



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-617-1-M1C014P-0000099-E-C-S
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS E INFORMES
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 administrativo
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CONTROL DE IMPACTO AMBIENTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	617 Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Mantenimiento, desarrollo y administración de las herramientas tecnológicas destinadas a dar soporte al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA).
III. FUNCIONES	
1	Apoyar en el diseño y la implementación de alternativas de mejora a los sistemas de información electrónicos para optimizar la consulta y carga de información relacionada al Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (PEIA).
2	Dar seguimiento a los indicadores establecidos para el control estadístico de los proyectos sometidos al PEIA.
3	Elaborar los diagnósticos de los procesos relacionados a la Evaluación de Impacto Ambiental, para proponer mejoras a los mismos.
4	Implementar cursos de capacitación en el uso y manejo de los sistemas de información electrónicos.
5	Implementar el proceso de mejora continua de la herramienta tecnológica destinada a la georreferenciación.
6	Proporcionar la información, reportes y estadísticas derivadas de los procedimientos del PEIA a través de los medios electrónicos disponibles en la Dirección General.
7	Atender las demás que le confiera la o el superior jerárquico inmediato y las que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Internas: Con las áreas de la Dirección General y unidades administrativas de la Secretaría para desarrollar estrategias en los procesos del PEIA.
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:	Puestos subordinados PUESTOS SUBORDINADOS: Para el desarrollo de sus funciones le reportan al puesto de forma directa tres enlaces.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Trabajo técnico calificado TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: El puesto requiere conocimientos en el análisis y elaboración de reportes de seguimiento para el desarrollo de planes y procesos de gestión del PEIA.
Debe declarar situación patrimonial	<input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/>
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	GEOMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GEOGRAFIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años
ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	GEOGRAFIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
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
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI
PLANEACION ESTRATEGICA	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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: 17/03/2025
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 27/08/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 17/03/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE