

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0005761-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN Y PROTECCIÓN FORESTAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DISEÑAR Y DESARROLLAR LAS ACCIONES DE REGULACIÓN, CONTROL Y OPERATIVOS EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL, PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y LOS PROGRAMAS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN MEDIANTE LA INSPECCIÓN EN CAMBIOS DE USO DE SUELO, CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN, PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL Y TRANSPORTE DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD FORESTAL Y AMBIENTAL PARA ALCANZAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA ACTIVIDAD SILVICOLA.
III. FUNCIONES	
1	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL
2	REVISAR LA REGENERACIÓN FORESTAL INCLUIDOS EN PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y TODA LA CADENA DE PRODUCCIÓN FORESTAL.
3	PROGRAMAR Y SUPERVISAR ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS EN TRÁNSITO, INDUSTRIA, CAMBIOS DE USO DE SUELO Y APROVECHAMIENTOS FORESTALES Y VERIFICAR LA LEGAL PROCEDENCIA DE MATERIAS PRIMAS FORESTALES.
4	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, NORMAS, ACUERDOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL MANEJO FORESTAL SUSTENTABLE.
5	INTERPRETAR EL CONTENIDO TÉCNICO DE LA NORMATIVIDAD PARA LOGRAR EL MANEJO SUSTENTABLE EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL.
6	REVISAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS E INTERPRETACIÓN DE LEYES, NORMAS Y ACUERDOS PARA INTEGRAR LA VERIFICACIÓN Y LA PROTECCIÓN FORESTAL.
7	INTEGRAR INFORMES DE RESULTADOS DE PROGRAMAS Y DE EVALUACIÓN TÉCNICA PERIÓDICA.
8	REVISAR MEDIDAS TÉCNICAS DE PROTECCIÓN FORESTAL DE URGENTE APLICACIÓN Y/O DE RESTAURACIÓN FORESTAL EN DICTAMENES.

9

ELABORAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS SECRETARÍA, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES, E INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN Y CIENTÍFICAS PARA ATENDER LAS PETICIONES INTERNAS SOBRE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	PERMANENTE DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FORESTAL CON LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA PROFEPA Y DEMÁS ÁREAS DE LA SUBPROCURADURÍA DE RECURSOS NATURALES.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/>

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

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 DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)



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
LIDERAZGO	2	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2	SI
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2	SI

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 17/06/2013 Fecha Consulta: 08/12/2021
Día/ mes/ año Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019 Fecha del puesto fin: VIGENTE