

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-511-1-M1C012P-0000145-E-C-H |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y SISTE |
| 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: | INTEGRAR, PROCESAR Y SUPERVISAR LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR, EN LAS ETAPAS DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN, A TRAVÉS DE SISTEMAS ELECTRÓNICOS, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN QUE LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA SOLICITE. |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | DIRIGIR EL DICTAMEN Y AUTORIZACION ESPECIAL DE INVERSION, SOLICITUDES DE RADICACION Y MINISTRACION E INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LA INVERSION. |
| 2 | 2.-DISEÑAR, PROGAMAR Y PROPORCIONAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS QUE AYUDEN A LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN DE AREA GENERE PARA QUE PUEDA SER UTILIZADA POR EL PERSONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR Y ASI CUMPLIR CON LA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. |
| 3 | 3.-MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE PRESTA LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN A TRAVÉS DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO ASIGNADOS A LA MISMA, ASÍ COMO ORIENTAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR SOBRE LOS LINEAMIENTOS, CATÁLOGOS Y FORMATOS QUE SE INVOLUCREN EN EL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Internas |
| Explicar la Relación Seleccionada | 1 |
| 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 |
| 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

| | |
|----------------------------|---|
| 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 |

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