

| A.DATOS GENERALES                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                              | <b>16-511-1-M1C019P-0000195-E-X-H</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                        | DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL                       | Designación Directa                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :                         | Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción                                                                                                                                                                                                                                           |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :                 | DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                          |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                          | 511 Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                      |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:                  | ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE, PARA EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. |
| III. FUNCIONES                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                | LOGRAR QUE LOS PRESUPUESTOS DE OPERACIÓN Y DE INVERSIÓN DEL SECTOR CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO QUE LOS REGULA, Y VIGILAR SU ELABORACIÓN Y EJERCICIO.                                                                                                                                  |
| 2                                                | SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SE APEGUE A LAS NORMAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE.                                                                                                                                             |
| 3                                                | SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR CAPÍTULO, PARTIDA Y ÁREA DE RESPONSABILIDAD NO REBASE LOS MONTOS AUTORIZADOS Y, EN SU CASO, VERIFICAR LA GESTIÓN Y APLICACIÓN OPORTUNA DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS.                  |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS             |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tipo de Relación                                 | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Explicar la Relación Seleccionada                | INTERNAS: CON TODAS LAS UNIDADES Y DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA, PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO. EXTERNAS: SHCP, MEDIANTE LOS PRECESOS DE PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN                                                                                          |
| 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<br>DETERMINAR Y DIFUNDIR LA POLÍTICAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS PARA DESARROLLAR LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, CONTABILIDAD Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA DEPENDENCIA                                                               |
| Debe declarar situación patrimonial              | <input checked="" 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                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                     |                           |
|-------------------------------------|---------------------------|
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ADMINISTRACION            |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | FINANZAS                  |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | COMPUTACION E INFORMATICA |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | COMPUTACION E INFORMATICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION            |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS                  |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | CONTADURIA                |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | COMPUTACION E INFORMATICA |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | MATEMATICAS - ACTUARIA    |
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS        | CONTADURIA                |

  

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

|                     |                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------|
| ÁREA GENERAL        | ÁREA DE EXPERIENCIA                           |
| CIENCIAS ECONOMICAS | POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES |
| CIENCIA POLITICA    | ADMINISTRACION PUBLICA                        |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS          |
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD                                  |

  

**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 |
|---------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN | 2                | SI                                  |
| ENFOQUE A RESULTADOS                              | 2                | SI                                  |

INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO

2

SI

**Observaciones**

Sin 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: 01/02/2024  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 28/05/2024  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/02/2024

Fecha del puesto fin: VIGENTE