

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-713-1-CF21864-0000120-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE ANÁLISIS TÉCNICO
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 : JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	713 Dirección General de Vida Silvestre
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	REALIZAR LOS REGISTROS PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE, CONFORME AL MARCO JURÍDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE Y DE ALTA CALIDAD EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN, ASESORÍA EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL MARCO JURÍDICO EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR LOS RESOLUTIVOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DEL REGISTRO PARA LA TENENCIA DE VIDA SILVESTRE Y SUS RESPECTIVOS INFORMES, PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS SILVESTRES.
2	CONducir y CONSOLIDAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE REGISTROS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
3	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS EN MATERIA DE GESTION DE VIDA SILVESTRE Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR SUS RESULTADOS.
4	APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.
5	MANTENER ACTUALIZADAS LAS BASES DE DATOS, INCORPORANDO LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ASÍ COMO LA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES DE LA SEMARNAT Y LOS GOBIERNOS DESCENTRALIZADOS PARA CONTAR CON UN PADRÓN NACIONAL DE LOS TENEDORES DE FAUNA SILVESTRE, ASI COMO SU INTEGRACION EN LOS INFORMES QUE SE ELABORAN.
6	ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS DE INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LA TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE QUE SE PUBLICAN EN LA SECCIÓN DE VIDA SILVESTRE DEL PORTAL DE SEMARNAT Y, ENTREGARLOS AL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN EL REFERIDO PORTAL.
7	INTEGRAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL TEMA DE TENENCIA DE FAUNA SILVESTRE INCORPORANDO LA INFORMACIÓN DE LOS REGISTROS EMITIDOS, ASÍ COMO DE LOS INGRESOS A LA FEDERACIÓN PARA REALIZAR ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE ESTE TIPO DE TRÁMITE.
8	REALIZAR, ANALIZAR Y EMITIR LAS OPINIONES JURÍDICAS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR A LA SOCIEDAD UNA ADECUADA APLICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE VIDA SILVESTRE.

9	CALIFICAR Y EVALUAR JURÍDICAMENTE LOS ACTOS QUE EMITE LA AUTORIDAD EN MATERIA DE GESTIÓN DE VIDA SILVESTRE, DERIVADOS DE LAS SOLICITUDES EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE, PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD JURÍDICA EN LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR LA AUTORIDAD VINCULADAS CON LAS ACCIONES EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.
10	ANALIZAR Y RECABAR LA ACTUALIZACIÓN PERIÓDICA DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE EN LA GESTIÓN DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO JURÍDICO EN LA MATERIA E IMPLEMENTAR DE MANERA LEGAL NUEVAS POLÍTICAS DEL TEMA.
11	ELABORAR Y ESTUDIAR JURÍDICAMENTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA MISMA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	CON PERSONAL DE LA DEPENDENCIA
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 APOYAR QUE LOS RESOLUTIVOS RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE TENENCIA DE VIDA SILVESTRE SE ELABOREN EN LOS TIEMPOS OFICIALES Y CONFORME AL MARCO JURÍDICO VIGENTE CON CRITERIOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICO-
Debe declarar situación patrimonial	☐ SI ☒ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : <u>TERMINADO O PASANTE</u>	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	DESARROLLO AGROPECUARIO
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	1 año
-------------------------------	-------

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : A veces	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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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

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	Fecha Consulta:	11/10/2016
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	21/06/2016	Fecha del puesto fin:	VIGENTE