

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-M1C012P-0000147-E-C-H
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE PROGRAMACIÓN REGIONAL Y GASTO DIRECTO
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 PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y SECTOR CENTRAL, ASÍ COMO SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE SUS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN Y DEL CALENDARIO DE METAS SECTORIAL, CON BASE EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, PARA CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE MEDIANO PLAZO.
III. FUNCIONES	
1	1.- CONCERTAR E INTEGRAR LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ÁREAS CENTRALES, PARA PROPORCIONARLES EL INSTRUMENTO QUE PERMITA IDENTIFICAR SUS ACCIONES A REALIZAR EN UN PERIODO DE UN AÑO.
2	2.- FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ÁREAS CENTRALES, PARA SOLICITAR A LA SHCP LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS.
3	3.- REVISAR E INTEGRAR EL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ÁREAS CENTRALES, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS QUE APRUEBE LA H. CÁMARA DE DIPUTADOS, A EFECTO DE EJECUTAR LAS ACCIONES DURANTE UN AÑO.
4	4.- SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LAS ÁREAS CENTRALES, PARA QUE ESTÉN EN POSIBILIDAD DE EJERCER LOS RECURSOS DE INVERSIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
5	5.-REVISAR EL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ÁREAS CENTRALES, PARA MANTENER UN CONTROL EFICIENTE DE LA INVERSIÓN.
6	6.- CONTROLAR LAS MODIFICACIONES DEL CALENDARIO DE LAS METAS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL SECTOR, PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO FÍSICO DE LOS COMPROMISOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES SECTORIZADAS.
7	7.- ASESORAR A LAS DELEGACIONES FEDERALES Y UNIDADES CENTRALES EN MATERIA PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL, A EFECTO DE GENERAR SINERGIA INSTITUCIONAL.
8	8.- REVISAR LA INFORMACIÓN DE PROYECTOS FINANCIADOS CON CRÉDITOS EXTERNOS, PARA LA EVALUACIÓN DE LOS MISMOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS		
Tipo de Relación	Ambas	
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UR DE LA SECRETARIA Y CON LA SHCP	
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 PROGRAMÁTICA 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
NO APLICA		NO APLICA
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	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	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