

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-712-1-CFMB001-0000015-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	<b>DIRECTOR DE APROVECHAMIENTO FORESTAL</b>
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN FORESTAL Y DE SUELOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	712 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	
COORDINAR LA VERIFICACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA, ESTRATEGIAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, PLANTACIONES COMERCIALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS PARA	
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA GESTIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, PLANTACIONES COMERCIALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, PARA GARANTIZAR QUE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS FORESTALES SE REALICEN DE MANERA SUSTENTABLE.
2	SUPERVISAR LA ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS DELEGACIONES DE LA SEMARNAT, PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS FORESTALES Y USUARIOS EN GENERAL EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, PLANTACIONES COMERCIALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, PARA QUE LOS PROCESOS DE GESTIÓN SE REALICEN CON UN SÓLIDO SUSTENTO TÉCNICO Y JURÍDICO.
3	SUPERVISAR LA OPERACIÓN DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LA FEDERACIÓN Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA APOYAR LA DESCENTRALIZACIÓN DE LOS ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL Y PLANTACIONES COMERCIALES, A FIN DE IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO
4	COORDINAR LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARÍA, ENCARGADO DE LOS PROCESOS DE AUTORIZACIÓN Y EMISIÓN DE CONSTANCIAS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTOS, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN
5	COORDINAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN DELEGACIONES FEDERALES EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL, PLANTACIONES COMERCIALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, PARA GARANTIZAR QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD SE EJERZAN ASEGURANDO LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS FORESTALES.
6	COORDINAR LA EVALUACIÓN, DICTAMINACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, REVOCACIÓN, SUSPENSIÓN, DECLARACIÓN DE NULIDAD, EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN, CONSTANCIAS DE AVISOS DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES NO MADERABLES Y PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES DE LOS EXPEDIENTES QUE POR SU PARTICULARIDAD SE REQUIERA SU ATRACCIÓN, PARA EVITAR CONFLICTOS SOCIALES Y GARANTIZAR LA LA SUSTENTABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES FORESTALES EN LAS ÁREAS DONDE ÉSTAS SE REALICEN.
7	COORDINAR LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO A LOS PROGRAMAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE, PARA CONTRIBUIR A SENTAR LAS BASES PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE EN MATERIA DE MANEJO FORESTAL.
8	SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES Y PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, A EFECTO DE GARANTIZAR LA SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS FORESTALES.

9	PARTICIPAR COMO SUPLENTE EN EL COMITÉ CONSULTIVO DE NORMALIZACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NOM'S ASÍ COMO COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS Y PROYECTOS, PARA CONTRIBUIR A LA REGULACIÓN EN MATERIA FORESTAL.
10	VERIFICAR LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, REVOCACIÓN, SUPERVISIÓN, DECLARACIÓN DE NULIDAD, EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN DE APROVECHAMIENTO DE RECURSOS FORESTALES MADERABLES, NO MADERABLES, PLANTACIONES FORESTALES MADERABLES Y CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN EN EL D. F.
11	COORDINAR LA EVALUACIÓN DE SOLICITUDES, ASÍ COMO LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN DE VALIDACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE FOLIOS Y FORMATOS ASÍ COMO EL PRELLENADO DE LOS MISMOS PARA ACREDITAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES EN EL DF PARA DISMINUIR LAS ACTIVIDADES FORESTALES DE ORIGEN ILEGAL.
12	PLANTEAR A LA DIRECCIÓN GENERAL EL ESTABLECIMIENTO O LEVANTAMIENTO DE VEDAS FORESTALES, ASI COMO DE SU SEGUIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES Y CON BASE EN LOS ESTUDIOS TÉCNICOS QUE AL EFECTO SE ELABOREN, PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES.
13	COORDINAR LA INSCRIPCIÓN DE ACTOS DE AUTORIDAD EN MATERIA FORESTAL EN EL REGISTRO FORESTAL NACIONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA DAR PUBLICIDAD DE LOS MISMOS ANTE TERCEROS.

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input checked="" type="checkbox"/> S

**C. PERFIL DEL PUESTO**

<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ECOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

8 años

AREA DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)

CIENCIAS AGRARIAS

AGRONOMIA

CIENCIAS AGRARIAS

CIENCIA FORESTAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

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	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	3	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: 31/07/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE