 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 SEMARNAT para dar seguimiento a los procedimientos en materia forestal, acciones que regulen los actos de autoridad y procedimientos forestales. Externas: Con dependencias de la administración pública
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:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas relativas al sector ambiental y forestal.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TECNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos técnicos en materia normativa forestal y de suelos.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

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	CIENCIAS FORESTALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO CATASTRAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	EVALUACION
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE



CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIA FORESTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	1	SI

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
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/05/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/02/2024

Fecha del puesto fin: VIGENTE