

| A.DATOS GENERALES                      |                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                    | <b>16-410-1-M1C014P-0000060-E-C-H</b>                                                                                                                                                                                                    |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                         |
| 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 :                        | Programación                                                                                                                                                                                                                             |
| NOMBRAMIENTO :                         | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                |
| TIPO DE FUNCIONES :                    | ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                           |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :       | SUBDIRECTOR DE ANÁLISIS PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                     |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                | 410 Dirección General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                         |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> | APOYAR EN EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LINEAMIENTOS PARA UNA CORRECTA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTARIAS. |
| III. FUNCIONES                         |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                      | 1. DISEÑAR CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES INTEGREN PRESUPUESTALMENTE SUS PROCESOS Y PROYECTOS VALIDADOS Y PROGRAMADOS.                                                                         |
| 2                                      | 2. FORMULAR HERRAMIENTAS PARA EL ANÁLISIS PRESUPUESTAL DE LOS PROGRAMAS DE LA SEMARNAT QUE PERMITAN DAR UN SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.                                                                |
| 3                                      | 3. DESARROLLAR CRITERIOS PARA ASIGNAR RECURSOS NO EJERCIDOS A LA ATENCIÓN DE PRIORIDADES DEL SECTOR, ASÍ COMO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT.                                                        |
| 4                                      | 4. PARTICIPAR EN LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER PRESUPUESTAL EN LOS DISTINTOS INFORMES DEL SECTOR.                                                                                                                            |
| 5                                      | 5. COLABORAR CON EL ANÁLISIS Y LA REVISIÓN DE LA CONCERTACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y EL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SECTOR                                                                                          |
| 6                                      | 6. INTEGRAR LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR PARA SU SISTEMATIZACIÓN Y ANÁLISIS, QUE PERMITA REALIZAR EVALUACIONES DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS                                                          |
| 7                                      | 7. ASISTIR EN EL ANÁLISIS EL PRESUPUESTO, A FIN DE REORIENTAR LOS RECURSOS EN ATENCIÓN DE LOS TEMAS PRIORITARIOS.                                                                                                                        |

| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de Relación</b>                                                                                                                                                                                                           | Internas                                                                                                                                                            |
| <b>Explicar la Relación Seleccionada</b>                                                                                                                                                                                          | AL INTERIOR DE LA SECRETARIA CON DIVERSAS UNIDADES RESPONSABLES.                                                                                                    |
| <b>Características de la Información</b>                                                                                                                                                                                          | La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.                                                                                   |
| V. ASPECTOS RELEVANTES                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |
| <b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>                                                                                                                                                                           | Actos de autoridad específicos del puesto<br>MEJORAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL DEL SECTOR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS INNOVADORAS |
| <b>Debe declarar situación patrimonial</b>                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> N                                                                                                    |
| 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                                                                                                                                                                                                           | ADMINISTRACION                                                                                                                                                      |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                               | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                         |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                               | ADMINISTRACION                                                                                                                                                      |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                               | ECONOMIA                                                                                                                                                            |
| II. EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |
| MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                     | 2 años                                                                                                                                                              |
| AREA DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                               | ÁREA GENERAL                                                                                                                                                        |
| CIENCIA POLITICA                                                                                                                                                                                                                  | CIENCIAS POLITICAS                                                                                                                                                  |
| CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                               | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                                                                                                                                |
| CIENCIAS ECONOMICAS                                                                                                                                                                                                               | ECONOMIA GENERAL                                                                                                                                                    |
| CIENCIA POLITICA                                                                                                                                                                                                                  | ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                              |
| III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                     |
| DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                  | FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces <input type="checkbox"/>                                                                                              |
| CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |
| HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                     | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>                                                                                                           |
| 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<br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |
| CAPACIDAD                                                                                                                                                                                                                         | NIVEL DE DOMINIO      DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|
| PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 | SI |
| ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 | SI |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 | SI |
| <b>Observaciones</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |    |
| <b>Observaciones Especialista</b><br><div style="border: 1px solid black; height: 60px; margin-top: 5px;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |    |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>             Ocupante del Puesto: Nombre y Firma<br/>(Toma de conocimiento)         </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>             Jefe Inmediato : Nombre y Firma         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>             Especialista : Nombre y Firma         </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>             DGRH o Equivalente : Nombre y Firma         </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha de Aprobación:    31/07/2012</p> <p style="text-align: center;">Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto inicio:    18/10/2016</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Fecha Consulta:    27/11/2017</p> <p style="text-align: center;">Día/ mes/ año</p> <p>Fecha del puesto fin:    VIGENTE</p> </div> </div> |   |    |