

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-713-1-M1C012P-0000236-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE COMERCIO NACIONAL, INTERNACIONAL Y OTROS APROVE
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	713 Dirección General de Vida Silvestre
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y APLICAR LAS MEDIDAS Y MECANISMOS TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO, COLECTA CIENTÍFICA, BIOPROSPECCIÓN Y APLICACIÓN BIOTECNOLÓGICA, ASÍ COMO LO REFERENTE AL TRÁNSITO, IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE, PARA LA CONSERVACIÓN DE SUS POBLACIONES Y HÁBITAT EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES RURALES Y LA SOCIEDAD EN SU CONJUNTO.
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTEN EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ÉSTOS SE REVISEN SE MANTENGAN ACTUALIZADOS Y SE REALICEN DE LA MANERA ESPECIFICADA, PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES, ASÍ COMO VIGILAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECÍFICOS SE REALICEN Y MANTENGAN CON SEGURIDAD, PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.
2	SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECÍFICOS SE REALICEN Y MANTENGAN CON SEGURIDAD, PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS.
3	ANALIZAR LA INFORMACIÓN, APLICAR LA NORMATIVIDAD Y CRITERIOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS, Y EN SU CASO, CONSULTAR CON LAS INSTITUCIONES CIENTÍFICAS CORRESPONDIENTES PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES TÉCNICAS Y ELABORACIÓN DE RESOLUTIVOS DE PERMISOS DE COLECTA CIENTÍFICA DE VIDA SILVESTRE, ASÍ COMO COORDINAR LA EVALUCACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE COLECTA E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA PARA ALIMENTAR EL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIDA SILVESTRE.
4	COORDINAR LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE COLECTA E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, PARA ALIMENTAR EL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIDA SILVESTRE.
5	SOLICITAR Y COORDINAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, LA OPINIÓN O DICTAMEN TÉCNICO CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE COLECTA CON FINES DE BIOPROSPECCIÓN Y APLICACIÓN BIOTECNOLÓGICA, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN BENEFICIO DE LA VIDA SILVESTRE Y DE LOS DUEÑOS O LEGÍTIMOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS.
6	COORDINAR LOS CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, PARA LA APLICACIÓN DE LA CONVENCION SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES Y PARA LAS ESPECIES NO LISTADAS EN LOS APÉNDICES DE DICHA CONVENCION Y SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL A LA SECRETARIA CITES, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
7	COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL INFORME ANUAL A LA SECRETARÍA CITES, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
8	SUPERVISAR LA EVALUACIÓN, DICTAMEN Y ELABORACIÓN DE RESOLUTIVOS TÉCNICOS DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO QUE SE SOLICITEN EN PREDIOS O ÁREAS EJIDALES, PARTICULARES Y FEDERALES, BAJO EL MARCO JURÍDICO VIGENTE Y CON LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.



9	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO, AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y RE-EXPORTACIÓN, ASÍ COMO, DE COLECTA CIENTÍFICA, CON FINES DE BIOPROSPECCIÓN O BIOTECNOLOGÍA DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
10	COORDINAR LOS ESQUEMAS DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE MARCAJE (BANDERAS, ETC.), EN MATERIA DE APROVECHAMIENTO NO EXTRACTIVO UTILIZADOS PARA ACREDITAR LA LEGAL ACTIVIDAD.
11	SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALÚEN CON REGULARIDAD, EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y/O LA CLIENTA Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACIÓN A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRÁMITE O EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las distintas áreas de la Secretaría
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto IMPULSAR Y FAVORECER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, AMBIENTES Y ECOSISTEMAS NATURALES
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

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	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)



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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI

Observaciones
Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

Observaciones Especialista

<hr/> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	<hr/> Jefe Inmediato : Nombre y Firma
<hr/> Especialista : Nombre y Firma	<hr/> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 18/10/2016 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 07/07/2020 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 16/09/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE