



A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-512-1-M1C018P-0000250-E-L-N
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECTOR DE CONTROL DEL GASTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De libre designación
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 materiales y servicios generales
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	512 Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	GARANTIZAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SE DE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE CON EFICACIA Y EFICIENCIA, ASI COMO, GARANTIZAR QUE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SECRETARIA Y DE SUS ORGANOS SE ENCUENTREN ADECUADAMENTE ASEGURADOS.
III. FUNCIONES	
1	1. DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE CONTROL DE GASTO PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DEL GASTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
2	2. PROGRAMAR , PRESUPUESTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS Y METAS DEL PRESUPUESTO DE LA SEMARNAT EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS.
3	3.AUTORIZAR Y CONTROLAR LOS PAGOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL PAGO EN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DGRMIS.
4	4. SUPERVISAR LOS OFICIOS DE LIBERACION DE INVERSION DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARANTIZAR LA FORMALIZACION DEL GASTO DE INVERSION DE LA SEMARNAT ANTE LA SHCP.
5	5. COORDINAR LA RADICACION DEL GASTO DE INVERSION DE LAS UNIDADES DE LA SEMARNAT PARA GARNTIZAR QUE EL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION DEACUERDO A LO PROGRAMADO.
6	6. DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE SEGUROS PARA SALVAGUARDAR EL PATRIMONIO DE LNA SEMARNAT.
7	7. ADMINISTRAR LOS SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT Y ORGANISMOS PAREA GARANTIZAR LA COBERTURA DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA SEMARNAT.
8	8. ASEGURAR LA RECUPERACION DE RECURSOS SINIESTROS SEMARNAT Y ORGANISMOS PARA GARANTIZAR LOS RECURSOS DEL GOBIERNO FEDERAL .



9

9. COORDINAR AL ASESOR EN MATERIA DE SEGUROS PARA GARANTIZAR LA ADMINISTRACION DE SEGUROS DE LOS BIENES PATRIMONIALES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada

NO APLICA

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

SATISFACER PROACTIVAMENTE LAS NECESIDADES DE NUESTROS USUARIOS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE INCREMENTEN RADICALMENTE EL VALOR AGREGADO GENERADO POR LA DGRMIS

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

CARRERA GENERICA

ADMINISTRACION

ECONOMIA

CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

FINANZAS

CONTADURIA

DERECHO

FINANZAS

CONTADURIA

ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIA POLITICA

ÁREA DE EXPERIENCIA

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

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
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS A TRAVÉS DE LA NEGOCIACIÓN	2	SI
ENFOQUE A RESULTADOS	2	SI
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	2	SI

Observaciones

Actualización Realizada de acuerdo al Acta Del Comité Técnico de Profesionalización de fecha 21 de abril del 2016, en la cual se autoriza la actualización de las Capacidades Profesionales de los puestos vigentes en la SEMARNAT a partir del 19 de mayo del 2016.

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: 18/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 03/12/2025
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/10/2025

Fecha del puesto fin: VIGENTE