



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-120-1-M1C014P-000030-E-C-W
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	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.
III. FUNCIONES	
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

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	<p>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.</p> <p>EXTERNA: Con diferentes unidades de la administración</p>
Características de la Información	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:	<p>Retos y complejidad en el desempeño del puesto</p> <p>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.</p>
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	<p>Trabajo técnico calificado</p> <p>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.</p>
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
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INFORMÁTICA ADMINISTRATIVA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA AMBIENTAL
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	GEOGRAFIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA



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

CIENCIAS TECNOLOGICAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE

CIENCIA POLITICA

ADMINISTRACION PUBLICA

MATEMATICAS

ESTADISTICA

ECOLOGIA

MEDIO AMBIENTE

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 :

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



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:	12/04/2023	Fecha Consulta:	14/07/2025
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/03/2025	Fecha del puesto fin:	VIGENTE