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 : **16-713-1-CF21864-0000116-E-C-D**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ENLACE TÉCNICO FITOSANITARIO

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

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECTOR DE SANIDAD

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 713 Dirección General de Vida Silvestre

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ELABORAR LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL 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

10	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.
11	EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.
12	OPERAR LOS CRITERIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS , PARA LA APLICACIÓN DE LA CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES(CITES) Y PARA LAS ESPECIES NO LISTADAS EN LOS APÉNDICES DE DICHA CONVENCIÓN.
13	PROPORCIONAR EL INFORME ANUAL A LA SECRETARÍA CITES, ASÍ COMO LOS INFORMES QUINCENALES Y MENSUALES RELATIVOS A LOS PREMIOS Y AUTORIZACIONES, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
14	PROPORCIONAR LOS RESOLUTIVOS PARA LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y REEXPORTACIÓN DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE CITES Y NO CITES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada EL ÁREA DEBE MANTENER RELACIONES ESRECHAS CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS INVOLUCRADOS EN EL MANEJO DE LA PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN SALUDABLE

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

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos: QUE LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL TRANSITO, IMPORTACION Y EXPORTACION DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE SEAN ELABORADOS EN LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Debe declarar situación patrimonial	N

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

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	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1 año

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS AGRARIAS	FITOPATOLOGIA
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIAS VETERINARIAS
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☐

FRECUENCIA : NO APLICA

CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐

HORARIO DE TRABAJO : Diurno

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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre	2	SI
GESTIÓN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	2	SI

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

Observaciones

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE