SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO : **16-100-1-M1C015P-0000376-E-G-O**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : Gabinete de apoyo

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

RAMA DE CARGO : Recursos financieros

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : COORDINADOR ADMINISTRATIVO

UNIDAD ADMINISTRATIVA : 100 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

OPERAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA OFICIALÍA MAYOR, A FIN DE APOYAR EL CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS AL C. SECRETARIO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT.

III. FUNCIONES

1	PARTICIPAR EN REGISTRO Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, PARA DAR CONTINUIDAD Y SOLVENCIA A LAS ACTIVIDADES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO.
2	PROPONER LAS ADECUACIONES NECESARIAS AL PRESUPUESTO ASIGNADO Y SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES SU GESTIÓN, A FIN DE APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.
3	FORMULAR LOS REPORTES RELATIVOS AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO PARA DAR RESPUESTA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
4	ELABORAR LOS REPORTES DERIVADOS DEL ANÁLISIS PERIÓDICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y REALIZAR LAS CONCILIACIONES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO Y EN SU CASO DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS.
5	GESTIONAR LOS VIÁTICOS Y PASAJES , ASÍ COMO LAS COMPROBACIONES DE LAS COMISIONES OFICIALES QUE REALICEN LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO.
6	SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL GASTO Y DEL PRESUPUESTO.- PARA CONTROLAR EL USO EFICIENTE, RACIONAL, TRANSPARENTE Y HONESTO DEL MISMO.
7	REGISTRAR LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA.
8	FORMULAR LOS REPORTES E INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO A FIN DE CUMPLIR CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, ASÍ COMO DIVERSAS UNIDADES EXTERNAS, PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ASUNTOS ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

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	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

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

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Observaciones

CÓDIGO ANTERIOR 16-100-1-CFNB002-0000074-E-G-6Información a revisar por parte de la institución: |1|ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA OFICIALÍA MAYOR, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR EN LAS ATRIBUCIONES, METAS Y OBJETIVOS ASIGNADOS.

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: 02/10/2014
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 23/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE