

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-713-1-CFOB001-0000044-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN
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 COMERCIO NACIONAL, INTERNACIONAL Y OTROS APROVE
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	
1	EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES.
2	EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.
3	ELABORAR 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 Y PARA LAS ESPECIES NO LISTADAS EN LOS APÉNDICES DE DICHA CONVENCIÓN (CITES).
4	ELABORAR EL INFORME ANUAL A LA SECRETARÍA CITES, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.
5	ELABORAR LOS RESOLUTIVOS PARA LA IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y REEXPORTACIÓN DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE LISTADAS Y NO LISTADAS EN LOS APÉNDICES DE LA (CITES).
6	ELABORAR LA INTEGRACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS DE IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y REEXPORTACIÓN DE EJEMPLARES, PARTES Y DERIVADOS DE VIDA SILVESTRE, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	con las distintas áreas de la Secretaria
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	☐ S ☐ 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 NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 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 : A veces
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
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
Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre	2
GESTIÓN EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE	2

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: 10/07/2012
Día/ mes/ año

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

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE