

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-418-1-M1C015P-0000066-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INSTRUMENTOS DE POLÍTICA 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 INSTRUMENTOS DE POLÍTICA FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Supervisar la integración y operación del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal, así como los lineamientos, criterios y metodologías de los instrumentos de política forestal para generar información estratégica del sector forestal del país para la adecuada toma de decisiones.
III. FUNCIONES	
1	Supervisar la operación del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal, para generar información de los actos administrativos del sector forestal del país.
2	Supervisar la formulación e integración de la política en materia de los instrumentos de política forestal previstos en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, para garantizar la conservación, protección y restauración de los ecosistemas forestales y sus recursos, así como los suelos.
3	Supervisar la información del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal, para dar seguimiento a los convenios o acuerdos en materia forestal y de suelos de conformidad con el marco normativo aplicable.
4	Supervisar la impartición de asesoría sobre la operación del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal 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	Colaborar en las acciones para el cumplimiento de las atribuciones en materia del Inventario Nacional Forestal y de Suelos y de la zonificación forestal, para regular y fomentar el manejo sustentable de los territorios forestales y sus recursos, conforme a los instrumentos de política forestal.
6	Supervisar la aplicación de los apoyos técnicos para la realización de los programas sectoriales en materia de Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal, conforme a los instrumentos de política forestal.
7	Coordinar la integración de la documentación relativa a las actividades forestales y de suelos relacionadas al Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
8	Supervisar 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.

<b>9</b>	Supervisar 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.
<b>10</b>	Supervisar la integración de la información en materia forestal en el Registro Forestal Nacional y Sistema Nacional de Gestión Forestal, para su control estadístico, conforme a los instrumentos de política forestal.
<b>11</b>	Supervisar la integración de los lineamientos técnicos del Sistema Nacional de Información y Gestión Forestal, con el fin de dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
<b>12</b>	Controlar 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 y del Sistema Nacional de Gestión Forestal, para que los actos de autoridad se ejerzan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
<b>13</b>	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>	<div>Internas: Con las unidades responsables del sector medio ambiente para supervisar la integración y operación del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal.</div> <div>Externas: Con dependencias de la administración</div>
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

#### V. ASPECTOS RELEVANTES

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<div>Retos y complejidad en el desempeño del puesto</div> <div>Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Implica procesos que requieren de conocimientos de la normatividad en materia de archivo para su clasificación, concentración y demás requerimientos existente</div>
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	<div>Trabajo técnico calificado</div> <div>Trabajo Técnico calificado: Se requiere de conocimientos en materia de manejo, actualización y clasificación de archivo.</div>
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<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	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA FORESTAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
------------------------------	----------

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
-------------------------------	--------

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

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A veces</span>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Diurno</span>	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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN AMBIENTAL	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI

**Observaciones**

Sin observaciones

**Observaciones Especialista**

**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

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