

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-510-1-CFOC001-0000358-E-C-I
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS PRESUPUESTALES
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 :Presupuestación	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	510 Dirección General de Desarrollo Humano y Organización
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	- INCORPORAR LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARÍA, PARA ELABORAR Y PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DE SERVICIOS PERSONALES Y EFECTUAR LAS ADECUACIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES PROCEDENTES, ASÍ COMO EJERCER SU CONTROL E INSTRUMENTAR SU EVALUACIÓN.
III. FUNCIONES	
1	CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, QUE SE GENEREN EN EL EJERCICIO FISCAL PARA CONFORMAR LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL ANUAL.
2	CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES AUTORIZADOS DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, QUE SE GENEREN EN EL EJERCICIO FISCAL PARA CONFORMAR LA INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL ANUAL.
3	ESTABLECER Y ASESORAR, SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD, EMITIDOS POR LA DEPENDENCIA GLOBALIZADORA EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES PARA SU OBSERVANCIA A LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
11	COORDINAR LAS MODIFICACIONES EN EL ANALÍTICO DE PLAZAS (AC02) DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DERIVADO DE CREACIONES, CANCELACIONES, TRANSFERENCIAS, CONVERSIONES AUTORIZADAS POR LA SHCP.
12	DETERMINAR LAS BASES DE CÁLCULO PRESUPUESTAL EN SERVICIOS PERSONALES POR LA APLICACIÓN DE LOS INCREMENTOS QUE SE SUSCRIBEN DURANTE EL AÑO.
13	COORDINAR LA CONFORMACIÓN DEL CALENDARIO DE GASTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS
14	CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DEL CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES QUE AFECTEN AL 4000 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS.
15	SUPERVISAR LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII), ISSSTE, FOVISSSTE, INEGI Y DEL PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	TIENE RELACION CON TODAS LAS UR DE LA SEMARNAT
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto LOGRAR EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS QUE PROPICIEN LA DIGNIFICACIÓN Y PORFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEMARNAT
Debe declarar situación patrimonial	☐ N ☒ 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	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	2 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
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
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	1	SI
ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	1	SI
RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	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: 11/10/2016 Día/ mes/ año Fecha del puesto inicio: 01/10/2006 Fecha del puesto fin: VIGENTE		