



| A.DATOS GENERALES | |
|--|--|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-418-1-M1C016P-0000067-E-C-D |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | SUBDIRECCIÓN DE SALUD FORESTAL |
| 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 : | DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE SUELOS Y SALUD FORESTAL |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | Supervisar la elaboración de 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 | Supervisar el análisis y evaluación de las propuestas de resolución para las solicitudes de en materia de sanidad forestal en la Ciudad de México. |
| 2 | Supervisar la participación en la formulación e integración de la política en materia de sanidad forestal para fortalecer los procesos de gestión, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable. |
| 3 | Coordinar la asesoría y asistencia técnica para la aplicación de la regulación en materia de salud forestal en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT . |
| 4 | Vigilar la aplicación de los criterios ambientales en los procedimientos de gestión en materia de salud forestal, en las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. |
| 5 | Proponer criterios, metodologías y procedimientos del Inventario Nacional Forestal y de Suelos y de la zonificación forestal, para regular y fomentar la salud de los ecosistemas forestales del país y sus recursos. |
| 6 | Supervisar la aplicación del apoyo técnico para la realización de los programas sectoriales en materia de salud de los ecosistemas forestales del país y sus recursos. |
| 7 | Elaborar lineamientos, criterios y recomendaciones con la Unidad Administrativa correspondiente en materia de salud forestal para la emisión de declaratorias de áreas de protección forestal. |
| 8 | Supervisar el análisis y 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, en coordinación con las dependencias competentes de la Administración Pública Federal. |

| | |
|-----------|---|
| 9 | Administrar la documentación relativa a la salud forestal, para dar cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables. |
| 10 | Colaborar en la elaboración de estudios y propuestas para el establecimiento y manejo de áreas naturales protegidas en terrenos forestales, en materia de salud forestal. |
| 11 | Supervisar la evaluación y seguimiento técnico a los programas de cooperación internacional para contribuir a la salud forestal, dando cumplimiento al marco normativo aplicable. |
| 12 | Supervisar la integración de la información en materia de salud forestal, para su control estadístico, dando cumplimiento al marco normativo aplicable. |
| 13 | Colaborar con el área responsable del Sistema Nacional de Gestión Forestal y del Registro Forestal Nacional, para la elaboración de lineamientos técnicos en materia de salud forestal, para su integración y operación, de conformidad al marco normativo aplicable. |
| 14 | Colaborar en las propuestas de convenios de concertación con los sectores social y privado, así como proporcionar plantas a las personas interesadas y llevar a cabo acciones de reforestación, para el desarrollo forestal sustentable. |
| 15 | Supervisar la ejecución de los procedimientos administrativos, para aquellos trámites que por su particularidad se requiera su atracción, en materia de salud forestal. |
| 16 | Supervisar la integración técnica del informe en materia de salud forestal, para notificar la etapa procesal en la que se encuentran los expedientes administrativos relativos a los compromisos y proyectos internacionales. |
| 17 | Coordinar la verificación para el desarrollo de métodos alternativos en materia de salud forestal de las normas oficiales mexicanas, para fomentar el manejo sustentable. |
| 18 | Coordinar la elaboración de propuestas de procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas en materia de salud forestal. |
| 19 | Supervisar la elaboración de las propuestas de los instrumentos normativos en materia de salud forestal, para la gestión de las actividades productivas.. |
| 20 | Supervisar 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. |
| 21 | Supervisar la evaluación técnica de las propuestas en materia de salud forestal, de las normas oficiales mexicanas para el desarrollo forestal sustentable. |
| 22 | Coordinar la integración de los temas en materia de salud forestal, para el desarrollo sustentable en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad y su suplemento de cada año. |

| | |
|----|---|
| 23 | Supervisar la revisión técnica de los instrumentos normativos de salud forestal, para proponer su modificación, actualización o cancelación. |
| 24 | Supervisa 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. |
| 25 | Colaborar en la representación de la Dirección General en la elaboración de normas oficiales mexicanas y de estándares que le corresponda expedir a otras de Autoridades Normalizadoras y a Organismos Nacionales o Internacionales de Estandarización, para la salud forestal. |
| 26 | Supervisar la capacitación sobre la normatividad e instrumentos normativos al personal técnico de las Oficinas de Representación de la SEMARNAT, para los procesos de autorización en materia de salud forestal. |
| 27 | 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 la aplicación de las disposiciones jurídicas.Externas: Con dependencias |
| Características de la Información | La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector. |

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 a la elaboración de criterios técnico-administrativos relativos a la aplicación de las disposiciones jurídicas. |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para supervisar la elaboración de criterios técnico-administrativos relativos a la aplicación de las disposiciones jurídicas. |
| 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 | BIOLOGIA |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | CIENCIAS FORESTALES |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA FORESTAL |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | ECOLOGIA |



| | | |
|---|---|--|
| II. EXPERIENCIA LABORAL | | |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA | 4 años | |
| ÁREA GENERAL | ÁREA DE EXPERIENCIA | |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES | |
| CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA DE INSECTOS (ENTOMOLOGIA) | |
| CIENCIAS DE LA VIDA | BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) | |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA | |
| 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 | CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno | 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 | 2 | SI |
| PLANEACION ESTRATEGICA | 2 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS | 2 | 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 |