

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-M1C014P-0000165-E-C-H
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN
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 :	SUBDIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE LA GESTIÓN PÚBLICA
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	511 Dirección General de Programación y Presupuesto
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	INFORMAR EN BASE A LAS DISPOSICIONES DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION, A LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS (SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y BANCO DE MEXICO), ACERCA DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
III. FUNCIONES	
1	1.-COORDINAR EL ANALISIS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA CONOCER LAS METAS PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS Y SE REGISTREN EN LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII).
2	2.-COORDINAR EL ANALISIS DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA CONOCER EL PRESUPUESTO TOTAL AUTORIZADO AL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES Y TENER CONOCIMIENTO EN BASE A QUE ARTICULOS SE DEBEN DE REPORTAR LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION AL COMITE TECNICO DE INFORMACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO-FINANCIAMIENTO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
3	3.-COORDINAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL NECESARIA PARA EL LLENADO DE LOS DIFERENTES FORMATOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII).
4	4.-COORDINAR EL ANALISIS DE LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, EMITIDOS POR EL COMITE TECNICO DE INFORMACION PARA ACTUALIZARSE Y DIFUNDIRLOS ENTRE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INTEGRANTES DE LA SEMARNAT QUE PROPORCIONAN LA INFORMACION PARA EL SII.
5	5.-COORDINAR EL ANALISIS, INTEGRACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL RECIBIDA DE LAS DIFERENTES UNIDADES RESPONSABLES DE LA SEMARNAT PARA SU VALIDACION Y TRANSMISION AL COMITE TECNICO DE INFORMACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE GASTO-FINANCIAMIENTO EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
6	6.-COORDINAR LA VALIDACION DE LA INFORMACION PREVIAMENTE ANALIZADA, INTEGRADA Y CAPTURADA PARA SER TRANSMITIDA AL COMITE TECNICO DE INFORMACION EN LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS DEL SII.
7	7.-ASESORAR A LOS PROVEEDORES DE LA INFORMACION, CUANDO ASI SE REQUIERA PARA PRECISAR LAS CARACTERISTICAS QUE DEBE REUNIR LA INFORMACION SOLICITADA.

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 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
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
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	1	SI
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	1	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		
<hr/> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p>		<hr/> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p>
<hr/> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p>		<hr/> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p>
<p>Fecha de Aprobación: 31/07/2012</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	<p>Fecha Consulta: 28/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p>	
<p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p>	<p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p>	