

<b>A.DATOS GENERALES</b>	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-410-1-M1C014P-0000113-E-C-W</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
<b>B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Estadística
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
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	Integrar la información geográfica validada, actualizada y documentada al acervo del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, para su publicación en el mismo, de conformidad con los criterios establecidos por la Dirección General.
<b>III. FUNCIONES</b>	
1	Integrar la información geográfica al acervo del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, cuando así se requiera, para atender 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	Integrar la información geográfica en el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, para que dicha información se encuentre validada, documentada y actualizada, de acuerdo con su disponibilidad.
3	Evaluar y actualizar la información geográfica del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, de acuerdo con su disponibilidad, para apoyar la toma de decisiones y mantener informada a la sociedad, asegurando su correcta publicación.
4	Dar cumplimiento a los criterios y lineamientos establecidos para garantizar la calidad, integridad y confiabilidad de la información geográfica contenida en el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
5	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 geográfica del Sector, para que los sistemas de información ambiental geográfica identificados sean compatibles con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
6	Atender las solicitudes del Sector y dependencias de la Administración Pública Federal, cuando así se requiera, en materia de diseño y desarrollo de sistemas de información geográfica, para asegurar su compatibilidad con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.
7	Efectuar la gestión para la obtención de la información geográfica requerida por la Secretaría en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
8	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 geográfica requerida por la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.



9	Integrar la información geográfica actualizada para elaborar el informe bienal de la situación general en materia del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.
10	Participar, en las acciones de coordinación, en materia de información geográfica, 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.
11	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**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	INTERNA: Con las diversas unidades administrativas de la secretaría para integrar la información geográfica al sistema nacional de información estadística y geográfica, que corresponda a las mismas. EXTERNA: Con diferentes unidades de la administración
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo técnico calificado TRABAJO TECNICO CALIFICADO.- Se requiere tener conocimientos en la elaboración y aplicación de proyectos en el ámbito de información geográfica para el uso y difusión de la información contenida en la base de datos geo-espaciales del SNIAR.
<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: El puesto presenta retos para integrar, diseñar y desarrollar proyectos con el apoyo de técnicas de manejo de datos geo-espaciales y programas especializados.
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL  
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA



CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

GEODESIA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

GEOGRAFIA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

MATEMATICAS

ESTADISTICA

**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 :

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

<hr/>		<hr/>	
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)		Jefe Inmediato : Nombre y Firma	
<hr/>		<hr/>	
Especialista : Nombre y Firma		DGRH o Equivalente : Nombre y Firma	
Fecha de Aprobación:	12/04/2023	Fecha Consulta:	15/03/2024
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	12/04/2023	Fecha del puesto fin:	VIGENTE