



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A.DATOS GENERALES			
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-CFNB001-0000045-E-C-O		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECTOR DE REGISTRO CONTABLE		
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 :	Recursos financieros		
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE CONTABILIDAD		
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	511 Dirección General de Programación y Presupuesto		
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	COORDINAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LA DEPENDENCIA, CON BASE EN LAS LEYES, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SHCP, PARA OBTENER LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA.		
III. FUNCIONES			
1	1.-COORDINAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS REGISTROS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE LAS OPERACIONES REALIZADAS PARA OBTENER LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES		
2	2.-REVISAR A TRAVÉS DE LOS ANÁLISIS CONTABLES, EL REGISTRO CORRECTO DE LAS OPERACIONES CON BASE EN LA NORMATIVIDAD MATERIA CONTABLE, FISCAL Y PRESUPUESTAL, VIGENTE		
3	3.-SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES PARA SU ENVÍO A LA SHCP		
4	4.-COADYUVAR CON EL LLENADO DE FORMATOS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL PARA SU ENVÍO A LA SHCP		
5	5.-DIFUNDIR ENTRE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS QUE REGISTRAN EL EJERCICIO DEL GASTO, LOS CAMBIOS A LAS LEYES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EMITIDOS EN MATERIA CONTABLE, PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLE CONOZCAN OPORTUNAMENTELOS CAMBIOS EFECTUADOS EN LA MATERIA		
6	6.-PROPORCIONAR INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE A LAS ÁREAS QUE LO SOLICITEN		
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS			
Tipo de Relación	Ambas		
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA		
Características de la Información	La información que se maneja no repercuten en el interior del área de adscripción ni en el exterior de la dependencia.		
V. ASPECTOS RELEVANTES			



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

		Actos de autoridad específicos del puesto	
Explicar brevemente la elección de los aspectos:		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	
C. PERFIL DEL PUESTO			
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO			
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TITULADO			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ÁREA GENERAL</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CARRERA GENERICA</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CONTADURIA</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ADMINISTRACION</div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CONTADURIA</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ADMINISTRACION</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ECONOMIA</div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">FINANZAS</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ADMINISTRACION</div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">INGENIERIA Y TECNOLOGIA</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">FINANZAS</div> </div>			
II. EXPERIENCIA LABORAL			
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA		<input type="checkbox"/> 3 años	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">AREA DE EXPERIENCIA</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ÁREA GENERAL</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CIENCIAS ECONOMICAS</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</div> </div>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CIENCIAS ECONOMICAS</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">CIENCIA POLITICA</div> <div style="flex: 1; background-color: #f0f0f0; padding: 5px;">ADMINISTRACION PUBLICA</div> </div>		
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 :			
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 LESIÓN			
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)			
CAPACIDAD		NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		2	SI
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.		1	NO



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO
PÚBLICO

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: 10/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 21/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE