

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., AGOSTO 29 DEL AÑO 2015.

No. 35

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

SUMARIO

COMISIÓN ESTATAL FORESTAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL.....PÁG. 2

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE, POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES EL DÍA **MIÉRCOLES DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL 2015**, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL CCV ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN V, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN V, 7, 8, 11 y 12, DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....PÁG. 14



instrumento de apoyo administrativo y de carácter normativo, que contribuye al proceso de modernización organizacional, en el que se describen de manera pormenorizada las características de la institución, de las áreas administrativas y puestos que integran su estructura orgánica, funciones y su interacción interna y con otras instancias, en cumplimiento a su objeto por el que se creó.

Es necesario mencionar, que su contenido quedará sujeto a cambios que podrían suscitarse cuando la estructura o las leyes se modifiquen, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Comisión Estatal Forestal

Marzo 2015 – Primera Versión

INDICE

CAPÍTULOS	PÁGINA
INTRODUCCIÓN.....	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.....	3
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	4
III. MARCO JURÍDICO.....	5
IV. MISIÓN Y VISIÓN.....	7
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
VI. ORGANIGRAMAS.....	9
1) Organigrama General.....	9
2) Organigrama Específico.....	10
VII. CÉDULAS DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	13
VIII. DIRECTORIO.....	46
IX. EXHORTO.....	47
X. HOJA DE FIRMAS.....	48

INTRODUCCIÓN

La Comisión Estatal Forestal (COESFO), es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de organización, planeación, fomento, protección, regulación, conservación y restauración en materia forestal; así como participar en la formulación y aplicación de los planes, programas y políticas de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos para garantizar el equilibrio de los ecosistemas forestales, el mantenimiento de la biodiversidad y el uso sustentable de los mismos, con la participación de las instancias competentes de la Administración Pública Estatal y las organizaciones públicas sociales y privadas.

Para facilitar el cumplimiento de este objeto, es necesario contar con un documento en el que se establezca claramente la estructura orgánica de la COESFO, la descripción y funciones de las áreas y puestos que la conforman, sustentando con ello su existencia, además de ser una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la COESFO, respecto de la organización y funcionamiento en el ámbito de acción institucional.

En este contexto, la Dirección General de la COESFO, con la participación de la Unidad Administrativa, el Departamento Jurídico, el Departamento de Fomento Forestal, el Departamento de Restauración Forestal, el Departamento de Planeación Forestal y el Departamento de Protección y Vigilancia Forestal, ha elaborado el presente Manual de Organización como un

OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

1) Objetivo General

Proporcionar en forma clara, ordenada y sistemática, la información relativa a la organización y funcionamiento de la Comisión Estatal Forestal, estableciendo a partir de la estructura orgánica los espacios de control, responsabilidad y comunicación entre los servidores públicos, permitiendo una correcta funcionalidad operativa y administrativa que facilite el debido cumplimiento de las atribuciones competencia de cada una de las áreas que la integran.

2) Objetivos específicos.

- Delimitar claramente las responsabilidades, logrando la correspondencia funcional entre estructura, puesto y función.
- Definir las funciones y objetivos de cada puesto, a fin de evitar sobrecargas de trabajo, duplicidad de funciones y omisiones.
- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso.
- Facilitar el manejo y control de la información, para que la ciudadanía pueda consultar la estructura y funciones establecidas.

II ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año de 1948 se creó la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal, con un área denominada "Sección de Fomento de la Agricultura y la Industria" en la que se atendían las actividades forestales, la cual, en 1950 se elevó a la categoría de "Dirección de Agricultura, Ganadería y Silvicultura".

En 1951, operó la "Dirección de Fomento Agrícola y Ganadero" junto con las secciones de Industrias, Créditos, Agronomía, Maquinaria, Zootecnia y Veterinaria, dirección que en 1966 pasa a operar como "Departamento de Agricultura y Ganadería", en 1968 como "Departamento de Desarrollo Rural" y en 1974 como "Dirección General de Planeación de Fomento Agropecuario y Recursos Hidráulicos".

En 1983 se creó la "Dirección General de Desarrollo Agropecuario Forestal y Pesquero" dependiente de la "Secretaría de Programas Estatales", la cual, en noviembre de 1986, se eleva al rango de "Secretaría de Desarrollo Rural", cuya estructura es modificada el 20 de septiembre de 1988, integrándose la Dirección de Desarrollo Forestal.

En 1992 se crea la "Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Forestal" en la que se contempla la Dirección de Desarrollo Forestal.

El 01 de diciembre del 2004 se conforma la "Secretaría de Desarrollo Rural" en la que se mantiene la Dirección de Desarrollo Forestal.

En diciembre de 2011, se crea la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuicultura, en la que sigue operando la Dirección de Desarrollo Forestal.

El 11 de junio de 2013, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, el Decreto número 2004, mediante el cual se aprueba la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Oaxaca, misma que crea la Comisión Estatal Forestal, como un Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio.

III. MARCO JURÍDICO

1) Leyes Federales

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos

Publicada DOF el 5 de febrero de 1917

Última reforma el 7 de julio de 2014

Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable

Publicada en el DOF el 25 de febrero de 2003

Última reforma el 7 de junio de 2013

Ley General de Vida Silvestre

Publicada en el DOF el 3 de julio de 2000

Última reforma el 19 de marzo de 2014

Ley General de Cambio Climático

Publicada en el DOF el 6 de junio de 2012

Última reforma el 29 de diciembre de 2014

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

Publicada en el DOF el 28 de enero de 1988

Última reforma el 09 de enero de 2015

2) Leyes Estatales

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca

Publicada en bando solemne el 4 de abril de 1922

Última reforma el 12 de abril de 2014

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 1 de diciembre de 2010

Última reforma el 02 de enero de 2015

Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 28 de febrero de 1998

Última reforma el 27 de diciembre de 2014

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

Publicada en el POGEO 10 de junio 1996

Última reforma 26 de diciembre de 2013

Ley de Desarrollo Forestal Sustentable

Publicada en el POGEO el 11 de junio de 2014

Ley de Equilibrio Ecológico del Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 28 de febrero de 1998

Última reforma el 28 de noviembre de 2013

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 15 de marzo de 2008

Última reforma el 6 de septiembre de 2013

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca

Publicada el POEO el 19 julio 2008

Última reforma 7 de marzo de 2012

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 23 de agosto 2008

Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Publicada en el POGEO el 24 de diciembre de 2011

Última reforma el 27 de diciembre de 2014

Código Fiscal para el Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 22 de diciembre de 2012

Última reforma el 12 de abril de 2014

Ley para Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca

Publicada en el POGEO el 19 abril de 2008

Última reforma 31 de diciembre de 2013

IV. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Contribuir a aumentar el bienestar de los oaxaqueños, mediante los beneficios ambientales económicos y sociales que se generen con el manejo ordenado y sustentable de los ecosistemas forestales, con el impulso de la organización de los propietarios de los recursos forestales, el apoyo a la planeación del desarrollo del sector, el fortalecimiento de las instituciones comunitarias y el fomento y consolidación de la cadena productiva forestal, bajo criterios de conservación, protección y restauración de la biodiversidad y los recursos forestales.

VISIÓN

Ser la institución líder que dirija, coordine y apoye el desarrollo del sector forestal mediante acciones de organización, planeación, producción, fomento, y regulación de la actividad forestal, así como de restauración, conservación, y protección de los recursos forestales del Estado.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General.

1.1 Unidad Administrativa.

1.0.1 Departamento Jurídico.

1.0.2 Departamento de Fomento Forestal.

1.0.3 Departamento de Restauración Forestal.

1.0.4 Departamento de Planeación Forestal.

1.0.5 Departamento de Protección y Vigilancia Forestal.

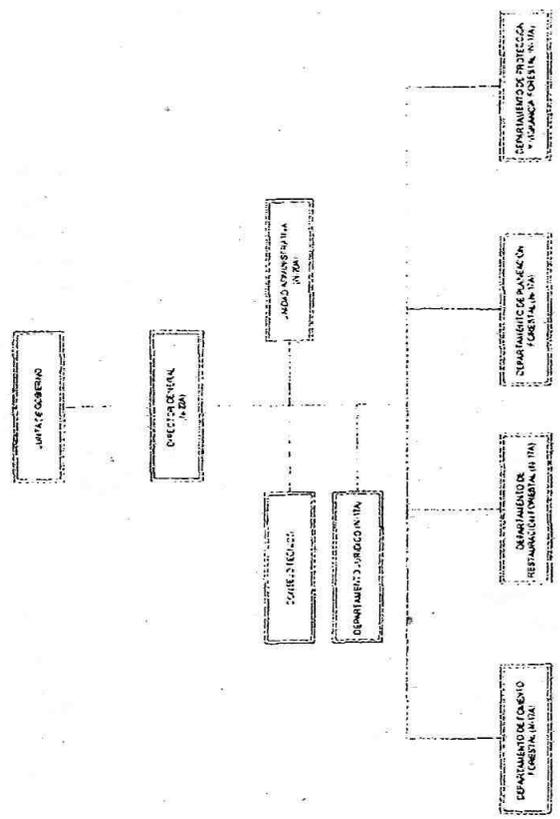
A.- CONSEJO TÉCNICO

VI. ORGANIGRAMAS

1) Organigrama General



COMISIÓN ESTATAL FORESTAL
ESTRUCTURA ORGANICA



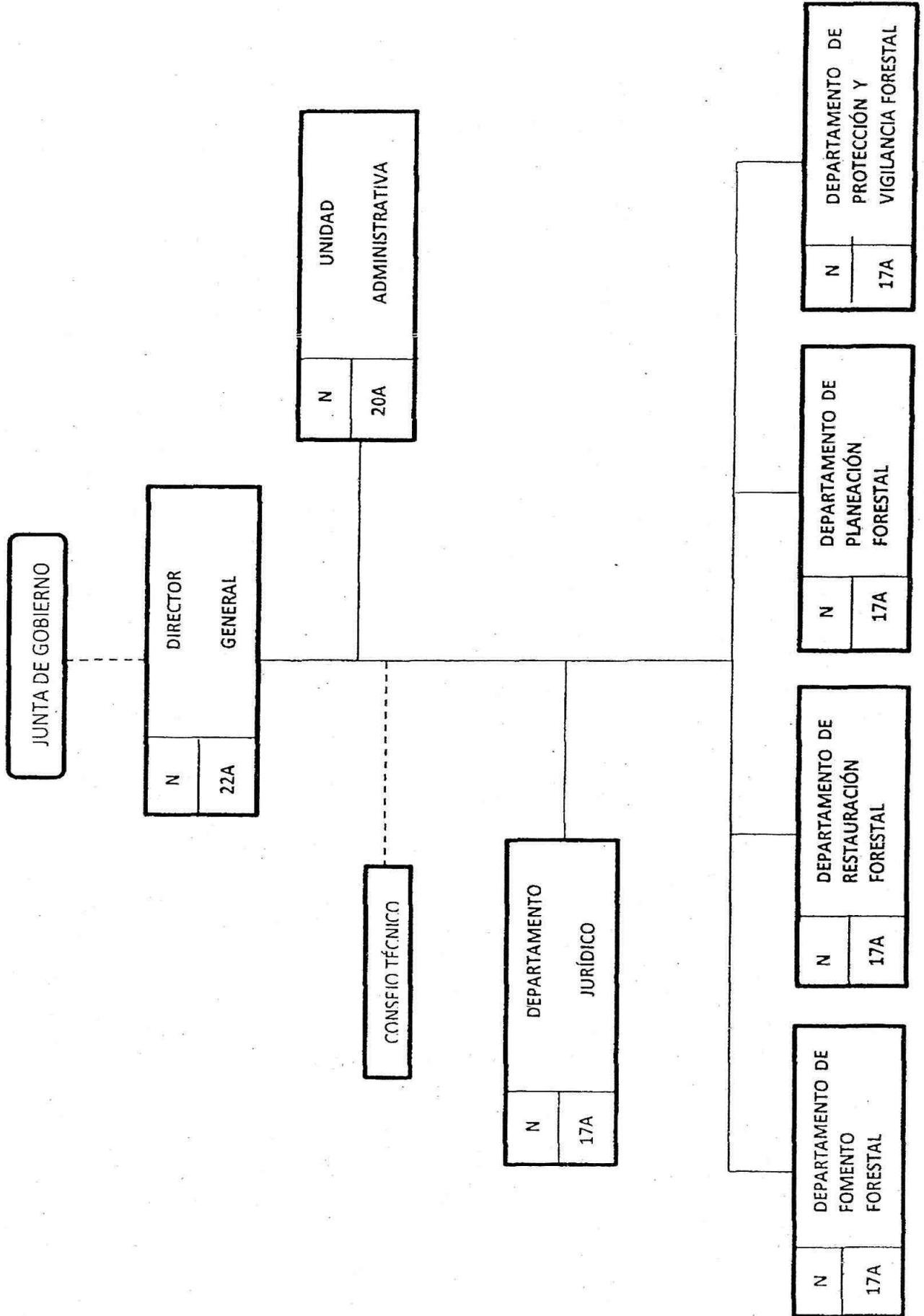
ASQUEL
LIC. CABINO CUE MONTEAGUDO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

VISTO BUENO
LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR
ING. QUIM. AGR. FÉLIX GARCÍA PINERO MARCHEZ

JULIO DE 2014

2) Organigrama Especifico



- a) Atribuciones de la Comisión Estatal Forestal, conforme lo establece la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable del Estado de Oaxaca.

Artículo 24 - La Comisión Estatal Forestal realizará las siguientes funciones:

- I. Aplicar y dar seguimiento a la política forestal estatal de conformidad con esta Ley, garantizando la participación de la sociedad civil, el sector privado y otros organismos con interés en el desarrollo y fomento del sector forestal;
- II. Inducir la vinculación interinstitucional en el marco del Servicio Nacional Forestal;
- III. Requerir la acreditación de la legal procedencia de las materia primas forestales a aquellas personas que se dediquen a la producción, transporte, almacenamiento, transformación y comercialización de dichas materia primas;
- IV. Constituir y operar el Registro Estatal Forestal;
- V. Establecer y operar un programa de prevención, detección y combate de incendios, plagas y enfermedades forestales en el Estado, en coordinación con la Federación;
- VI. Coordinar y operar el programa de inspección y vigilancia forestal;
- VII. Emitir dictámenes de plagas y enfermedades forestales y apoyar, en coordinación con la Federación, en su control y combate;
- VIII. Recibir, registrar, analizar y validar los programas de manejo forestal para los aprovechamientos de recursos forestales maderables, no maderables, de forestación y los de plantaciones forestales comerciales;
- IX. Revisar, evaluar y asistir los servicios técnicos forestales;
- X. Promover e impulsar programas de mejoramiento genético forestal;
- XI. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con la Federación, estados, núcleos agrarios, municipios, organismos públicos o privados y personas físicas o morales, que fomenten el desarrollo de las actividades establecidas en la presente Ley;
- XII. Organizar el sistema estatal de información forestal, como instrumento de planeación y evaluación del desarrollo forestal sustentable;
- XIII. Instrumentar y mantener actualizado el inventario estatal forestal y de suelos por lo menos, cada cinco años;
- XIV. Promover la asesoría y asistencia técnica a ejidatarios, comuneros, pequeños productores, comunidades, pueblos indígenas y otros productores forestales en el desarrollo y organización de actividades productivas, propiciando la integración de cadenas productivas y el desarrollo forestal sustentable de los recursos forestales maderables y no maderables;
- XV. Promover y fortalecer la participación del sector forestal en el crecimiento económico del Estado;
- XVI. Promover el uso alternativo de los recursos forestales y favorecer el desarrollo de la cultura ecológica, de bienes y servicios ambientales y el ecoturismo;
- XVII. Promover la certificación forestal orientada al mejoramiento del manejo forestal sustentable;
- XVIII. Establecer la metodología, criterios y procedimientos para la integración y actualización de la zonificación forestal;
- XIX. Promover el esquema de fondos concurrentes entre la Comisión Nacional Forestal y los usuarios de los servicios ambientales para poder ofrecer un pago o compensación a aquellos dueños y poseedores de terrenos forestales que realizan actividades de manejo sustentable, para mantener y mejorar la provisión de servicios ambientales en el Estado;
- XX. Prevenir y reducir la incidencia de plagas y enfermedades forestales que tienen efectos económicos, ecológicos y sociales en el Estado;
- XXI. Implementar programa integral para la conservación de los recursos naturales y restauración de áreas degradadas para mitigar los efectos del cambio climático, en coordinación con la Federación;
- XXII. Convenir con la Federación la expedición de autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales y de las plantaciones forestales comerciales, de los métodos de marcaje, así como recibir los avisos de plantaciones forestales comerciales y de aprovechamiento de recursos forestales no maderables;
- XXIII. Convenir con la Federación la expedición de certificados y demás documentación fitosanitaria para la exportación e importación de recursos forestales;
- XXIV. Ejercer todos los actos de autoridad relativos a la aplicación de la política de aprovechamiento sustentable, conservación, protección restauración de los recursos forestales y de los suelos, que esta Ley prevea;
- XXV. Convenir con la Federación la regulación, expedición y validación de la documentación con la que se acredite la legal procedencia de las materias primas forestales, así como de productos y subproductos forestales;
- XXVI. Las demás que le confieran la presente Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales;
- XXVII. Elaborar y aplicar programas de reforestación y forestación en zonas degradadas que no sean competencia de la Federación, así como llevar a cabo acciones de protección y mantenimiento de las zonas reforestadas o forestadas;
- XXVIII. Proponer a la Federación el establecimiento de restricciones de ciertas especies destinadas a la forestación y reforestación en el territorio estatal;
- XXIX. Coadyuvar en la conservación de la biodiversidad y sus valores asociados;
- XXX. Impulsar la elaboración, actualización e instrumentación de los estudios regionales y específicos evaluando sus resultados;
- XXXI. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la elaboración y actualización del ordenamiento ecológico estatal; y
- XXXII. Promover el correcto funcionamiento del Consejo y los Consejos Regionales.

Identificación: Comisión Estatal Forestal	
Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Director General
Superior inmediato:	Junta de Gobierno
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza - relación laboral	22 A Confianza

1. Objetivo general:

Dirigir la aplicación de la política forestal en el Estado a fin de impulsar y fortalecer el Desarrollo Sustentable de los recursos forestales mediante acciones de conservación, protección, restauración, supervisión, fomento y manejo de los mismos; con la participación activa de los grupos directamente involucrados en el sector y de la sociedad en general, garantizando el equilibrio de los ecosistemas forestales y el mantenimiento de la biodiversidad; promover la aplicación de la reglamentación y la regulación de los servicios técnicos.

2. Funciones específicas:

- Atender puntualmente las audiencias de toda persona u organización que lo solicite.
- Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Gobernador del Estado le confiera.
- Aplicar la política forestal estatal de conformidad con la legislación aplicable.
- Inducir la vinculación interinstitucional en el marco del Servicio Nacional Forestal.
- Requerir la acreditación de la legal procedencia de las materias primas forestales a aquellas personas que se dediquen a la producción, transporte, almacenamiento, transformación y comercialización de dichas materia primas, en coordinación con la Federación.
- Supervisar los programas de prevención, detección y combate de incendios, plagas y enfermedades forestales en el Estado, así como de inspección y vigilancia forestal, en coordinación con la Federación.
- Instruir se emitan dictámenes de plagas y enfermedades forestales y apoyar en su control y combate, en coordinación con la Federación.
- Validar los programas de manejo forestal para los aprovechamientos de recursos forestales maderables, no maderables y los de plantaciones forestales comerciales.
- Vigilar los servicios técnicos forestales y los programas de mejoramiento genético forestal.
- Supervisar la asesoría y asistencia técnica en el desarrollo y organización de actividades productivas.
- Promover la participación del sector forestal en el crecimiento económico del Estado y favorecer el desarrollo de la cultura ecológica y del ecoturismo.
- Promover la certificación forestal orientada al mejoramiento del manejo forestal sustentable.
- Coordinar programas integrales para la conservación de los recursos naturales y restauración de áreas degradadas, en coordinación con la Federación.
- Proponer a la Federación la expedición de autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales y de las plantaciones forestales comerciales, de los métodos de marcaje, así como recibir los avisos de plantaciones forestales comerciales y de aprovechamiento de recursos forestales no maderables.
- Proponer a la Federación la expedición de certificados y demás documentación fitosanitaria para la exportación e importación de recursos forestales, así como el establecimiento de restricciones de especies destinadas a la forestación y reforestación en el territorio estatal
- Coordinar los programas de reforestación en zonas degradadas que no sean competencia de la Federación, así como promover acciones de protección y mantenimiento de las zonas reforestadas o forestadas y programas encaminados a la conservación de la biodiversidad.
- Impulsar la elaboración, actualización e instrumentación de los estudios regionales.
- Coordinar el funcionamiento del Consejo Estatal Forestal y de los Consejos Regionales Forestales en las Unidades de Manejo Forestal Regionales (UMAFORES).
- Suscribir acuerdos y cualquier otro acto jurídico necesario, que fomente el desarrollo de las actividades establecidas en la legislación aplicable.
- Designar a los servidores públicos que fungirán como enlaces en los asuntos competencia de la Dirección General, así como los que estarán a cargo de los Archivos de la COESFO.
- Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Titular del Ejecutivo.

3. Campo decisonal:

- Ejecutar las acciones relativas a los programas y proyectos inherentes del quehacer institucional de la COESFO.
- Designar y remover a los servidores públicos de la COESFO.
- Instruir a sus subordinados la ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas de los programas de la COESFO y dar el seguimiento a los compromisos contraídos con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y lo que se le encomiende por parte de la Junta de Gobierno.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
8	14	22

5. Relaciones interinstitucionales		Frecuencia		
Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de	Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Junta de Gobierno.		X	
	Unidad Administrativa.			X
	Departamento Jurídico.			X
	Departamento de Fomento Forestal.			X
	Departamento de Restauración Forestal.			X
	Departamento de Planeación Forestal.			X
	Departamento de Protección y Vigilancia Forestal.			X
Externas	Dependencias federales:			
	Comisión Nacional Forestal.			X
	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.			X
	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.			X
	Procuraduría Agraria.			X
	Comisión Nacional del Agua.			X
	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.			X
	Secretaría de la Defensa Nacional.			X
	Comisión Nacional para el Desarrollo de los pueblos Indígenas.			X
	Dependencias Estatales:			
Secretaría de Finanzas.			X	

- COPLADE.	• Promover la ejecución conjunta de programas, proyectos y acciones, todas encaminadas al cumplimiento del objeto de la	X
- Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable		X
- Secretaría de Asuntos Indígenas.		X
- Secretaría de Desarrollo Social y Humano.		X
Comunidades Forestales.	• Coordinar la ejecución y seguimiento a los programas, proyectos y convenios.	X
Instituciones de enseñanza e investigación.	• Coordinar la ejecución y seguimiento a los programas, proyectos y convenios.	X

6. Perfil deseado del puesto

Preparación académica
Ingeniería Forestal, Ingeniería en Agronomía, Ingeniería en Desarrollo Comunitario.

Conocimientos generales
Administración pública y gestión de proyectos, planeación y visión estratégica, liderazgo, desarrollo organizacional, comunicación asertiva, formación e integración de equipos de trabajo, manejo de conflictos, relaciones públicas, vinculación institucional, implementación de políticas públicas, manejo de personal, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.

Conocimientos específicos
Amplio dominio de conocimientos relacionados con el desarrollo del sector forestal y/o en la rama de las ciencias agropecuarias.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Haber desempeñado cargos públicos en áreas relacionadas al sector forestal o a las ciencias agropecuarias (sectores público o privado) Mando medio o superior en la administración pública federal, estatal o municipal. Dirección de proyectos. 	5 años +

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Comisión Estatal Forestal	
Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe de la Unidad Administrativa
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza - relación laboral	20 A Confianza

1. Objetivo general:
Planear, coordinar, controlar y administrar con eficiencia los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, en el marco del presupuesto del gasto autorizado y de la Normatividad aplicable, para ser proporcionados a todas las áreas que integran la COESFO. Así como promover y administrar la obtención, asignación oportuna y eficiente de los recursos financieros, materiales y equipo necesario, para el buen desarrollo de las actividades de la COESFO.

2. Funciones específicas:

- Ejercer y registrar presupuestal y contablemente las operaciones que se generan con motivo del presupuesto autorizado a la COESFO, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
- Validar la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto efectuado por la COESFO, observando se cumplan los lineamientos previstos en la disposiciones legales aplicables.
- Integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la COESFO, con la participación de las diferentes áreas administrativas que la integran.
- Aplicar los lineamientos que dicte la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, en materia de recursos humanos.
- Formular el anteproyecto de Recursos Humanos de la COESFO, así como elaborar las plantillas de personal de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las áreas.
- Planear y gestionar ante las instancias correspondientes, la impartición de cursos de capacitación que permitan a los servidores públicos adscritos a la COESFO, la actualización en los conocimientos de acuerdo a las necesidades de cada área.
- Supervisar la elaboración y trámites, que ante la dirección de Recursos Humanos se efectúen por los movimientos de personal.
- Gestionar oportunamente el pago de la nómina de los servidores públicos de la COESFO, de acuerdo al presupuesto autorizado y en los periodos establecidos.
- Proporcionar y controlar el mantenimiento y conservación del mobiliario, instalaciones y parque vehicular de la COESFO.
- Contribuir en la solución de conflictos laborales que se susciten en las áreas administrativas.
- Coordinar y supervisar la integración y actualización de inventarios de mobiliario y equipo

- asignado a la COESFO en el Sistema correspondiente.
- Llevar a cabo las adquisiciones de bienes y contratación de servicios apejándose a la normatividad aplicable y conforme al Presupuesto de Egresos autorizado a la COESFO.
- Proporcionar la información que se le requiera en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de archivo, conforme las disposiciones aplicables
- Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Director General.

- 3. Campo decisional:**
- Definir movimientos de personal de acuerdo a las necesidades de las áreas.
 - Vigilar la aplicación de las disposiciones y normas en la ejecución del gasto de la COESFO.
 - Controlar la correcta aplicación de las partidas presupuestales asignadas a la COESFO.
 - Solucionar los problemas que de los recursos humanos de la COESFO se pueda originar.
 - Seguimiento a los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, en apego al presupuesto autorizado y a las disposiciones normativas aplicables
 - Calendarizar y autorizar el pago a los proveedores y prestadores de servicios.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
5	0	5

5. Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.			X
	Departamento Jurídico	X		
	Departamento de Restauración Forestal.		X	
	Departamento de Fomento Forestal.		X	
Externas	Secretaría de Administración.			X
	Secretaría de Finanzas.			X
	Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.		X	
	Protección y Vigilancia Forestal.		X	

6. Perfil básico del puesto

Estudios académicos
Licenciaturas en Administración de Empresas, Contaduría Pública y Economía.

Conocimientos generales
Administración pública, planeación, liderazgo, toma de decisiones bajo presión, relaciones públicas, manejo de personal, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.

Conocimientos específicos
Desarrollo organizacional, normatividad vigente aplicable en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la Administración Pública Estatal, contabilidad y presupuesto gubernamental.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
• Administración Pública. • Planeación Estratégica. • Auditoría. • Área de selección y contratación de personal.	2 años +

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Comisión Estatal Forestal

Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe del Departamento Jurídico
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	17 A Confianza

- 1. Objetivo general:**
- Apoyar legalmente la defensa de los intereses de la COESFO, resolver las consultas que son competencia de la Dirección General, asesorar y emitir opinión en materia jurídica en el ejercicio de sus funciones.

- 2. Funciones específicas:**
- Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Director General y los titulares de las áreas administrativas de la COESFO que lo soliciten.
 - Realizar la defensa jurídica de la COESFO, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales e intervenir en cualquier asunto en que tenga interés la COESFO, con todos los derechos que las disposiciones le otorgan.
 - Representar legalmente al Director General y servidores públicos de la COESFO en los procedimientos judiciales y administrativos o en cualquier otro asunto, en el que tenga interés o injerencia la COESFO.
 - Elaborar los informes correspondientes en los juicios de amparo en los que intervenga la COESFO.
 - Requerir a las áreas administrativas de la COESFO, para que intervengan oportuna y adecuadamente en los procedimientos jurisdiccionales, administrativos y de transparencia a la información, en los que sean partes.
 - Dictaminar "si los instrumentos y actos jurídicos que la COESFO celebre con dependencias y entidades, así como con los sectores social y privado para el desarrollo y operación de las acciones y programas competencia de la COESFO, se ajustan a la normatividad vigente.
 - Compilar y sistematizar el marco legal aplicable relacionado con la competencia de la COESFO para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones, así como proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la COESFO.
 - Designar a los servidores públicos de la COESFO, que fungirán como enlaces en los asuntos jurídicos competencia de la COESFO, ante quien corresponda.
 - Atender y dar seguimiento a las solicitudes, requerimientos, recomendaciones y propuestas de conciliación de los organismos defensores de los derechos humanos, dependencias y entidades, en relación con las actividades de la COESFO.
 - Elaborar convenios, contratos, anexos técnicos y adendas, en los que intervenga la COESFO.
 - Vigilar que el personal y titulares de las áreas administrativas de la COESFO, observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen su actuación, y adoptar las medidas disciplinarias, preventivas o correctivas pertinentes.
 - Implementar y fomentar, en el ámbito de su competencia, programas de capacitación para los servidores públicos de la COESFO.
 - Asistir a eventos o reuniones e intervenir en los comités, comisiones, consejos y demás órganos colegiados, por instrucciones del Director General.
 - Dar cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de archivo, conforme las disposiciones aplicables en la materia.
 - Atender los procedimientos de solicitudes de acceso a la información pública, de manera oportuna conforme las disposiciones aplicables en la materia.
 - Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Director General.

- 3. Campo decisional:**
- Programar la ejecución de acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
 - Proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la COESFO.
 - Implementar métodos alternativos para la solución de problemas jurídicos interinstitucionales.

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.			X

Empleos	Unidad Administrativa de Departamento de Restauración Forestal. Departamento de Protección y Vigilancia Forestal. Departamento de Planeación Forestal. Departamento de Fomento Forestal.	<ul style="list-style-type: none"> Formular opiniones acerca de las consultas que en el ámbito jurídico, formulen los titulares de las Áreas Administrativas, con motivo del desempeño de sus funciones. 				X X X X
	Consejería Jurídica.	<ul style="list-style-type: none"> Emitir opiniones respecto de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, manuales, convenios y demás instrumentos normativos en los que intervenga la COESFO. Atender por instrucciones del Director General el trámite y seguimiento de acuerdos. Vinculación interinstitucional para temas específicos. 	Eventual	Periódica	Permanente	
	Dependencias y entidades federales, estatales y locales.	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de acuerdos y gestión de solicitudes. 		X		
	Autoridades municipales y agrarias.			X		

- Integrar la información del Departamento a su cargo, para la elaboración del programa operativo anual de la COESFO.
- Elaborar los informes que le requiera el Director General de los avances físicos de los programas y proyectos del departamento a su cargo.
- Proporcionar la información que se le requiera en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de archivo, conforme las disposiciones aplicables
- Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Director General.

3. Campo decisional:

- Ejecutar las acciones relativas a los programas inherentes a la COESFO.
- Instruir a sus subordinados el cumplimiento de objetivos y metas de los programas a su cargo y lo que le encomiende la Dirección General para dar respuesta a la demanda social de información y de apoyo para el desarrollo sustentable del sector forestal

4. Puestos subordinados

Directos	Indirectos	Total
0	0	0

5. Relaciones interinstitucionales

Puesto y/o área de trabajo	Para	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.			X
	Unidad Administrativa.		X	
	Departamento Jurídico.		X	

Departamento de Planeación Forestal.	<ul style="list-style-type: none"> Toma y seguimiento de acuerdos en los asuntos de su competencia para la optimización de los recursos de los programas operativos. 		X	
Departamento de Protección y Vigilancia Forestal.			X	
Departamento De Restauración Forestal.			X	

Puesto y/o área de trabajo	Para	Frecuencia			
		Eventual	Periódica	Permanente	
Externas	Dependencias Federales: <ul style="list-style-type: none"> Comisión Nacional Forestal. Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. Procuraduría Agraria. Comisión Nacional del Agua. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Secretaría de la Defensa Nacional. Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 	<ul style="list-style-type: none"> Dar seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos de carácter forestal a su cargo. 			X
	Dependencias Estatales: <ul style="list-style-type: none"> COPLADE 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y seguimiento para la elaboración de expedientes y autorización de los recursos del Programa Normal Estatal. 		X	

6. Perfil básico del puesto

Estudios académicos
Licenciatura en Derecho.

Conocimientos generales
Administración pública, relaciones interinstitucionales, manejo de personal, negociación, visión y liderazgo, desarrollo organizacional, comunicación asertiva, formación e integración de equipos de trabajo, manejo de conflictos, análisis de escenarios y orientación a resultados, políticas públicas, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.

Conocimientos específicos
Experiencia en la aplicación del derecho, Conocimiento sobre Leyes Generales, Estatales, Municipales, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y amplio conocimiento en la Normatividad aplicable al Sector Forestal a nivel Estatal y Federal, capacidad de interpretación en la legislación vigente.

7. Experiencia laboral

Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Administración pública federal, estatal o municipal. Jefe o asesor jurídico. 	2 años+

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Comisión Estatal Forestal

Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe del Departamento de Fomento Forestal
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza - relación laboral	17 A Confianza

1. Objetivo general:
Impulsar el desarrollo tecnológico del sector forestal en el Estado, propiciando su incursión en cadenas productivas de generación de valor, para elevar su nivel de competitividad en el mercado de productos forestales y servicios ambientales, sin dejar de lado la sustentabilidad de sus recursos forestales.

- 2. Funciones específicas:**
- Integrar y ejecutar el programa de cultura, educación, capacitación y adiestramiento forestal;
 - Inducir la concientización de los comuneros y ejidatarios forestales, mediante la aplicación de actividades promocionales a grupos de productores o en asambleas comunitarias.
 - Capacitación a comuneros y ejidatarios en el aprovechamiento sustentable de sus recursos naturales.
 - Diseñar y operar el programa de investigación forestal, en coordinación con las diferentes instituciones académicas y de investigación forestal.
 - Desarrollar un programa de extensionismo y participación de la sociedad, que induzca la concientización forestal, mediante la aplicación de acciones de capacitación en actividades relacionadas con los ecosistemas forestales, así como su aprovechamiento sustentable.
 - Realizar estudios de mercado y de los productos maderables y no maderables industrializados por las empresas forestales y promover convenios de adquisición por parte del gobierno, de productos con valor agregado derivados de los bosques.
 - Impulso en el establecimiento y modernización de industrias forestales en el sector social de acuerdo a las necesidades y características de las comunidades y ejidos.
 - Operar las acciones de modernización de la industria forestal.
 - Ejecutar acciones tendientes al fomento de la silvicultura comunitaria en el Estado.
 - Elaborar los anexos técnicos para el trámite de la autorización y liberación de recursos financieros de los programas de su competencia.
 - Operar y evaluar los programas bajo responsabilidad del Departamento.
 - Asistir a eventos o reuniones que le instruya el Director General, así como participar en reuniones con organismos relacionados con la actividad forestal y en foros de consulta y congresos relativos a los programas y proyectos en materia de su competencia.

Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable.	• Acciones tendientes a la protección del medio ambiente.		X	
Secretaría de Asuntos Indígenas.	• Coordinación para la ejecución conjunta de programas, proyectos y acciones a cargo de la COESFO.		X	
Secretaría de Desarrollo Social y Humano			X	
Comunidades Forestales.	• Ejecución y supervisión de acciones de implementación de industrias forestales.			X
Colegio de Profesionales Forestales de Oaxaca, A.C.				X
Prestadores de servicios técnicos.				X
Instituciones de enseñanza e investigación.	• Participación y seguimiento a las acciones de enseñanza e investigación relacionadas con el sector forestal.	X		

6. Perfil básico del puesto	
Estudios académicos	
Licenciatura o Ingeniería en Ciencias Agropecuarias, Ingeniero Forestal, Técnico Forestal.	
Conocimientos generales	
Administración pública, conocimiento general del Sector Forestal, planeación y presupuesto, manejo de personal, relaciones públicas, planeación y visión estratégica, liderazgo, toma de decisiones y capacidad de solución de problemas, organización y trabajo en equipo, administración de recursos, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.	
Conocimientos específicos	
Elaboración de planes de desarrollo forestal, aplicación de tecnologías generadas por la investigación forestal para la elaboración de planes tendientes al desarrollo y competitividad con un enfoque sustentable, habilidad para la captación e interpretación de resultados.	
7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
• Administración pública a nivel dirección de área o jefatura de departamento, relativo a organización y planeación estratégica.	2 años+
• Áreas dirigidas al desarrollo forestal sustentable	
• Formulación y evaluación de proyectos.	

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Comisión Estatal Forestal	
Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe del Departamento de Restauración Forestal
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	17 A Confianza

1. Objetivo general:
 Promover y conducir acciones de restauración forestal en el Estado, encaminadas a detener el deterioro de los recursos forestales y recuperar la biodiversidad del Estado, para garantizar la preservación de los ecosistemas y el aprovechamiento de los mismos, por las futuras generaciones, mediante políticas y proyectos de desarrollo sustentable.

2. Funciones específicas:

- Promover acciones de colecta, beneficio y acreditación de Germoplasma forestal con fines de restauración utilizando los centros regionales de acopio y beneficio, así como el Banco Estatal de Germoplasma
- Producir planta forestal de calidad para abastecer las necesidades de reforestación de los diferentes ecosistemas del Estado, mediante la operación de la red de viveros tecnificados que funcionan en el Estado, así como de los viveros oficiales de sistema tradicional.
- Ejecutar obras y prácticas de conservación de suelos y agroforestería
- Promover la reforestación social de espacios públicos, centros educativos, áreas comunes y pequeñas propiedad mediante la participación de autoridades municipales, agrarias, educativas y organizaciones sociales.
- Coordinar acciones con las dependencias del sector federal para la operación conjunta del Programa Nacional Forestal (PRONAFOR) en las categorías de restauración integral, complementaria, focalizada, compensación ambiental por cambio de uso de suelo y plantaciones forestales comerciales.
- Elaborar los anexos técnicos para el trámite de la autorización y liberación de recursos financieros de los programas de su competencia.
- Operar y evaluar los programas bajo responsabilidad del Departamento.
- Asistir a eventos o reuniones que le instruya el Director General, así como participar en reuniones con organismos relacionados con la actividad forestal y en foros de consulta y congresos relativos a los programas y proyectos en materia de su competencia.
- Integrar la información del Departamento a su cargo, para la elaboración del programa operativo anual de la COESFO.
- Elaborar los informes que le requiera el Director General de los avances físicos de los

programas y proyectos del departamento a su cargo.

- Proporcionar la información que se le requiera en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de archivo, conforme las disposiciones aplicables.
- Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Director General

3. Campo decisional:

- Definir metas por región y superficie a restaurar y a reforestar.
- Determinar las metas de planta a producir por vivero
- Ejecutar las acciones relativas a los programas inherentes a la COESFO.
- Instruir a sus subordinados el cumplimiento de objetivos y metas de los programas a su cargo y lo que le encomiende la Dirección General para dar respuesta a la demanda social de información y de apoyo para el desarrollo sustentable del sector forestal.

4. Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales					
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
			Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.	• Informar de forma oportuna el estado que guardan las obras y acciones del departamento. • Dar seguimiento a la ejecución de los programas, así como el avance de metas físicas.			X
	Unidad Administrativa.	• Revisar los avances administrativos y asuntos de carácter laboral.		X	
	Departamento Jurídico.	• Revisar y evaluar los avances de asuntos de carácter legal.		X	
Externas	Departamento de Planeación Forestal.	• Toma y seguimiento de acuerdos en los asuntos de su competencia para la optimización de los recursos de los programas operativos.		X	
	Departamento de Protección y Vigilancia Forestal.			X	
	Departamento de Fomento Forestal.			X	
Externas	Dependencias Federales:	• Operación del PRONAFOR. • Dar seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos de restauración forestal, viveros tecnificados y germoplasma forestal.		X	
	• Comisión Nacional Forestal.			X	
	• Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.			X	
	• Centro de Estudios Forestales No. 22.			X	
Externas	• Unión Estatal de Silvicultores Comunitarios, A.C.			X	
	• Colegio de Profesionales Forestales de Oaxaca, A.C.			X	
Externas	• Organizaciones Forestales			X	
	COPLADE.	• Gestión y seguimiento para la elaboración de expedientes y autorización de los recursos del Programa Normal Estatal.			X
Externas	Instituciones de enseñanza e investigación.	• Participación y seguimiento a las acciones de enseñanza e investigación relacionadas con el sector forestal.	X		

6. Perfil básico del puesto	
Estudios académicos	
Licenciatura o Ingeniería en Ciencias Agropecuarias, Ingeniero Forestal, Técnico Forestal.	
Conocimientos generales	
Administración pública, conocimiento general del Sector Forestal, Aprovechamiento, conservación y uso de los recursos naturales, planeación y presupuesto, manejo de personal, relaciones públicas, planeación y visión estratégica, liderazgo, toma de decisiones y capacidad de solución de problemas, organización y trabajo en equipo, administración de recursos, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.	
Conocimientos específicos	
Genética forestal, fisiología vegetal, sustratos, sistemas de producción, estándares de calidad de planta, conservación de suelos, proceso de planeación de reforestación, establecimiento y mantenimiento de plantaciones.	
Producción masiva de planta forestal en vivero, manejo de germoplasma forestal, conocimiento de programas oficiales de reforestación, construcción, mantenimiento y operación de infraestructura forestal productiva.	

7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
• Administración pública a nivel dirección de área o jefatura de departamento, relacionado con la conservación de recursos naturales, producción de planta en vivero.	2 años+

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Comisión Estatal Forestal	
Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe del Departamento de Planeación Forestal
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	17 A Confianza

1. Objetivo general:
Impulsar la organización del sector forestal y la planeación de su desarrollo, para contribuir a incrementar la producción y productividad de los ecosistemas forestales, a su conservación y restauración, a elevar el nivel de competitividad y a mejorar la calidad de vida de los productores forestales.

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> • impulsar el ordenamiento y organización del sector forestal • Promover la corresponsabilidad de los pueblos, propietarios, poseedores y usufructuarios de los terrenos forestales, en el uso, protección, conservación, restauración, vigilancia, ordenación, aprovechamiento, cultivo, transformación, comercialización y certificación de los recursos forestales existentes. • Asesorar y capacitar a ejidatarios, comuneros, propietarios y usufructuarios de terrenos forestales, en el desarrollo de su organización, así como en la creación de empresas sociales forestales. • Promover la organización de los Consejos Regionales Forestales. • Desarrollar la planeación del desarrollo forestal sustentable, así como analizar los Programas de Desarrollo Forestal. • Realizar, instrumentar y mantener actualizado el Inventario Estatal Forestal y de Suelos. • Establecer la metodología, criterios y procedimientos para la integración y actualización de la zonificación forestal. • Constituir, desarrollar y operar el Sistema Estatal de Información Forestal. • Realizar y actualizar los Estudios Regionales Forestales y específicos. • Dar seguimiento a la política forestal establecida en el Plan Estatal de Desarrollo y en Plan Estratégico Sectorial Forestal. • Elaborar los anexos técnicos para el trámite de la autorización y liberación de recursos financieros de los programas de su competencia. • Operar y evaluar los programas bajo responsabilidad del Departamento. • Asistir a eventos o reuniones que le instruya el Director General, así como participar en reuniones con organismos relacionados con la actividad forestal y en foros de consulta y congresos relativos a los programas y proyectos en materia de su competencia. • Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de la COESFO y con la información que recabe de los demás Departamentos. • Elaborar los informes que le requiera el Director General de los avances físicos de los programas y proyectos del departamento a su cargo. • Proporcionar la información que se le requiera en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de archivo, conforme las disposiciones aplicables. • Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Director General.

3. Campo decisional:
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las acciones relativas a los programas inherentes a la COESFO. • Instruir a sus subordinados el cumplimiento de objetivos y metas de los programas a su cargo y lo que le encomiende la Dirección General para dar respuesta a la demanda social de información y de apoyo para el desarrollo sustentable del sector forestal.

4. Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
2	0	2

5. Relaciones interinstitucionales									
	Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia						
			Eventual Periódica Permanente						
Internas	Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> • Informar de forma oportuna el estado que guardan las obras y acciones del departamento. • Dar seguimiento a la ejecución de los programas, así como el avance de metas físicas y financieras. 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente			X
	Eventual	Periódica	Permanente						
			X						
Unidad Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los avances administrativos y asuntos de carácter laboral. 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X		
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Departamento Jurídico	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y evaluar los avances de asuntos de carácter legal 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X		
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Externas	Departamento de Restauración Forestal	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a la aplicación del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Sectorial. 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X	
	Eventual	Periódica	Permanente						
		X							
Departamento de Protección y Vigilancia Forestal	<ul style="list-style-type: none"> • Toma y seguimiento de acuerdos en los asuntos de su competencia para la optimización de los recursos de los programas operativos 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X		
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Departamento de Fomento Forestal	<ul style="list-style-type: none"> • Toma y seguimiento de acuerdos en los asuntos de su competencia para la optimización de los recursos de los programas operativos 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X		
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Externas	Dependencias Federales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al desarrollo de los programas y proyectos de carácter forestal a su cargo. 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente			X
	Eventual	Periódica	Permanente						
			X						
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Nacional Forestal. • Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. • Procuraduría Federal de Protección al Ambiente. • Procuraduría Agraria. • Comisión Nacional del Agua. • Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. • Secretaría de la Defensa Nacional. • Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 		<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente			X	
Eventual	Periódica	Permanente							
		X							
Dependencias Estatales:	<ul style="list-style-type: none"> • COPLADE 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y seguimiento para la elaboración de expedientes y autorización 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X	
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Externas	de los recursos del Programa Normal Estatal.		<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X	
	Eventual	Periódica	Permanente						
		X							
<ul style="list-style-type: none"> • Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable. • Secretaría de Asuntos Indígenas. • Secretaría de Desarrollo Social y Humano 	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones tendientes a la protección del medio ambiente. • Coordinación para la ejecución conjunta de programas, proyectos y acciones a cargo de la COESFO. 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X		
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Comunidades Forestales, Colegio de Profesionales Forestales de Oaxaca, A.C. Prestadores de servicios técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y supervisión de acciones de organización, planeación y desarrollo forestal 		<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente		X	
Eventual	Periódica	Permanente							
	X								
Externas	Instituciones de enseñanza e investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación y seguimiento a las acciones de enseñanza e investigación relacionadas con el sector forestal. 	<table border="1"> <tr> <td>Eventual</td> <td>Periódica</td> <td>Permanente</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Eventual	Periódica	Permanente	X		
	Eventual	Periódica	Permanente						
X									

6. Perfil básico del puesto	
Estudios académicos	
Licenciatura o Ingeniería en Ciencias Agropecuarias, Ingeniero Forestal, Técnico Forestal.	
Conocimientos generales	
Administración pública, conocimiento general del Sector Forestal, planeación y presupuesto, manejo de personal, relaciones públicas, planeación y visión estratégica, liderazgo, toma de decisiones y capacidad de solución de problemas, organización y trabajo en equipo, administración de recursos, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.	
Conocimientos específicos	
Elaboración de planes de desarrollo forestal, aplicación de tecnologías generadas por la investigación forestal para la elaboración de planes tendientes al desarrollo y competitividad con un enfoque sustentable, habilidad para la captación e interpretación de resultados.	
7. Experiencia laboral	
Puesto o área	Tiempo mínimo de experiencia
<ul style="list-style-type: none"> Administración pública a nivel dirección de área o jefatura de departamento, relativo a organización y planeación estratégica Áreas dirigidas al desarrollo forestal sustentable Formulación y evaluación de proyectos. 	2 años+

Cédula de funciones y responsabilidades

Identificación: Comisión Estatal Forestal	
Fecha de elaboración	Marzo 2015
Fecha de actualización	No aplica
Puesto	Jefe del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal
Superior inmediato:	Director General
Área de adscripción:	Dirección General
Tipo de plaza – relación laboral	17 A Confianza

1. Objetivo general:
Conducir y coordinar las acciones de protección y vigilancia de los ecosistemas forestales del Estado, involucrando la participación de los tres niveles de Gobierno, comités estatales y población en general para la protección de los recursos naturales

2. Funciones específicas:
<ul style="list-style-type: none"> Programar y ejecutar los programas de prevención, combate y control de incendios forestales y de combate y control de plagas y enfermedades forestales. Operar en coordinación con la PROFEPA e instituciones de seguridad pública acciones de vigilancia forestal y de fauna así como la aplicación de la legislación aplicable. Coordinar las reuniones del Comité Estatal de Prevención y Combate de Incendios Forestales y del Comité Estatal de Sanidad Forestal. Elaborar los anexos técnicos para el trámite de la autorización y liberación de recursos financieros de los programas de su competencia. Operar y evaluar los programas bajo responsabilidad del Departamento. Asistir a eventos o reuniones que le instruya el Director General, así como participar en reuniones con organismos relacionados con la actividad forestal y en foros de consulta y congresos relativos a los programas y proyectos en materia de su competencia. Integrar la información del Departamento a su cargo, para la elaboración del programa operativo anual de la COESFO. Elaborar los informes que le requiera el Director General de los avances físicos de los programas y proyectos del departamento a su cargo. Proporcionar la información que se le requiera en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de archivo, conforme las disposiciones aplicables. Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables o el Director General.

3. Campo decisional:
<ul style="list-style-type: none"> Planear y organizar el control y combate de los incendios forestales. Coordinación con las brigadas oficiales de control y combate de incendios forestales. Ejecutar las acciones relativas a los programas inherentes a la COESFO. Instruir a sus subordinados el cumplimiento de objetivos y metas de los programas a su cargo y lo que le encomiende la Dirección General para dar respuesta a la demanda social de información y de apoyo para el desarrollo sustentable del sector forestal

4. Puestos subordinados		
Directos	Indirectos	Total
5	0	5

5. Relaciones interinstitucionales				
Puesto y/o área de trabajo	Con el objeto de:	Frecuencia		
		Eventual	Periódica	Permanente
Internas	Dirección General.			X
	Unidad Administrativa.		X	

Departamento Jurídico.	• Revisar y evaluar los avances de los asuntos de carácter legal.		X	
Departamento de Planeación Forestal.	• Toma y seguimiento de acuerdos en los asuntos de su competencia para la optimización de los recursos de los programas operativos.		X	
Departamento de Restauración Forestal.			X	
Departamento de Fomento Forestal.			X	
		Eventual	Periódica	Permanente
Dependencias Federales:	• Planear, organizar y ejecutar acciones inherentes de los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad forestal, zonas críticas, servicios ambientales y vigilancia forestal.			X
• Comisión Nacional Forestal.				X
• Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.				X
• Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.				X
• Procuraduría Agraria.				X
• Comisión Nacional del Agua.				X
• Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.				X
• Secretaría de la Defensa Nacional.				X
• Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.				X
Dependencias Estatales:	• Gestión y seguimiento para la elaboración de expedientes y autorización de los recursos del Programa Normal Estatal.		X	
• COPLADE.			X	
• Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable.	• Acciones tendientes a la protección del medio ambiente.		X	
• Secretaría de Desarrollo Social y Humano	• Planear, organizar y ejecutar acciones inherentes de los programas de prevención y combate de incendios forestales, sanidad forestal, zonas críticas, servicios ambientales y vigilancia forestal.		X	
• Secretaría General de Gobierno			X	
• Protección Civil Estatal			X	
• Comunidades Forestales.			X	
• Colegio de Profesionales Forestales de Oaxaca, AC			X	
Instituciones de enseñanza e investigación.	• Participación y seguimiento a las acciones de enseñanza e investigación relacionadas con el sector forestal.		X	

6. Perfil básico del puesto
Estudios académicos
Licenciatura o Ingeniería en Ciencias Agropecuarias, Ingeniero Forestal, Técnico Forestal.
Conocimientos generales
Administración pública, conocimiento general del Sector Forestal, planeación y presupuesto, manejo de personal, relaciones públicas, planeación y visión estratégica, liderazgo, toma de decisiones y capacidad de solución de problemas, organización y trabajo en equipo, administración de recursos, conocimiento y manejo de software y equipo de cómputo.
Conocimientos específicos
Operación, normatividad y ejecución de los programas relativos a la protección y conservación los recursos naturales forestales, manejo de equipo de medición forestal y herramienta especializada en combate de incendios forestales, técnicas de combate de incendios forestales, manejo y uso del fuego, ciclo biológico de insectos forestales y plantas parásitas para mantener y aumentar la superficie forestal de nuestro estado, conocimiento de cartografía.

I. DIRECTORIO

Ing. Félix Gerardo Piñero Márquez

Director General

Domicilio: Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz", soldado de la Patria, Edificio F "General Heliodoro Charis Castro", primer nivel, segundo piso, Av. Gerardo Pandal Graff, Núm. 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. Código Postal 71257.

Correo electrónico: direccion_ftal@hotmail.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 25270 y 25271

L.C.P. Ana Reyes Arzola

Jefa de la Unidad Administrativa

Correo electrónico: coesfooaxaca@outlook.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 28040

Lic. Asunción Jiménez Sánchez

Jefa del Departamento Jurídico

Correo electrónico: coesfojuridico@gmail.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 25271

Ing. Víctor Luis González Velasco

Jefe del Departamento de Restauración Forestal

Correo electrónico: restauracion_ftal@hotmail.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 25278

T.F. Guadalupe Santos Ambrocio

Jefe del Departamento de Planeación Forestal

Correo electrónico: coesfo_planeacion@hotmail.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 26277 y 25280

M.C. Jesús Lázaro Camacho García

Jefe del Departamento de Fomento Forestal

Correo electrónico: jlcamachog_3@hotmail.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 25276

F. Juvencio Hernández Hernández

Jefe del Departamento de Protección y Vigilancia Forestal

Correo electrónico: juvencio_protecto@hotmail.com

Teléfono: 01 (951) 501-6900 Ext. 25282, 25283 y 25285

IX. EXHORTO

Es responsabilidad de los servidores públicos de la COESFO, apearse a lo establecido en el presente manual de organización, lo que permitirá el buen desempeño de sus actividades y el cumplimiento de sus metas, cualquier modificación a este documento sin autorización correspondiente constituye responsabilidad administrativa en términos de los artículos 3, 55 y 56 de la "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca."

X. HOJA DE FIRMAS

JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL FORESTAL

EL PRESIDENTE

ING. JORGE OCTAVIO CARRASCO AL TAMIRANO

SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, PESCA Y ACUACULTURA

EL SECRETARIO TÉCNICO

ING. FÉLIX GERARDO PIÑERO MÁRQUEZ
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL FORESTAL

VOCAL B

LIC. ENRIQUE CÉLSO ARNAUD VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS

VOCAL D

ING. JULIÁN RUBÉN RÍOS ÁNGELES
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
ESTATAL DEL AGUA

VOCAL F

ING. ROBERTO LÓPEZ CARRASCO
CONSEJERO TITULAR DEL SECTOR SOCIAL
DEL CONSEJO ESTATAL FORESTAL

VOCAL A

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL C

LIC. GERARDO ALBINO GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL DEL COMITÉ
ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL
DESARROLLO DE OAXACA.

VOCAL E

ING. HELENA ITURRIBARRÍA ROJAS
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO
ESTATAL DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO
SUSTENTABLE DE OAXACA

VOCAL G

ING. JUAN MORALES HERNÁNDEZ
CONSEJERO TITULAR DEL SECTOR
PROFESIONAL DEL CONSEJO ESTATAL
FORESTAL

COMISARIA

LIC. PERLA MARISELA WOOLRICH FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

FIRMA DE AUTORIZACIÓN

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

Unidad Responsable de Elaboración: Dirección General de la Comisión Estatal Forestal.

Número de Revisión:

001

Ejemplares Impresos:

003

Día / Mes / Año

09 / Marzo / 2015



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

AVISO

POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL CCV ANIVERSARIO DEL INICIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 FRACCIÓN V, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN V, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, EL PRÓXIMO DÍA MIÉRCOLES:

DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE DEL 2015.

CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN, TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, SIENDO LOS SIGUIENTES:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO; HOTELES; MOTELES; RESTAURANTES; CAFÉS; FONDAS; LONCHERÍAS; TAQUERÍAS; SANATORIOS; HOSPITALES; FARMACIAS; GASOLINERAS; ESTACIONAMIENTOS; AGENCIAS DE INHUMACIONES; LÍNEAS DE TRANSPORTES; TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO; LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO; LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL; EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS; LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: "LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR, INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO."

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.



TALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 18 DE AGOSTO DEL 2015.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DE GOBIERNO DEL ESTADO