

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-511-1-CFOB001-0000111-E-C-I
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CUENTAS BANCARIAS Y FONDOS ROTATORIOS
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 PAGOS Y MINISTRACIONES
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	511 Dirección General de Programación y Presupuesto
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	REVISAR Y VERIFICAR EL ADECUADO MANEJO Y CONTROL DE LOS SUBFONDOS ROTATORIOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y DELEGACIONES FEDERALES ENTREGADOS A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE DE RECURSOS NATURALES POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
III. FUNCIONES	
1	REALIZAR EL MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FISCALES EN EL FONDO ROTATORIO, CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA S.H.C.P.
2	REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES, REGISTROS CONTABLES Y ENTEROS PARA LA INTEGRACION DE SISTEMA INTEGRAL Y SU ENVIO A LA DIRECCIÓN DE EVALUACION.
3	ELABORACIÓN DE POLIZAS Y CHEQUES SOLICITADOS POR FONDO ROTATORIO
4	REVISION DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y DELEGACIONES FEDERALES.
5	ELABORACION DE REPORTES PERIODICOS DE LA SITUACION FINANCIERA DEL FONDO ROTATORIO
6	REVISION DEL REPORTE DE SISTEMA INTEGRAL.
7	REVISION DE NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA OPERACION DE FONDOS ROTATORIOS.
8	ELABORACION DE REPORTES TRIMESTRALES PARA LA CONTRALORIA INTERNA

9	MANEJO Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE SUBFONDOS ROTATORIOS
10	ENVIO DE ENTEROS PARA PAGO AL BANCO.
11	ALTA Y REGISTRO DE CUENTAS BANCARIAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS Y VALORES DE LA S.H.C.P.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	CON TODAS LAS UR'S Y DELEGACIONES
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 FORMULAR Y EJECUTAR LOS PROGRAMAS DESARROLLADOS EN LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION DE LAS ACCIONES DE CUANTIFICACIÓN MONETARIA DE LOS RECURSOS, EN DETERMINADO PERIODO
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	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	FINANZAS
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 5 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 :

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 LESIÓN

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI
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: 11/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/10/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE