

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-127-1-M1C014P-0000065-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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 :                        | Recursos financieros                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| NOMBRAMIENTO :                         | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| TIPO DE FUNCIONES :                    | ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | DELEGADO FEDERAL                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 127 Delegación Federal en el Estado de Chiapas                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | GARANTIZAR QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS A LA DELEGACIÓN SE APLIQUE CONFORME A LA LEGISLACIÓN, NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, A EFECTO DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. |
| III. FUNCIONES                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                      | ANALIZAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO EJERCER EL PRESUPUESTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y TRAMITAR PARA SU AUTORIZACIÓN LAS MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS.                                                     |
| 2                                      | OPERAR EL SISTEMA INTERNO DE CONTABILIDAD PARA DETERMINAR EL COSTO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DELEGACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.                                                                                                               |
| 3                                      | ANALIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DELEGACIÓN, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS, ASÍ COMO LLEVAR EL CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR PARTIDA Y PROYECTO.                                                                         |
| 4                                      | FORMULAR Y TRAMITAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS EN EL SIAFF, ASÍ COMO ENCARGARSE DE LA GUARDA Y CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR.                                                                                                              |
| 5                                      | EFFECTUAR EL PAGO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.                                                                                                                                             |
| 6                                      | REPRESENTAR A LA DELEGACIÓN ANTE LA COMISIÓN LOCAL MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO, ASÍ COMO CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS RECORRIDOS QUE SE EFECTÚEN EN LOS CENTROS DE TRABAJO.                                                                               |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipo de Relación                       | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Explicar la Relación Seleccionada      | TODAS LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN, PARA TRAMITES DIVERSOS DEL PERSONAL. EXTERNAS: OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO PARA TRAMITES DIVERSOS EN MATERIA FINANCIERA.                                                                                                                                 |
| 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:**

Actos de autoridad específicos del puesto

CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS A LA DELEGACIÓN, CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, MEDIANTE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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**

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

**CARRERA GENERICA**

CONTADURIA

ADMINISTRACION

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

CONTADURIA

ECONOMIA

FINANZAS

ADMINISTRACION

FINANZAS

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

2 años

**AREA DE EXPERIENCIA**

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

**ÁREA GENERAL**

POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES

CONTABILIDAD

ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES

ECONOMIA GENERAL

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

ADMINISTRACION PUBLICA

**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 LESIÓN

| CAPACIDADES PROFESIONALES<br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| CAPACIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NIVEL DE DOMINIO | DESARROLLO ADMINISTRATIVO<br>Y CALIDAD |
| ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1                | SI                                     |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                | SI                                     |
| ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                | SI                                     |
| <b>Observaciones</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                                        |
| <b>Observaciones Especialista</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                        |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br/>(Toma de conocimiento)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </div> <div style="width: 45%;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación:      31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta:            24/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; padding: 10px; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto inicio:    16/10/2016</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha del puesto fin:        VIGENTE</p> </div> </div> |                  |                                        |