

## 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-0000118-E-C-W				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN 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 : Estadística				
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : SUSTANTIVA				
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción  PUESTO DEL				
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA				
UNIDAD ADMINISTRATIVA : 410 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental				
Integrar la información estadística validada, actualizada y documentada en la Base de Datos Estadísticos 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.				
III. FUNCIONES				
III. I GNOIGNES				
Integrar la información estadística a la Base de Datos Estadísticos del Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales, 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.				
Integrar la información estadística 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.				
Integrar la información estadística en el 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.				
4 Atender las solicitudes del Sector y dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de diseño y desarrollo de sistemas de información estadística, para asegurar su compatibilidad con el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales.				
Integrar la información estadística establecida en 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 requerida por la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.				
Integrar la información estadística actualizada para elaborar el informe bienal de la situación general en materia del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.				
7 Atender las demás actividades que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las responsabilidades que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.				



## 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

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS				
Tipo de Relación	Ambas			
Explicar la Relación Seleccionada	información estadística para in	o de Evaluación de Información Estadística de quien recibe la ntegrarla a la base de datos estadísticos del Sistema Nacional de ecursos Naturales. Con el Departamento d		
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.			
V. ASPECTOS RELEVANTES				
Retos y complejidad en el desempeño del puesto				
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el dese con una instancia superior de s	sempeño del puesto El puesto forma parte de una estructura jerárquica supervisión. En el desempeño de las funciones se requiere el uso de as de cálculo, de informática y conocimientos específicos de su		
Explicar brevemente la elección de los aspectos:  Trabajo técnico calificado  Trabajo técnico calificadoSe requieren habilidades técnicas específicas para el manejo o de información geográfica.				
		requieren habilidades técnicas específicas para el manejo de sistemas		
Debe declarar situación patrimonial				
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CON		IL DEL PUESTO		
	ENCIATURA O PROFESIONAL			
GRADO DE AVANCE : TER				
ÁREA GENERAL		CARRERA GENERICA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		GEOGRAFIA		
		F001 0014		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		ECOLOGIA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA		COMPUTACION E INFORMATICA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		RELACIONES INTERNACIONALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		ECONOMIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		BIOLOGIA		
II. EXPERIENCIA LABORAL	MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	4 años		
ÁREA GENERAL		ÁREA DE EXPERIENCIA		
CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE		
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO		INGENIERIA AMBIENTAL		
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA		
GEOGRAFIA		GEOGRAFIA ECONOMICA		
CIENCIAS ECONOMICAS		ECONOMETRIA		



## 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

MATEMATICAS	ESTADISTICA			
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS				
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESFECIFICAS				
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	N 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 NEGOCIÁ	IACIÓN 1 SI			
ENFOQUE A RESULTADOS	1 SI			
TRABAJO EN EQUIPO	1 SI			
Observaciones				
Sin observaciones				
Observaciones Especialista				
Ocupante del Puesto: Nombre y Firma	Jefe Inmediato : Nombre y Firma			
(Toma de conocimiento)				
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma			
Fecha de Aprobación: 30/06/2023	Fecha Consulta: 15/03/2024			
Día/ mes/ año	Día/ mes/ año			
Fecha del puesto inicio: 30/06/2023	Fecha del puesto fin: VIGENTE			