



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-E00-1-M1C014P-0005841-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE REGULACIÓN Y CONTROL 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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	DESARROLLAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES DE REGULACIÓN Y CONTROL EN MATERIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL EN EL ÁMBITO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y FORESTAL EN LOS ASPECTOS DE PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES, FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN, ASÍ COMO DE BOSQUE DE NATIVO Y DE LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN PARA VERIFICAR SU APEGO A LA LEY Y A LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS POR LA SEMARNAT.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA FORESTAL, ASÍ COMO VERIFICAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES PARA HACER CUMPLIR LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE, LOS DISTINTOS REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS PARA EL BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS FORESTALES.
2	ASIGNAR LAS PETICIONES DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERICIALES EN MATERIA FORESTAL QUE REQUIERA LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELITOS CONTRA EL AMBIENTE, LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL Y LOS INTERESADOS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN LA MATERIA AMBIENTAL FORESTAL.
3	EXPEDIR LA INFORMACIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEMARNAT, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES E INSTITUCIONES DE INVESTIGACIÓN Y CIENTÍFICAS PARA REGULAR Y CONTROLAR LAS PETICIONES ANTES SEÑALADAS.
4	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA FORESTAL EN EL APROVECHAMIENTO DE LAS PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y EN LOS PROGRAMAS DE FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN DEL BOSQUE NATIVO PARA QUE EL MANEJO DE LOS RECURSOS FORESTALES SE EFECTÚE EN EL MARCO DEL DESARROLLO SUSTENTABLE SILVÍCOLA.
5	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES EN MATERIA FORESTAL EN LOS CAMBIOS DE UTILIZACIÓN DE LOS TERRENOS FORESTALES Y LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRIMARIAS PRODUCTIVAS, ALMACENAMIENTO Y TRANSFORMACIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES PARA EVITAR EL DETERIORO DEL BOSQUE.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON OTRAS ÁREAS DE LA PROFEPA, SEMARNAT, CONAFOR, CONANP, Y ORGANIZACIONES DE INDUSTRIALES FORESTALES.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	



Puestos subordinados

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:**

Debe declarar situación patrimonial

**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	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

**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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	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: 24/09/2012  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 08/12/2021  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE