



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0005852-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	COORDINADOR DE INSPECCIÓN TÉCNICA 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:	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS TÉCNICO JURÍDICOS DE INSPECCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA CADENA PRODUCTIVA EN MATERIA FORESTAL: APROVECHAMIENTO EN PREDIO, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y/O TRANSFORMACIÓN DE LAS MATERIAS PRIMAS FORESTALES, ASÍ COMO DE LA EMISIÓN DE DICTÁMENES TÉCNICOS Y PERICIALES QUE SEAN REQUERIDOS.
III. FUNCIONES	
1	INTEGRAR EVIDENCIAS DOCUMENTALES PARA LOS INFORMES MENSUALES SOBRE LA REALIZACIÓN DE OPERATIVOS PARA DETENER LA TALA ILEGAL, ACOMPAÑADOS CON PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE SUSTENTABILIDAD (PAS)
2	FORMULAR Y COMUNICAR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE INSPECCIÓN PARA SU SEGUIMIENTO EN LAS DELEGACIONES.
3	DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE INSPECCIÓN EN MATERIA FORESTAL.
4	ELABORAR Y DISTRIBUIR LOS LINEAMIENTOS PARA INSPECCIONAR LOS CAMBIOS DE UTILIZACIÓN DE LOS TERRENOS FORESTALES, MEDIANTE LA PARTICIPACIÓN EN CURSOS DE CAPACITACIÓN A LAS DELEGACIONES.
5	VERIFICAR LAS ESTADÍSTICAS DE INSPECCIONES A CAMBIOS DE UTILIZACIÓN DE TERRENOS FORESTALES PARA SU INTEGRACIÓN A LOS REPORTES E INFORMES INSTITUCIONALES.
6	ASIGNAR LAS SOLIITUDES DE LOS PROYECTOS PARA CONMUTACIÓN DE MULTAS AL PERSONAL PARA SU REVISIÓN Y CALIFICACIÓN.
7	DETERMINAR EL CONTENIDO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA CONMUTACIÓN DE MULTA PARA SU CALIFICACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL ASIGNADO.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	SE MANTIENE RELACION TANTO AL INTERIOR COMO AL EXTERIOR DE LA INSTITUCION, DADAS LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN, SE INSPECCIONA TODA LA CADENA PRODUCTIVA FORESTAL Y SE TIENE RELACIÓN CON LA CÁMARA DE LA INDUSTRIA FORESTAL, CÁM
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"/> S <input type="checkbox"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

Mixto

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: 21/04/2026

Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE