

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-418-1-M1C018P-0000062-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD FORESTAL Y ORDENAMIENTO ECOLÓGICO
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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar la integración y el cumplimiento en la elaboración de instrumentos normativos y procedimientos en materia forestal y ordenamiento ecológico, la instrumentación de criterios normativos, acciones que regulen los actos de autoridad, opiniones jurídicas y procedimientos forestales, para dar cumplimiento a las leyes, reglamentos y normas relativas al sector ambiental y forestal.
III. FUNCIONES	
1	Coordinar la verificación de la documentación relativa al ejercicio de las actividades competencia de la Dirección General, previo a la firma del Director General, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
2	Coordinar en conjunto con las áreas de la Dirección General 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.
3	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General la elaboración de propuestas de convenios, acuerdos y otros en materia forestal, suelos y ordenamiento ecológico con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para dar cumplimiento a los ordenamientos jurídicos aplicables, en colaboración de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
4	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General, la impartición de asesoría 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.
5	Coordinar en la Dirección General la impartición normativa a las Oficinas de Representación de la SEMARNAT para la aplicación de la regulación en materia forestal, suelos y ordenamiento ecológico.
6	Coordinar la aplicación del marco normativo para los procedimientos administrativos que por su particularidad se requiera su atracción en materia forestal y de suelos.
7	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General la elaboración de propuestas de convenios de concertación y acuerdos para el desarrollo forestal sustentable con los sectores social y privado en colaboración con la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos.
8	Coordinar la revisión jurídico normativa de los lineamientos, criterios y recomendaciones con el Sector ambiental, para la emisión de declaratorias de áreas de protección forestal.

9	Coordinar la verificación de 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.
10	Coordinar la verificación del 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.
11	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General la integración de los métodos alternativos en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos, los suelos y salud forestal de las normas oficiales mexicanas, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
12	Coordinar la elaboración del 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.
13	Asesorar en la elaboración de los acuerdos relativos al ordenamiento ecológico general del territorio, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
14	Coordinar la formulación de los instrumentos normativos en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos, y de los suelos, para dar cumplimiento al marco normativo aplicable.
15	Proponer con las áreas adscritas a la Dirección General los procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas del Sector en materia del aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos, y de los suelos, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
16	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General la integración de los temas en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas, sus recursos y de los suelos y salud forestal, para el desarrollo sustentable en el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad y su Suplemento de cada año, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
17	Asesorar a las áreas de la Dirección General, en la revisión sistemática de los instrumentos normativos, para el aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos, de los suelos y salud forestal, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
18	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General la verificación del cumplimiento normativo en la integración de los criterios, lineamientos y requisitos que se deberán seguir para la aprobación de los organismos de certificación, los laboratorios de ensayos y pruebas, medición o calibración y las unidades de inspección que ejerzan o pretendan ejercer actividades relacionadas con la evaluación de la conformidad en la verificación de las normas oficiales mexicanas, respecto del aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos, los suelos y la salud forestal.
19	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General la elaboración de las propuestas de normas oficiales mexicanas, en materia de aprovechamiento sustentable, conservación, protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos, y de los suelos y salud forestal, para el desarrollo forestal sustentable, dando cumplimiento al marco normativo aplicable.
20	Coordinar con las áreas adscritas a la Dirección General en la elaboración de mecanismos que fomenten la difusión y capacitación de los encargados de la aplicación de los instrumentos para el desarrollo sustentable y la protección y restauración de los ecosistemas y sus recursos y los suelos y salud forestal, para el desarrollo sustentable.
21	Coordinar actividades de apoyo en las funciones inherentes a la Dirección General conforme a las necesidades del servicio, por encomienda del Director General, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
22	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 coordinar la integración y el cumplimiento en la elaboración de instrumentos normativos y procedimientos en materia forestal y ordenamiento ecológico. 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 RÉTOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto debe afrontar situaciones diversas para la integración y elaboración de instrumentos normativos y procedimientos en materia forestal y ordenamiento ecológico.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere del conocimiento técnico calificado para coordinar la integración y el cumplimiento en la elaboración de instrumentos normativos y procedimientos en materia forestal y ordenamiento ecológico.
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	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO AGRARIO
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO CATASTRAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	3	SI
DIRECCION Y GERENCIA	3	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	3	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 01/02/2024 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 24/06/2024 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/02/2024	Fecha del puesto fin: VIGENTE