

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-M1C012P-0000135-E-C-H
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN DE ÓRGANOS Y ORGANISMOS
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 :	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	511 Dirección General de Programación y Presupuesto
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO INTEGRAL DE LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CON EL FIN DE QUE CUMPLAN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION DE LOS PROGRAMAS ANUALES Y SECTORIALES.
III. FUNCIONES	
1	1.- COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACION DEL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION (ESTRUCTURA PROGRAMATICA, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y CON LOS OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS ANUALES Y SECTORIALES.
2	2.-REVISAR EL DOCUMENTO DE PLANEACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR, A FIN DE QUE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y SE PROGRAMEN Y PLANEN LOS PROYECTOS DE INVERSION A MEDIANO PLAZO DE LA DEPENDENCIA.
3	3.-VERIFICAR Y COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LA CARTERA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEL SECTOR, A FIN DE QUE LA UNIDAD DE INVERSIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO AUTORICE Y REGISTRE EL PROGRAMA DE INVERSION DE LA DEPENDENCIA.
4	4.-SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION (OLI'S) Y SUS MODIFICACIONES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, CON EL PROPOSITO DE QUE LA OFICIALIA MAYOR LOS AUTORICE Y EJERZAN LOS RECURSOS DE INVERSION CONFORME AL CALENDARIO APROBADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
5	5.-ASESORAR Y PROPORCIONAR A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS LAS HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS PROGRAMATICOS, QUE PERMITAN FACILITAR SUS LABORES Y GESTIONES EN LA MATERIA.
6	6.-DESARROLLAR Y DISEÑAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD PROGRAMATICA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LINEAMIENTOS Y POLITICAS INTERNAS, A FIN DE QUE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS, ENTREGUEN EN TIEMPO Y FORMA LOS TRABAJOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Internas
Explicar la Relación Seleccionada	Con las diferentes áreas de la Dependencia
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior 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	S	
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	ECONOMIA	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS	
II. EXPERIENCIA LABORAL		
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 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 : ☒	FRECUENCIA : A veces	
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐	
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	2	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI

ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	1	NO								
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	1	SI								
Observaciones 										
Observaciones Especialista 										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; text-align: center; padding: 10px 0;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha Consulta: 28/11/2017 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha del puesto inicio: 18/10/2016 </td> <td style="padding: 10px 0;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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: 28/11/2017 Día/ mes/ año	Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 28/11/2017 Día/ mes/ año									
Fecha del puesto inicio: 18/10/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE									