

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-417-1-E1C008P-0000030-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE ANÁLISIS TÉCNICO DE REGISTROS
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 :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS PARA LICENCIAS Y REGISTROS IN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 417 Dirección General de Vida Silvestre	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE UMA SUJETA A MANEJO INTENSIVO, CONFORME AL MARCO JURÍDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.
III. FUNCIONES	
2	EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.
5	ADMINISTRAR EL PROCESO DE CREDENCIALIZACIÓN 2002-2006 PARA CONSOLIDAR LOS PADRONES DE CAZADORES, PRESTADORES DE SERVICIO DE APROVECHAMIENTO Y DE COLECTORES CIENTÍFICOS.
7	ELABORAR LA INTEGRACIÓN DE LOS PADRONES DE USUARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.
8	ELABORAR LA INTEGRACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
9	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES
10	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS APLICADOS EN EL REGISTRO DE LAS UMA, TRASLADOS DE EJEMPLARES EN MODALIDAD INTENSIVA E INFORMES, PARA LOGRAR UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD.
11	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS DE LAS SOLICITUDES DE TRASLADO DE EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE SUJETOS A MANEJO INTENSIVO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE BAJO CRITERIOS DE SUSTENTABILIDAD
12	ELABORAR LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS, PARA INTEGRAR LOS PADRONES ÚNICOS DE USUARIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES COMPETENTES DE LA FEDERACION, GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE FORESTAL Y DE SUELOS
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
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 type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> N
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	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUCENCIA : <input type="checkbox"/> Siempre <input checked="" type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/> Nunca
HORARIO DE TRABAJO : <input checked="" type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
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)

Especialista : Nombre y Firma

Fecha de Aprobación: 18/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 30/06/2023

Jefe Inmediato : Nombre y Firma

DGRH o Equivalente : Nombre y Firma

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

Fecha del puesto fin: VIGENTE