

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-714-1-CFOB001-0000142-E-C-O
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
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 :	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS INTERNOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	714 Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR EN FORMA ÉTICA Y EFICIENTE, LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA ASÍ COMO GESTIONAR LOS PROCESOS ASIGNADOS DE RECURSOS FINANCIEROS PARA APOYAR DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS, LO QUE PERMITIRÁ CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR QUE EL SISTEMA DE CONTROL PRESUPUESTAL, FUNCIONE EN FORMA EFICAZ Y OPORTUNA, Y QUE LA APLICACIÓN DE LA NORMA SE HAGA CON OPORTUNIDAD.
2	APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA FINANCIERA PARA EL OTORGAMIENTO Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASÍ COMO DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES E INTERNACIONALES AL PERSONAL QUE INTEGRA LA DIRECCIÓN GENERAL.
3	ANALIZAR Y FORMULAR EL PLANTEAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS EN EL PEF, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL.
4	PLANEAR Y ORGANIZAR LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
5	GESTIONAR LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL ASIGNADA A LA DIRECCIÓN GENERAL PARA EL ÓPTIMO EJERCICIO DE LOS RECURSOS.
6	GESTIONAR EL PRESUPUESTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
7	GESTIONAR LOS VIÁTICOS ANTE EL ÁREA CORRESPONDIENTE PARA QUE SE REALICEN LAS COMISIONES NECESARIAS DEL SERVICIO.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada Internas

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
CERTEZA JURIDICA EN LA OCUPACION D ELA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE, PARA SU DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Debe declarar situación patrimonial 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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	1	SI
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	1	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	1	SI
Observaciones		
Observaciones Especialista		
EL CTP EN SU TERCERA SESION ORDINARIA/2010 AUTORIZA EL CAMBIO DE CAPACIDAD		
_____ 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: 01/12/2008	Fecha del puesto fin: VIGENTE	