

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-CFMC001-0000080-E-C-H
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
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 : Programación	
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR 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 PROCESOS 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 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	☒ S ☐ 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 NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
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	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

6 años

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

☒

FRECUENCIA :

A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA :

☐

HORARIO DE TRABAJO :

Diurno

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
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	2	SI
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	1	SI

ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO	1	SI								
Observaciones 										
Observaciones Especialista 										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 20px;"> Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) </td> <td style="width: 50%; border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 20px;"> Jefe Inmediato : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 20px;"> Especialista : Nombre y Firma </td> <td style="border-top: 1px solid black; text-align: center; padding-top: 20px;"> DGRH o Equivalente : Nombre y Firma </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha de Aprobación: 31/07/2012 Día/ mes/ año </td> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha Consulta: 11/10/2016 Día/ mes/ año </td> </tr> <tr> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha del puesto inicio: 21/06/2016 </td> <td style="padding-top: 20px;"> Fecha del puesto fin: VIGENTE </td> </tr> </table>			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: 21/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE
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: 21/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE									