

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-418-1-M1C018P-0000057-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | DIRECCIÓN 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 :               | Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL, SUELOS Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 418 Dirección General de Gestión Forestal, Suelos y Ordenamiento Ecológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | Coordinar 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                                      | Coordinar 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                                      | Coordinar 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                                      | Controlar 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                                      | Coordinar 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                                      | Dirigir 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                                      | Dirigir los apoyos técnicos para la realización de los programas sectoriales en materia de Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7                                      | Controlar 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                                      | Controlar la documentación relativa a las actividades forestales y de suelos, referente 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>  | Controlar 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, en cumplimiento a lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.                                                                    |
| <b>10</b> | Coordinar la integración de la información de los actos administrativos en materia forestal emitidos por las oficinas de representación de la Secretaría y demás unidades administrativas y órganos desconcentrados, en el Registro Forestal Nacional y Sistema Nacional de Gestión Forestal, para su control estadístico, dando cumplimiento al marco normativo aplicable. |
| <b>11</b> | Coordinar 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> | Supervisar 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 que coordine 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 afecta a ciudadanos en su sector.                                                                                                                                                                                                  |

#### 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: El puesto debe afrontar situaciones diversas para dar atención a la coordinación e integración y operación del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal.</div> |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b> | <div>Trabajo técnico calificado</div> <div>TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para que coordine la integración y operación del Registro Forestal Nacional y del Sistema Nacional de Gestión Forestal.</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                        | ADMINISTRACION                              |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                        | INGENIERIA FORESTAL                         |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS            | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |

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

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA | 6 años |
|-------------------------------|--------|

| ÁREA GENERAL                        | ÁREA DE EXPERIENCIA                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------|
| GEOGRAFIA                           | GEOGRAFIA ECONOMICA                            |
| CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO | GEOGRAFIA                                      |
| CIENCIA POLITICA                    | ADMINISTRACION PUBLICA                         |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS               | TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES    |
| CIENCIAS ECONOMICAS                 | ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES |
| ECOLOGIA                            | MEDIO AMBIENTE                                 |
| 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 |
|---------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN | 3                | SI                                  |
| DIRECCION Y GERENCIA                              | 3                | SI                                  |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA                            | 3                | 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**

|                                                               |               |                                     |               |
|---------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/>                                                         |               | <hr/>                               |               |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br>(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       |