

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-133-1-E1C012P-0000055-E-C-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
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 materiales y servicios generales	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS	
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	133 Delegación Federal en el Estado de Hidalgo
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	ESTABLECER POLÍTICAS, NORMAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA PLANEACIÓN, PROFESIONALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS, ASÍ COMO PROPORCIONAR AL PERSONAL EL SUELDO, PRESTACIONES Y SERVICIOS A QUE TIENEN DERECHO E INSTITUIR UNA POLÍTICA LABORAL INTEGRAL EN LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A EFECTO DE MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO ESTABLE Y ARMÓNICO EN BENEFICIO DE LA CALIDAD, EFECTIVIDAD, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS SERVICIOS QUE PRESTE LA SECRETARÍA A LA CIUDADANÍA, ASIMISMO, ACTUALIZAR, SIMPLIFICAR Y MODERNIZAR LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES DE LA DEPENDENCIA, SUS PROCESOS DE TRABAJO Y LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RH PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.
III. FUNCIONES	
1	TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, VERIFICANDO QUE SE REALICEN LAS TRANSFERENCIAS DE ACUERDO A LOS MONTO Y DISPONIBILIDAD.
2	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO LA RECUPERACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS EN VIÁTICOS Y PASAJES OTORGADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL.
3	REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO ROTATORIO ASIGNADO A LA DIRECCIÓN GENERAL.
4	OPERAR LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO PARA LA FORMULACIÓN, EJERCICIO, CONTROL Y CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LAS DELEGACIONES, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA LA PRESTACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS
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 LOGRAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE PROPICIEN LA DIGNIFICACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEMARNAT
Debe declarar situación patrimonial	☒ S ☐ N

C. PERFIL DEL PUESTO																		
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO																		
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">CARRERA GENERICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 5px;">FINANZAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CONTADURIA</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">ADMINISTRACION</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">FINANZAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">DERECHO</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CONTADURIA</td></tr> </tbody> </table>	CARRERA GENERICA	FINANZAS	ADMINISTRACION	CONTADURIA	ADMINISTRACION	FINANZAS	DERECHO	CONTADURIA
ÁREA GENERAL																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA																		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS																		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS																		
CARRERA GENERICA																		
FINANZAS																		
ADMINISTRACION																		
CONTADURIA																		
ADMINISTRACION																		
FINANZAS																		
DERECHO																		
CONTADURIA																		
II. EXPERIENCIA LABORAL																		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 1 año																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">AREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIA POLITICA</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">CIENCIAS ECONOMICAS</td></tr> </tbody> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	CIENCIA POLITICA	CIENCIAS ECONOMICAS	CIENCIAS ECONOMICAS	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="padding: 5px;">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="padding: 5px;">ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr> <tr><td style="padding: 5px;">POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</td></tr> </tbody> </table>	ÁREA GENERAL	ADMINISTRACION PUBLICA	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES									
AREA DE EXPERIENCIA																		
CIENCIA POLITICA																		
CIENCIAS ECONOMICAS																		
CIENCIAS ECONOMICAS																		
ÁREA GENERAL																		
ADMINISTRACION PUBLICA																		
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS																		
POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES																		
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																		
CAPACIDADES PROFESIONALES																		
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)																		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD																
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI																
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI																
SERVICIOS GENERALES.	1	SI																

Observaciones

SIN OBSERVACIONES Información a revisar por parte de la institución: [58134] LOGRAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE PROPICIEN LA DIGNIFICACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEMARNAT

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: 31/07/2012
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 27/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE