FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-410-1-M1C014P-0000108-E-C-W**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

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 : Estadistica

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 410 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Evaluar la información estadística existente y la sujeta a integrarse al Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, para realizar su oportuna actualización de acuerdo con su disponibilidad, garantizando su consistencia y correcta presentación de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección General y con la participación que corresponda a las áreas generadoras del Sector.

III. FUNCIONES

1	Evaluar la información estadística, para atender los reportes e indicadores que se soliciten en el marco de iniciativas internacionales con la participación de las áreas de la dirección general y/o de las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Sector.
2	Elaborar y dar seguimiento a las solicitudes de información estadística que actualice y enriquezca, de acuerdo con su disponibilidad, al Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, para apoyar la toma de decisiones y mantener informada a la sociedad, asegurando su correcta publicación.
3	Dar cumplimiento a los criterios y lineamientos establecidos para garantizar la calidad, integridad y confiabilidad de la información contenida en la Base de Datos Estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
4	Participar en la gestión de las acciones de colaboración con las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como elaborar y mantener actualizado un inventario de sistemas de información ambiental estadística del Sector, para que los sistemas de información ambiental identificados sean compatibles con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
5	Efectuar la gestión para la obtención de la información estadística requerida por la Secretaría en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
6	Gestionar y dar seguimiento a la operación de los convenios con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o con instituciones públicas y privadas, para la obtención de la información estadística requerida por la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.
7	Actualizar la información estadística, de acuerdo con su disponibilidad, para elaborar el informe bienal de la situación general en materia del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.
8	Participar, en las acciones de coordinación, en materia de información estadística establecidas con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

9	Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EXTERNA: Con áreas del Sector Ambiental y externas del mismo, solicitando información estadística para enriquecer y actualizar el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales (SNIARN). INTERNA: Con el Departamento de Integración
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

	Trabajo técnico calificado
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO. El desempeño de las funciones requiere conocimientos en materia de estadística y recursos naturales. El puesto forma parte de una estructura jerárquica con una instancia superior de supervisión.
	Retos y complejidad en el desempeño del puesto
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO. En el desempeño de las funciones se requiere conocimientos de la información del Sector, de las atribuciones de las Unidades Administrativas del mismo, y el uso de herramientas técnicas de hojas de cálculo y conocimientos específicos de su operación.

Debe declarar situación patrimonial

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	CIENCIAS FORESTALES
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	HIDROLOGÍA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	HIDROLOGIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMETRIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : X

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : **CONDICIONES DE OFICINA**

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: SIN ESPECIFICACIONES ESPECIALES

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

Sin observaciones

Observaciones Especialista

Sin observaciones

FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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: 12/04/2023 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 15/03/2024 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 12/04/2023	Fecha del puesto fin: VIGENTE