SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

# 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**

## A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-E00-1-M1C017P-0003510-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR DE LOGISTICA Y OPERATIVOS

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

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA FORESTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA : E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

### II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Llevar a cabo la logística del diseño de estrategias, metas y lineamientos para la inspección y vigilancia en materia forestal con el fin de fomentar y eficientizar el cumplimiento de la politica de inspeccion y vigilancia. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal.

### III. FUNCIONES

| | |
|---|---|
| **1** | Fortalecer los procesos de coordinación con otras dependencias federales, estatales y municipales encargadas de procurar justicia con el fin de cumplir con la normatividad en materia forestal |
| **2** | Desarrollar las estrategias de inspección y vigilancia junto con las áreas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal. |
| **3** | Elaborar las metas anuales y sexenales junto con las diferentes áreas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal y en coordinación con la oficina del Procurador, necesarios para llevar a cabo de manera eficiente la inspección y vigilancia en materia de recursos naturales |
| **4** | Elaborar los lineamientos y criterios, junto con las áreas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal. y en coordinación con la oficina del Procurador, que se deberán de seguir en materia de recursos naturales. |
| **5** | Mantenerse en constante contacto con las áreas de la Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal así como con las Delegaciones en los Estados para dar seguimiento al cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades en materia de inspección y vigilancia forestal. |

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

**Tipo de Relación** Ambas

**Explicar la Relación Seleccionada** SE TIENE COMUNICACION ESTRECHA CON LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA EN QUE SE TIENE PROBLEMAS DE TALA CLANDESTINA, ASÍ COMO CON LOS TITULARES DE LAS CORPORACIONES POLICIACAS TANTO MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES.

**Características de la Información** La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

### V. ASPECTOS RELEVANTES

Puestos subordinados

**Explicar brevemente la elección de los aspectos:** PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

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

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** S

## 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 AGROPECUARIAS | AGRONOMIA |
| CIENCIAS AGROPECUARIAS | CIENCIAS FORESTALES |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | AGRONOMIA |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | AGRONOMIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | GEOGRAFIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |

### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 años

| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
|---|---|
| PSICOLOGIA | ASESORAMIENTO Y ORIENTACION |
| MATEMATICAS | ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIAS AGRARIAS | CIENCIA FORESTAL |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |

### III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
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 | 4 | SI |
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS | 4 | 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: 14/10/2019
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE