



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-114-1-M1C012P-0000158-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TERRITORIALES EN LAS ORES
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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	SUSTANTIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINACIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	114 Unidad Coordinadora de Oficinas de Representación y Gestión Territorial
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Analizar los datos provenientes de las Oficinas de Representación, a través de la aplicación de técnicas estadísticas y herramientas de visualización, para generar indicadores clave de desempeño que permitan evaluar la productividad y eficiencia de las operaciones a nivel nacional.
III. FUNCIONES	
1	Cuantificar datos de diversas fuentes regionales (bases de datos, hojas de cálculo, sistemas ERP) en un repositorio centralizado.
2	Identificar y corregir inconsistencias, valores atípicos y datos faltantes. Normalizar y estandarizar los datos para facilitar el análisis.
3	Expedir análisis exploratorios para comprender la estructura y distribución de los datos, identificar patrones iniciales y detectar posibles anomalías.
4	Desarrollar indicadores clave de desempeño: Indicadores relevantes para medir la productividad y eficiencia en cada área de las operaciones regionales.
5	Aplicar técnicas estadísticas descriptivas e inferenciales (media, mediana, desviación estándar, pruebas de hipótesis, regresión) para analizar los datos y extraer conclusiones significativas.
6	Desarrollar modelos predictivos y de clasificación para pronosticar tendencias futuras y tomar decisiones basadas en datos.
7	Crear tableros de control interactivos y reportes personalizados para comunicar los resultados del análisis de manera clara y concisa a los superiores.
8	Implementar scripts y herramientas para automatizar tareas repetitivas y mejorar la eficiencia del proceso de análisis.



9	Crear documentación detallada de los procesos, metodologías y resultados de los análisis para facilitar la comprensión y replicabilidad.
10	Participar con las Oficinas de Representación para comprender sus necesidades y proporcionarles soporte técnico.
11	Analizar oportunidades de mejora: Utilizar los datos para identificar áreas de mejora en los procesos y operaciones regionales.
12	Expedir los resultados de los análisis a diferentes niveles de la organización de manera clara y concisa.
13	Participar en proyectos de análisis de datos de mayor envergadura, gestionando el alcance, el tiempo y los recursos.
14	Atender las demás 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	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Tiene relación con las subdirecciones de estadística e información territorial y la subdirección de mejora en la gestión a fin de obtener información de las oficinas de representación y brindarle la información analizada y procesada para la m
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Participar en el diseño e implementación de un sistema de recolección y análisis de información de las Oficinas de Representación que permita mejoras en la gestión para la toma de decisiones
Debe declarar situación patrimonial	<input checked="" type="checkbox"/> S

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA
CIENCIAS AGROPECUARIAS	ECOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
EDUCACION Y HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
EDUCACION Y HUMANIDADES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA

ADMINISTRACION
ADMINISTRACION PUBLICA
HUMANIDADES
COMPUTACION E INFORMATICA
DEMOGRAFIA
DERECHO
MATEMATICAS - ACTUARIA
ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES
FILOSOFIA
FINANZAS
GEOINFORMÁTICA
AGRONOMIA
POLÍTICA Y GESTIÓN SOCIAL
INGENIERIA AMBIENTAL

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

3 años

ÁREA GENERAL
CIENCIAS AGRARIAS
CIENCIAS ECONOMICAS
LOGICA
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS TECNOLOGICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIA POLITICA
CIENCIA POLITICA
MATEMATICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
AGRONOMIA
ADMINISTRACION
METODOLOGIA
TECNOLOGIA INDUSTRIAL
PROCESOS TECNOLOGICOS
CONTABILIDAD
CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
AUDITORIA
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS POLITICAS
ESTADISTICA



SOCIOLOGIA

PROBLEMAS SOCIALES

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

CIENCIAS SOCIALES

ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERÍA DE SOFTWARE

CIENCIAS TECNOLOGICAS

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

CIENCIAS TECNOLOGICAS

DESARROLLO DE SISTEMAS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : Siempre A veces Nunca

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : Nocturno 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	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI

Observaciones

Sin observaciones

Observaciones Especialista



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF UNIDAD DE POLÍTICAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

<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:	17/03/2025	Fecha Consulta:	26/08/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	17/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE