

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-M1C012P-0000136-E-C-H
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA
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 el seguimiento al ejercicio programático - presupuestal de las Unidades Responsables de la Secretaría y sus Órganos desconcentrados, así como supervisar la formulación y entrega periódica de los informes que en materia de evaluación solicitan las dependencias globalizadoras y autoridades superiores para cumplir con la normatividad vigente.
III. FUNCIONES	
1	Verificar la observancia del envío oportuno y confiable de los formatos del Sistema Integral de Información para asegurar la calidad de la misma y el cumplimiento a la normatividad emitida en la materia.
2	Coordinar la formulación de los informes históricos del ejercicio anual del Sector en términos nominales y reales para ser utilizados en la concertación del presupuesto ante la H. Cámara de Diputados.
3	Supervisar la elaboración de reportes que resuman la información programático presupuestal del Sistema Integral de Información, así como obtener la explicación a las causas del incumplimiento financiero para proponer medidas correctivas para el mejoramiento del ejercicio de las Unidades Administrativas.
4	Supervisar el cumplimiento de la entrega de información de los programas con reglas de operación, a las Comisiones de la Cámara de Diputados, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con la normatividad vigente.
5	Coordinar la formulación de la información programático presupuestal que debe incorporarse a la página electrónica de la Secretaría, para cumplir con la Ley de Transparencia.
6	Registrar la información de avance de metas del Sistema de Planeación Estratégica, para cumplir con la regulación emitida al respecto.
7	Supervisar el envío del reporte mensual de los indicadores de gestión del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales a la Secretaría de la Función Pública para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
8	Integrar el reporte de avances programático en el Proceso de Programación y Presupuestación (PIPP) para cumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

9

Consolidar el reporte de avances de los indicadores del Sistema de Planeación Estratégica (SPE) para cumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada EXTERNAS: Comité Técnico de Información, SHCP, SFP, H. Cámara de Diputados
INTERNAS: Unidades administrativas del Sector.

Características de la Información La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Explicar brevemente la elección de los aspectos: Actos de autoridad específicos del puesto
Asegurar la integración de los diferentes reportes de seguimiento programático presupuestal en forma para su envío oportuna a las instancias competentes.

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA CIVIL
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA :

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :

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	SI
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	1	SI

Observaciones

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: 28/11/2017
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 18/10/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE