

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-CFOB001-0000116-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y NORMATIVIDAD 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 :	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A COMITÉS Y AUDITORIAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	511 Dirección General de Programación y Presupuesto
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	CONTROLAR LA INFORMACIÓN Y OFICIOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.REVISAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS FISCALIZADORAS EN LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA
III. FUNCIONES	
1	1.-ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS COORDINADORAS DE FIDEICOMISOS.
2	2.-TRAMITACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA CLAVE DE REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTALES.
3	3.-ASEGURAR QUE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN AUDITORIAS, SEAN SOLVENTADAS POR LAS ÁREAS AUDITADAS.
4	4.-REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR COMENTARIOS DE LOS CASOS PRESENTADOS EN LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORÍA, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL VOCAL DE ESTA ÁREA EMITA SUS COMENTARIOS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA
Características de la Información	La información que se maneja no repercute en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto FOMENTAR UNA CULTURA PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL QUE MEJORE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES
Debe declarar situación patrimonial	<input 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	
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	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 años	
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL	
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES	
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : <input checked="" type="checkbox"/>	FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces	CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/>
HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/>	
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
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 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	1	SI

Observaciones

Se autorizó la modificación en el CTP de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del 22 de julio del 2013

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: 22/07/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/10/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE