

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 16-511-1-M1C017P-0000150-E-C-D |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | SUBDIRECTOR DE OPERACIONES FINANCIERAS ESPECIALES |
| 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 : | Apoyo técnico |
| NOMBRAMIENTO : | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES : | ADMINISTRATIVA |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | DIRECTOR DE OPERACIÓN FINANCIERA |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | 511 Dirección General de Programación y Presupuesto |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | FOMENTAR UNA CULTURA PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTAL QUE MEJORE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | ASEGURAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES-OBSERVACIONES DERIVADAS DE AUDITORÍAS PRACTICADAS A LA DGPOP, PARA SU SUSTENTACION ANTE LOS ORGANOS FISCALIZADORES Y AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. |
| 2 | ASESORAR Y EMITIR OPINIONES DE CARACTER JURIDICO ADMINISTRATIVO DIRIGIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL Y A LA SUPERIORIDAD, PARA VERIFICAR EL ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL |
| 3 | FACILITAR EL TRAMITE DE RENOVACION DE LA CLAVE DE FIDEICOMISOS ANTE LA SHCP, PARA CONTROLAR SU CONSTITUCION Y GESTORIA FINANCIERA |
| 4 | ANALISIS DE LAS CONSTANCIAS DOCUMENTALES DERIVADAS DE LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA DEPENDENCIA, PARA VERIFICAR SU SEGUIMIENTO Y EMITIR OPINION A LA SUPERIORIDAD, PARA LA TOMA DE DECISIONES |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS | |
| Tipo de Relación | Internas |
| Explicar la Relación Seleccionada | CON TODAS LAS UR. PARA LA REALIZACIÓN DE TRAMITES DIVERSOS EN MATERIA DE PRESUPUESTO |
| 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 PROGRAMATICA Y PRESUPUESTAL QUE MEJORE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LAS UNIDADES RESPONSABLES |
| Debe declarar situación patrimonial | <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> 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 | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA | |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS | |
| EDUCACION Y HUMANIDADES | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | COMPUTACION E INFORMATICA | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA | |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | SISTEMAS Y CALIDAD | |
| 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 : <input checked="" type="checkbox"/> | FRECUENCIA : <input type="checkbox"/> A veces | CAMBIO DE RESIDENCIA : <input type="checkbox"/> |
| HORARIO DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> Diurno | PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : <input type="checkbox"/> | |
| CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | |
| 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 <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | |
| 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 | | | | | | | | | | |
| Modificación presentada en la décima cuarta sesión ordinaria del CTP el 8 de julio de 2013 y Perfil autorizado en la Décima Séptima Sesión Ordinaria CTP del 26 de agosto de 2013 | | | | | | | | | | |
| Observaciones Especialista | | | | | | | | | | |
| El CTP autorizó agregar en Escolaridad "Sistemas" y al no existir en el catálogo se agregó "Sistemas y Calidad". | | | | | | | | | | |
| <table style="width:100%; border:none;"> <tr> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> </td> <td style="width:50%; border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> </td> <td style="border-top: 1px solid black; padding-top: 10px;"> <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha de Aprobación: 26/08/2013</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha Consulta: 28/11/2017</p> <p align="center">Día/ mes/ año</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto inicio: 18/10/2016</p> </td> <td style="padding-top: 10px;"> <p>Fecha del puesto fin: VIGENTE</p> </td> </tr> </table> | | | <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> | <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> | <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> | <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> | <p>Fecha de Aprobación: 26/08/2013</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> |
| <p align="center">Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)</p> | <p align="center">Jefe Inmediato : Nombre y Firma</p> | | | | | | | | | |
| <p align="center">Especialista : Nombre y Firma</p> | <p align="center">DGRH o Equivalente : Nombre y Firma</p> | | | | | | | | | |
| <p>Fecha de Aprobación: 26/08/2013</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> | | | | | | | | | |