

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-712-1-CFNB001-000056-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL
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 DE REGISTRO Y SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	712 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	CONCENTRAR Y PONER A DISPOSICION PUBLICA LA INFORMACION DEL REGISTRO FORESTAL NACIONAL
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Controlar el diseño, establecimiento e integración del Registro Forestal Nacional, conforme a la información que reciba de las delegaciones federales y del Distrito Federal.
2	Controlar la operación y actualizar la información del Registro Forestal Nacional en coordinación con las delegaciones federales y del Distrito Federal.
3	Controlar el diseño y suministrar a las Delegaciones Federales y el Distrito Federal, los formatos de cédulas y certificados de inscripción requeridos para conformar los volúmenes donde se inscriben los actos y documentos previstos en la normatividad vigente.
4	Implementar los procedimientos estandarizados de operación del Registro Forestal en las entidades federativas, incluyendo los códigos de identificación y claves de registro indispensables para mantener el control del Registro Forestal Nacional.
5	Proponer la coordinación necesaria entre el Registro Forestal de cada entidad federativa, con los Registros públicos de la Propiedad, establecidos por los gobiernos de los estados, el Distrito Federal o los municipios en su caso, con la finalidad de que éstos den parte de los actos que realicen.
6	Coordinar el diseño y la integración del Sistema Nacional de Gestión Forestal partiendo de los programas de manejo inscritos en el Registro Forestal Nacional, con el objeto de mantener el control, evaluación y seguimiento de los programas de manejo forestal, forestación y otras actividades silvícolas que se lleven a cabo en el país, así como de aquéllos referentes al análisis de la situación de los ecosistemas forestales en el ámbito nacional.
7	Supervisar la actualización del SNGF, de acuerdo con la información publicada en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), en lo que respecta a los trámites forestales, sus modalidades, listas de verificación e información generada por ellos.
8	Coordinar la capacitación en el uso del SNGF al personal de las delegaciones federales y del Distrito Federal, involucrado con su manejo.

<b>9</b>	Supervisar el correcto uso y la operación del SNGF en las delegaciones de las diferentes entidades federativas.
<b>10</b>	Suministrar al Sistema Nacional de Información Forestal, la contenida en el SNGF.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA.
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto Administrar la operación y mantener actualizado el Registro Forestal Nacional, así como poner a disposición pública la información contenida en el mismo, a fin de integrar la información estadística y geográfica relacionada con el sector forestal.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>
<b>C. PERFIL DEL PUESTO</b>	
<b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>	
	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="5 años"/>
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL

**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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	2	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