

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-713-1-M1C012P-0000173-E-C-D</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE ACUERDOS Y CONVENIOS PARA LA VIDA SILVESTRE
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 :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE MANEJO INTEGRAL DE LA VIDA SILVESTRE
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	713 Dirección General de Vida Silvestre
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	PROMOVER LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y RESOLUCIONES DERIVADOS DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES, ASÍ COMO, REACTIVAR, OBTENER Y DESTINAR RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS EN EL MARCO DE DICHOS ACUERDOS Y CONVENIOS, PARA PROPONER Y PROMOVER DIVERSAS ACCIONES Y LOGRAR UN DESARROLLO INSTITUCIONAL QUE CONTRIBUYA CON LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.
III. FUNCIONES	
3	COORDINAR LA ATENCIÓN DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES SIGNADOS POR NUESTRO PAÍS EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DERIVADOS PARA APROVECHAR AL MÁXIMO LOS BENEFICIOS DE ÉSTOS EN LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.
4	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INGRESO A TRATADOS INTERNACIONALES REFERENTES A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADHERIRSE O NO A ÉSTOS Y EN SU CASO EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.
5	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE CONVENIOS Y ACUERDOS NACIONALES REFERENTES A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE ADHERIRSE O NO A ÉSTOS Y EN SU CASO EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.
6	SUPERVISAR LA FORMALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN EN MATERIA DE CONSERVACIÓN MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE, COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
10	COORDINAR LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE CONCERTACIÓN DE VIDA SILVESTRE QUE PROMUEVAN EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y LA CONSERVACIÓN, CON LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES INTERESADAS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON ONG'S Y DISTINTAS ÁREAS DE LA SECRETARIA
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 IMPULSAR Y FAVORECER EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS, AMBIENTES Y ECOSISTEMAS NATURALES



**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	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	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

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	1	SI
Conservación y Aprovechamiento de la Vida Silvestre	2	SI

**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: 28/11/2017  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE