

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-M1C012P-0000137-E-C-I
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL DE DELEGACIONES FEDERALES
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 :	Presupuestación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE PRESUPUESTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	511 Dirección General de Programación y Presupuesto
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	CONTROLAR Y SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO POR LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS, PARA ASEGURAR QUE LAS MODIFICACIONES AL MISMO QUE SOLICITAN LAS DELGACIOENS FEERALES, SE EFECTÜEN EN APEGO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN LA MATERIA.
III. FUNCIONES	
1	1.-COMUNICAR A LAS DELEGACIONES FEDERALES EL PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO, A EFECTO DE DAR INICIO AL EJERCICIO FISCAL RESPECTIVO.
2	2.-COORDINAR EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ORIGINAL Y MODIFICADO AUTORIZADO A DELGACIONES FEDERALES PARA LA ELABORACIÓN DE REPORTES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES.
3	3.-SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE AFECTACIONES PRESPUESTARIAS QUE PERMITAN MODIFICAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD QUE ESTABLECE LA SHCP.
4	4.-DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SHCP EN MATERIA PRESUPUESTARIA, PARA ASEGURAR QUE LAS DELEGACIONES LA APLIQUEN EN LA APLICACIÓN DE SUS PRESUPUESTOS.
5	5.-DAR SEGUIMIENTO Y COMUNICAR A LAS DELEGACIONES FEDERALES LA SITUACIÓN QUE GUARDAN SUS TRÁMITES PRESUPUESTALES, PARA QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE EJERCER SUS RECURSOS.
6	6.-ASEGURAR QUE LAS DELEGACIONES FEDERALES SE APEGUEN A LAS FECHAS LÍMITE ESTABLECIDAS POR LA SHCP, PARA QUE ELABOREN OPORTUNAMENTE SUS TRÁMITES PRESUPUESTARIOS.
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	

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

FOMENTAR UNA CULTURA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL QUE MEJORE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES

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 : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

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 :

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