

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-417-1-M1C018P-0000005-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE MANEJO INTEGRAL DE 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 : SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE	
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 417 Dirección General de Vida Silvestre	
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	DESARROLLAR Y PROMOVER LA DIFUSIÓN DE LOS VALORES CULTURALES, ECOLÓGICOS Y ECONÓMICOS DE LA VIDA SILVESTRE, ASÍ COMO LOS BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES QUE ÉSTA PROVEE, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA ASEGURAR Y PROMOVER SU CONSERVACIÓN, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE EN BENEFICIO DE LAS PRESENTES Y FUTURAS GENERACIONES.
III. FUNCIONES	
1	COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MEJORA REGULATORIA, MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, DESCONCENTRACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN, ASÍ COMO EL CONTROL DE LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO, PARA LOGRAR UNA GESTIÓN MÁS EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y CON ALTA CALIDAD.
2	ASESORAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS, PARA LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.
3	ASEGURAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DEL SUBSISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE VIDA SILVESTRE, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN ÁGIL, VASTA, JERARQUIZADA Y DE DISTINTAS FUENTES, QUE DEMANDAN LOS USUARIOS Y/O LAS USUARIAS QUE PERMITAN DIFUNDIR LAS POLÍTICAS VIGENTES EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE EN MÉXICO, CONFORME A LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE.
4	COORDINAR EL DISEÑO E INSTRUMENTACIÓN DE ESTÍMULOS Y MECANISMOS PARA LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, PARA OBTENER UNA ADECUADA COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO.
5	SUPERVISAR Y COORDINAR EL DESARROLLO Y ASESORÍA EN LA ACTUALIZACIÓN Y CORRECTA APLICACIÓN DEL MARCO JURÍDICO, PARA PROMOVER LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.
6	ATENDER Y COORDINAR EL DESARROLLO, EVALUACIÓN Y REVISIÓN JURÍDICA DE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE CONCERTACIÓN, COLABORACIÓN O COORDINACIÓN, ENTRE OTROS, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LA VIDA SILVESTRE, PARA GARANTIZAR SU CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.
7	DIFUNDIR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGOS DE ESPECIES SILVESTRES PRINCIPALMENTE CON FINES COMERCIALES, PARA GARANTIZAR SU CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE.
8	FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL EN LOS EVENTOS Y FOROS, EN EL MARCO DE LOS CONVENIOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES SIGNADOS POR NUESTRO PAÍS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS MECANISMOS Y AGENDAS PARA SU ATENCIÓN, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A LA CONSERVACIÓN, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE.

9	ATENDER Y COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES SOBRE HÁBITAT Y ESPECIES DE VIDA SILVESTRE, MEDIANTE LA INSTRUMENTACIÓN DE SUS LINEAMIENTOS, CON EL PROPÓSITO DE ASEGURAR EL ADECUADO SOPORTE TÉCNICO Y CUMPLIMIENTO A LAS DECISIONES, POSTURAS Y ACUERDOS INTERNACIONALES DE LOS QUE NUESTRO PAÍS SEA PARTE.
10	SUPERVISAR Y COORDINAR LA ATENCIÓN EFICIENTE AL PÚBLICO USUARIO, PARA LOGRAR CALIDAD TOTAL EN EL SERVICIO.
11	SUPERVISAR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA RACIONALIZAR SU USO Y APROVECHAMIENTO.
12	SUPERVISAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC) QUE APLICAN EN EL ÁREA, PARA ESTANDARIZAR LA GESTIÓN AMBIENTAL.
13	REGULAR Y COORDINAR LA MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DE DATOS DE CALIDAD DEL ÁREA Y DEFINIR Y APLICAR LAS ACCIONES PERTINENTES CON MIRAS A LA MEJORA CONTINUA.
14	INSTRUIR LAS MEDIDAS Y ACCIONES CORRECTIVAS QUE CORRESPONDAN, EN EL CASO DE QUE UN TRÁMITE NO ESTÉ CONFORME AL PROCESO DE REALIZACIÓN DE TRÁMITES.
15	SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE MANEJO DE LA VIDA SILVESTRE SE EVALÚEN CON REGULARIDAD, CONFORME SE ESPECIFIQUEN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS O NORMAS, EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y/O LAS USUARIAS, PARA EMPRENDER ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS CON RELACIÓN A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRÁMITE Y RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS.
16	EMPRENDER TODOS AQUELLOS PROGRAMAS, METAS, ACTIVIDADES O GESTIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL PARA ATENDER LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS ÁREAS DE LA SEMARNAT, EL SECTOR Y ÓDENES DE GOBIERNO
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 ESTABLECER UN SISTEMA DE MEJORA CONTINUA DE LA GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	6 años
-------------------------------	--------

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
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
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	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

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:	18/10/2016	Fecha Consulta:	09/02/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	30/06/2023	Fecha del puesto fin:	VIGENTE