



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>16-120-1-M1C014P-000022-E-C-W</b>
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 :	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 :	120 Dirección General de Planeación, Evaluación y Estadística Ambiental
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	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).

Características de la Información

INTERNA: Con el Departamento de Integración  
La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

### 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. 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.

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Trabajo técnico calificado

TRABAJO TECNICO 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.

Debe declarar situación patrimonial

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 AGROPECUARIAS

AGRONOMIA

CIENCIAS AGROPECUARIAS

CIENCIAS FORESTALES

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

HIDROLOGÍA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA AMBIENTAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

ECOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

BIOLOGIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

GEOGRAFIA

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS DE LA VIDA

BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

CIENCIAS DE LA ATMOSFERA

CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO

GEOGRAFIA



CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	HIDROLOGIA
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE
CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMETRIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA ECONOMICA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOMATEMATICAS

### 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
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

\_\_\_\_\_  
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: 14/07/2025  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE