

**CURRICULUM VITAE**  
**VERSIÓN PÚBLICA**

<b>1. *Nombre (s):</b>	Vicente
<b>2. *Primer apellido:</b>	Silva
<b>3. *Segundo apellido:</b>	Liga

<b>4. *Unidad de adscripción:</b>	Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia
-----------------------------------	---

<b>ESCOLARIDAD</b>	
<b>5. *Nivel máximo de estudios:</b>	Maestría
<b>6. *Grado de avance:</b>	Titulado
<b>7. *Carrera:</b>	Políticas Públicas Comparadas
<b>8. *Institución académica:</b>	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO)
<b>9. *Fecha de término:</b>	Enero/2017
<b>10. Otros estudios / Publicaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Relaciones Internacionales por la UNAM.</li> <li>• 6 Diplomados en comercio exterior, negocios y administración.</li> <li>• He cursado diversos programas de capacitación sobre medio ambiente, educación, administración pública, formación de instructores, administración, etc. en instituciones nacionales y extranjeras.</li> </ul>

**EXPERIENCIA LABORAL**

<b>EMPLEO ACTUAL</b>	
<b>11. Institución / Empresa:</b>	SEMARNAT
<b>12. Cargo / Puesto:</b>	Subdirector de Participación Social
<b>13. Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear y coordinar el Índice de Participación Ciudadana del Sector Ambiental (IPC Ambiental).</li> <li>• Atención de personal, desarrollo de actividades del Comité de Información de la SEMARNAT, resoluciones y atención de recursos de impugnación en la Unidad de Enlace de la SEMARNAT.</li> <li>• Participación en temas del Convenio sobre Diversidad Biológica.</li> <li>• Desarrollo y coordinación de temas de equidad de género con la UICN, INMUJERES, CONABIO, entre otras instituciones.</li> <li>• Participación en la Estrategia Nacional de Biodiversidad para Transversalizar la Perspectiva de Género.</li> <li>• Participación en la certificación de la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral ente Mujeres y Hombres NMX-R025-SCFI-2012.</li> <li>• Seguimiento de auditorías sobre contraloría social en los programas federales de desarrollo social.</li> <li>• Seguimiento del Programa Hacia la Igualdad y la Sustentabilidad Ambiental.</li> <li>• Desarrollo del Programa Integral de Educación, Formación y Capacitación en Materia de Derechos Humanos para el Sector Medio Ambiente 2016.</li> <li>• Seguimiento al Plan Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de los foros los regionales preparatorios de consulta indígena y la Cumbre Internacional Indígena en la Decimotercera Conferencia de las Partes del Convenio de Diversidad Biológica (COP13 del CDB).</li> <li>• Organizar eventos nacionales e internacionales: encuentros, talleres y videoconferencias en diversos temas ambientales.</li> <li>• Promover y dar seguimiento a la contraloría social de los programas de género e indígenas en el sector ambiental.</li> <li>• Apoyar los ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía en el sector ambiental.</li> <li>• Elaborar y dar seguimiento a documentos normativos de la participación ciudadana en materia ambiental (estrategias, acuerdos, procedimientos y reglamentos).</li> <li>• Apoyo en el seguimiento de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable (CCDS).</li> <li>• Elaborar estrategias de comunicación e información entre SEMARNAT y los CCDS (página web, boletines y publicaciones).</li> <li>• Establecer y dar seguimiento a estrategias de comunicación y enlaces intra e interinstitucionales con áreas o dependencias relacionadas con órganos de participación social en materia ambiental a nivel nacional e internacional (de SEMARNAT y sus órganos sectorizados, sustancias químicas, educación, vida silvestre, ANP, forestal, CCA Junta Ambiental del Buen Vecino).</li> </ul>
<b>14. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Enfoque a resultados. Integración del capital humano. Solución de conflictos a través de la negociación. Conocimientos y experiencia en medio ambiente, participación ciudadana, órganos deliberativos, organización de eventos, transparencia y acceso a la información, derechos humanos, temas indígenas y género.
<b>15. Fecha de ingreso:</b>	09/2003

<b>EMPLEO 1</b> <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
<b>16. Institución / Empresa:</b>	SEMARNAT
<b>17. Cargo / Puesto:</b>	Subdirector de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable (CCDS)
<b>18. Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar a los CCDS mediante el impulso a la participación organizada de representantes de los sectores sociales (gobierno, empresarial, ONG, social, académico y congresos locales) en el ciclo de las políticas públicas ambientales.</li> <li>• Coordinar las actividades de los CCDS como la planeación, organización y seguimiento de reuniones, sesiones ordinarias, seminarios, foros de consulta, talleres, grupos de trabajo, comisiones técnicas a escala regional y nacional, seguimiento de acuerdos y evaluación de sus trabajos.</li> <li>• Establecer comunicación con organismos nacionales e internacionales homólogos, a fin de intercambiar experiencias exitosas con otros órganos de consulta.</li> </ul>
<b>19. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Enfoque a resultados. Integración del capital humano. Solución de conflictos a través de la negociación. Conocimientos y experiencia en medio ambiente, participación ciudadana, órganos deliberativos, organización de eventos.
<b>20. Fecha de ingreso:</b>	02/2001
<b>21. Fecha de término:</b>	08/2003

<b>EMPLEO 2</b> <i>(llenar en caso de aplicar)</i>	
<b>22. Institución / Empresa:</b>	Instituto de Especialización para Ejecutivos

<b>23. Cargo / Puesto:</b>	Director de Educación Continua
<b>24. Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar al equipo de ventas a escala nacional.</li> <li>• Establecer y desarrollar estrategias de mercadotecnia, publicidad y difusión de eventos.</li> <li>• Establecer alianzas con universidades, institutos, cámaras, centros de capacitación y educación.</li> <li>• Programar, coordinar y efectuar programas académicos y empresariales: eventos magnos, diplomados, cursos especializados y seminarios dirigidos a contadores, financieros, directores y empresarios, fundamentalmente en las áreas fiscal, laboral, financiera y de negocios (con una oferta de más de 100 programas).</li> <li>• Elaborar contratos, estudios de mercadotecnia, <i>benchmarking</i>, elaboración y ejecución de políticas, creador de nuevos proyectos y rediseño de la imagen corporativa del Instituto.</li> <li>• Algunos de los clientes del IEE que atendí son: Pemex, Telmex, DHL, Coca Cola, Sabritas, Acer, SHyCP, Dupont, 3 M, IUSA, Kodak, City Bank, TV Azteca, Volks Wagen, Cifra, Bayer, Camino Real, Grupo Posadas, entre muchas otras empresas nacionales y transnacionales.</li> </ul>
<b>25. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Mercadotecnia. Publicidad. Liderazgo. Servicio al cliente. Organización de eventos. Ventas. Dirección de empresas. Trabajo en equipo. Diseño.
<b>26. Fecha de ingreso:</b>	08/1999
<b>27. Fecha de término:</b>	11/2000

<b>EMPLEO 3 (llenar en caso de aplicar)</b>	
<b>28. Institución / Empresa:</b>	Promoción Empresarial APM
<b>29. Cargo / Puesto:</b>	Gerente de Eventos Académico Empresariales
<b>30. Campo de experiencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigí y organicé cursos, talleres, seminarios y coloquios sobre diversos temas, comercio exterior, marketing, economía, ventas, alta dirección, finanzas, entre otros, dirigidos a empresarios, directivos, ejecutivos. Establecí alianzas estratégicas con cámaras, asociaciones empresariales, organizaciones gubernamentales, universidades e instituciones de enseñanza superior.</li> <li>• Propicié que se penetraran nuevos mercados y, para ello, realicé evaluaciones y ejecución de numerosos proyectos de capacitación de forma exitosa.</li> <li>• Contraté a instructores o facilitadores del mayor prestigio en el país. Coordiné y seleccioné la fuerza de ventas y de <i>telemarketing</i>.</li> <li>• Dirigí y participé en las labores de diseño, publicidad y mercadotecnia directa.</li> <li>• Clientes principales atendidos: Braun, Pemex, Avantel, El Financiero, Seguros Monterey, TMM, Todo de Cartón, Sheraton, DHL, entre otros.</li> </ul>
<b>31. Habilidades de acuerdo al puesto:</b>	Mercadotecnia. Publicidad. Liderazgo. Servicio al cliente. Organización de eventos. Ventas. Dirección de empresas. Trabajo en equipo. Diseño.
<b>32. Fecha de ingreso:</b>	01/1994
<b>33. Fecha de término:</b>	03/1998

\*Obligatorio