

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-712-1-CFNB001-0000057-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE APROVECHAMIENTO DE MADERABLES Y TRANSPORTE DE M
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 APROVECHAMIENTO FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	712 Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA, ESTRATEGIAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN, DOCUMENTACIÓN DE TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS FORES
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA GESTIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, 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	VIGILAR 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 MADERABLE, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS, A EFECTO DE 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 MADERABLE, A FIN DE IMPULSAR EL FORTALECIMIENTO DEL FEDERALISMO.
4	ORGANIZAR LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARÍA, ENCARGADO DE LOS PROCESOS DE AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLE PARA MEJORAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN.
5	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN EN DELEGACIONES FEDERALES EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO FORESTAL MADERABLE, 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	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN, DICTAMINACIÓN Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE RESOLUCION DE SOLICITUDES AUTORIZACIÓN, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, REVOCACIÓN, SUSPENSIÓN, DECLARACIÓN DE NULIDAD, EXTINCIÓN Y CANCELACIÓN DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN 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	SUPERVISAR 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	ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES MADERABLES, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES Y PRESTADORES DE SERVICIOS TÉCNICOS FORESTALES, A EFECTO DE GENERAR INDICADORES SOBRE EL SECTOR FORESTAL

9	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS DE PROYECTOS DE NOM'S EN MATERIA DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES MADERABLES Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS FORESTALES PARA CONTRIBUIR A LA REGULACIÓN EN MATERIA FORESTAL.
10	VERIFICAR LA EVALUACIÓN 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.
11	SUPERVISAR 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
<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 type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

**C. PERFIL DEL PUESTO**

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

<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA	
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL	
CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE	
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES	
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="text" value="A veces"/> CAMBIO DE RESIDENCIA : <input checked="" type="checkbox"/>	
HORARIO DE TRABAJO : <input type="text" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input type="text"/>		
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 <input type="text"/>		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
<b>CAPACIDAD</b>	<b>NIVEL DE DOMINIO</b>	<b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	2	SI
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	2	SI
<b>Observaciones</b>		
<input type="text"/>		
<b>Observaciones Especialista</b>		
<input type="text"/>		

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	31/07/2012	Fecha Consulta:	10/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	21/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE