



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO : <b>16-712-1-M1C014P-0000102-E-C-D</b>	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE	
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 : SUBDIRECTOR DE CONSERVACIÓN DE CUENCAS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 712	Dirección General de Gestión Forestal y de Suelos
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> FORMULAR, EVALUAR Y APOYAR LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE RESTAURACIÓN DE SUELOS Y CUENCAS.	
<b>III. FUNCIONES</b>	
2	INTEGRAR INFORMACIÓN EN MATERIA DE SUELOS Y LUCHA CONTRA LA DESERTIFICACIÓN EN APOYO A LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS.
3	ANALIZAR LOS PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE SUELOS NO FORESTALES CON EL FÍN DE VERIFICAR SU VIABILIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
4	GENERAR INFORMACIÓN DOCUMENTAL, ESTADÍSTICA Y CARTOGRÁFICA DE INDICADORES PARA EL MONITOREO DE LA DEGRADACIÓN DE SUELOS Y CUENCAS EN APOYO A LA TOMA DE DECISIONES.
5	DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LA RESTAURACIÓN Y CONSERVACIÓN DE SUELOS NO FORESTALES A NIVEL NACIONAL PARA DAR SEGUIMIENTO Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA.
6	FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA RESTAURACIÓN DE SUELOS EN TERRENOS NO FORESTALES CON EL FÍN DE CONTRIBUIR A DETENER Y REVERTIR LA DEGRADACIÓN DE SUELOS EN CUENCAS HIDROGRÁFICAS.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS</b>	
<b>Tipo de Relación</b>	Internas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercutе hacia el interior del área de adscripción.
<b>V. ASPECTOS RELEVANTES</b>	
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Actos de autoridad específicos del puesto
	GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN MATERIA FORESTAL Y DE SUELOS MEDIANTE LA INSTUMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF**  
**UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

C. PERFIL DEL PUESTO		
<b>I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>		
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	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA	
<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA <input type="text" value="3 años"/>		
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA	
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA)	
CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA	
<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox" value="A veces"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox" value="Diurno"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
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 LESIÓN		
<b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b> <b>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)</b>		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
NORMATIVIDAD PARA LA GESTIÓN FORESTAL	2	SI



<b>Observaciones</b>	
<b>Observaciones Especialista</b>	
<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
<hr/>	
Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año
<hr/>	
Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE