

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-400-1-CFNB001-0000031-E-G-O
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL :	Gabinete de apoyo
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
RAMA DE CARGO :	Recursos financieros
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	400 Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	FORTALECER LA OPERACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL Y SUS DIRECCIONES GENERALES, MEDIANTE LA PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CON BASE EN LAS POLÍTICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, A FIN DE QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.
III. FUNCIONES	
1	DISEÑAR E INTEGRAR EL PROGRAMA-PRESUPUESTO DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LOS RECURSOS ESTÉN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.
2	FORMULAR Y GESTIONAR LAS MODIFICACIONES PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTALES, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS RECURSOS SE REORIENTEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.
3	ADMINISTRAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR EL USO OPORTUNO, EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS MISMOS.
4	COORDINAR Y SUPERVISAR QUE LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PASAJES Y VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES SE REALICE CON OPORTUNIDAD Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
5	FORMULAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA REALIZAR EL ANÁLISIS PERIÓDICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, A FIN DE LOGRAR UN EJERCICIO DEL GASTO OPORTUNO Y ASOCIADO A LOS PROCESOS DE TRABAJO.
6	FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y REALIZAR LAS CONCILIACIONES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, CON EL PROPÓSITO DE DETERMINAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS, SI FUERA EL CASO.
7	CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS FÍSICAS, MORALES Y CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS, PARA EL DESARROLLO DE ASESORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE REQUIERAN Y ASEGURAR QUE ESTAS SE REALICEN CONFORME A LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA.
8	FORMULAR LOS REPORTES E INFORMES SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO A FIN DE CUMPLIR CON OPORTUNIDAD Y VERACIDAD CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA SHCP.

9	REVISAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE PAGO, CON EL PROPÓSITO DE QUE ESTOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
10	ASESORAR A LOS ENLACES ADMINISTRATIVOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, CON EL PROPÓSITO DE QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
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.

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

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	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
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

Observaciones

Información a revisar por parte de la institución: |5913|CONDUCIR Y APOYAR EL PROCESO DE PLANEACION Y EVALUACION EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

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: //
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE