

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-411-1-CFMB001-0000006-E-C-K
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE GEOMÁTICA
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 :	Informática
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	411 Dirección General de Estadística e Información Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y SUPERVISAR LA RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN GEOMÁTICA EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, PARA PROPORCIONAR A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA, DE HERRAMIENTAS QUE APOYEN A LA PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
III. FUNCIONES	
1	ESTABLECER ACUERDOS DE COLABORACIÓN DE ÁREAS GENERADORAS Y USUARIAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PARA PROMOVER EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.
2	ESTABLECER LINEAMIENTOS Y ESTÁNDARES, PARA LA PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA.
3	DIRIGIR LA INTEGRACIÓN,ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL ACERVO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PARA APOYAR A LA TOMA DE DECISIONES.
4	IMPLEMENTAR PRODUCTOS DE DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PARA FACILITAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN.
5	DIRIGIR LA INTEGRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BASE DE DATOS GEOGRÁFICOS, PARA CONTAR CON UN ACERVO DE INFORMACIÓN CONFIABLE Y DOCUMENTADA.
6	PROMOVER EL DESARROLLO Y LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PARA CONTAR CON UNA HERRAMIENTA DE APOYO PARA EL ANÁLISIS PARA EL ANÁLISIS AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.
7	COORDINAR LA ASESORIA QUE SE BRINDA A OTRAS ENTIDADES INTERNAS O EXTERNAS DE LA SECRETARÍA, PARA CONSOLIDAR LA GEOMÁTICA COMO HERRAMIENTA DE APOYO A LA TOMA DE DECIIONES.
8	SUPERVISAR Y DIRIGIR LA VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA, PARA LA INTEGRACIÓN A LA BASE DE DATOS GEOGRAFICA, COMO INFORMACIÓN DE CALIDAD.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	1
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto PRESENTAR INFORMACION UTIL PARA DIFERENTES PROPOSITOS Y USUARIOS MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LOS DATOS AMBIENTALES
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N

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 NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	8 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEODESIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA REGIONAL
MATEMATICAS	ESTADISTICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : CAMBIO DE RESIDENCIA :
 HORARIO DE TRABAJO : 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
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI

Observaciones

Observaciones Especialista
SIN OBSERVACIONES

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE