



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-417-1-E1C008P-0000009-E-C-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES
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 :	Recursos materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE MANEJO INTEGRAL DE LA VIDA SILVESTRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	417 Dirección General de Vida Silvestre
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	APLICAR POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS APROBADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL OPORTUNO EJERCICIO DE LOS MISMOS CON EL REGISTRO DE COMISIONES CORRESPONDIENTES EN SISTEMA, CONTRIBUYENDO ASI A LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DANDO EL SEGUIMIENTO DE INICIO, COMPROBACIÓN Y CONCLUSIÓN DE CADA COMISIÓN.
III. FUNCIONES	
1	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO LA RECUPERACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS EN VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS OTORGADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL.
3	REGISTRAR EN SISTEMA LAS COMISIONES NACIONALES E INTRENACIONALES DE PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL.
4	GESTIONAR LA RESERVACIÓN Y COMPRA DE BOLETO AEREO ASÍ COMO VIATICOS ANTICIPADOS EN CASO DE QUE SE REQUIERA.
5	DAR SEGUIMIENTO A LA ENTREGA DE COMPROBACIÓN EN TIEMPO DE ACUERDO A LINEAMIENTOS PARA SU REVISIÓN Y CARGA EN SISTEMA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA DIRECCION, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto LOGRAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE PROPICIEN LA DIGNIFICACIÓN Y PORFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SEMARNAT
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/>



C. PERFIL DEL PUESTO		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE		
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año	
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> 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 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	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	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

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: 18/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 09/02/2024
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Fecha del puesto fin: VIGENTE