

| A.DATOS GENERALES                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CÓDIGO DEL PUESTO :                                                          | <b>16-511-1-CFOB001-0000116-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO :                                                    | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 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 : Apoyo técnico                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| NOMBRAMIENTO :                                                               | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| TIPO DE FUNCIONES :                                                          | ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :                                             | SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A COMITÉS Y AUDITORIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA :                                                      | 511 Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>                                       | CONTROLAR LA INFORMACIÓN Y OFICIOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. REVISAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS FISCALIZADORAS EN LAS AUDITORÍAS PRACTICADAS A LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA |
| III. FUNCIONES                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1                                                                            | 1.-ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA A LAS COORDINADORAS DE FIDEICOMISOS.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2                                                                            | 2.-TRAMITACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA CLAVE DE REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTALES.                                                                                                              |
| 3                                                                            | 3.-ASEGURAR QUE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN AUDITORIAS, SEAN SOLVENTADAS POR LAS ÁREAS AUDITADAS.                                                                                                                                                                                                               |
| 4                                                                            | 4.-REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR COMENTARIOS DE LOS CASOS PRESENTADOS EN LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORÍA, CON EL PROPÓSITO DE QUE EL VOCAL DE ESTA ÁREA EMITA SUS COMENTARIOS.                                                                                                                                                                     |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tipo de Relación                                                             | Ambas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Explicar la Relación Seleccionada                                            | CON TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                |
| V. ASPECTOS RELEVANTES                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos:                             | Actos de autoridad específicos del puesto<br>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 <input type="checkbox"/> N                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| C. PERFIL DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                 |
| NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>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                                                                                                                                                                                               | ECONOMIA                                                  |                                                 |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                               | FINANZAS                                                  |                                                 |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                                                                                                                                                                           | ADMINISTRACION                                            |                                                 |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                                                                                                                                                                           | FINANZAS                                                  |                                                 |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                                                                                                                                                                           | INGENIERIA                                                |                                                 |
| <b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                 |
| 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                                    |                                                 |
| <b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                 |
| 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 LESION |                                                           |                                                 |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b><br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)                                                                                                                                         |                                                           |                                                 |
| <b>CAPACIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                  | <b>NIVEL DE DOMINIO</b>                                   | <b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b>      |
| ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                              | 1                                                         | SI                                              |
| INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                    | 1                                                         | SI                                              |
| ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PÚBLICO                                                                                                                                                                     | 1                                                         | SI                                              |

**Observaciones**

Se autorizó la modificación en el CTP de la Décima Quinta Sesión Ordinaria del 22 de julio del 2013

**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: 22/07/2013  
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 11/10/2016  
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/10/2006

Fecha del puesto fin: VIGENTE