



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM3301466
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	Recursos financieros
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, ASÍ COMO EL PROCESO DE INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS DEL CONALEP, APEGADO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PERMITIENDO TRANSPARENTAR EL GASTO Y ASEGURANDO LA RENDICIÓN DE CUENTAS.	
III. FUNCIONES	
1	PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN, CON LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN, DE LAS ACTIVIDADES DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.
2	INTEGRAR EL PROGRAMA FINANCIERO ANUAL DEL GASTO E INVERSIÓN DEL CONALEP Y TRAMITAR SU APROBACIÓN.
3	PROPONER LA INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS PROPIOS PARA CADA EJERCICIO FISCAL.
4	COORDINAR EL PROCESO PRESUPUESTARIO DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA FINANCIERA Y LOS CALENDARIOS DEL GASTO A LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA AUTORIZADA.
5	DIFUNDIR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA LA ADECUACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP Y EN GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS; ASIMISMO, LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL PRESUPUESTARIO, FINANCIERO Y CONTABLE DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
6	VIGILAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO Y LA EMISIÓN DE INFORMES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
7	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL CONALEP CON EL OBJETO DE COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS Y METAS.
8	PROPONER EL PROGRAMA ANUAL DE RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS PARA CADA EJERCICIO FISCAL.
9	COORDINAR ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
10	DIRIGIR EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y PROPONER LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ALINEADOS CON EL PROGRAMA INSTITUCIONAL.
11	PROPONER Y ACORDAR CON SU SUPERIOR INMEDIATO LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, E INFORMAR SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO.
12	LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU SUPERIOR INMEDIATO; Y LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES.



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO.
RELACIONES EXTERNAS: CON DIVERSAS INSTITUCIONES PÚBLICAS, PARA LA RENDICIÓN DE INFORMES, INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN Y TRANSACCIONES FINANCIERAS.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>	<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Presupuesto bajo su responsabilidad."/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: SE ENFRENTA A RECORTES PRESUPUESTALES; MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD, ASÍ COMO VARIABILIDAD EN LOS INGRESOS DEL CONALEP.
PUESTOS SUBORDINADOS: LE REPORTAN DIRECTAMENTE 2 COORDINACIONES, E INDIRECTAMENTE 4 SUBCOORDINACIONES.
PRESUPUESTO BAJO SU RESPONSABILIDAD: EL QUE LE CONFIERA EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN Y EL QUE SE PERCIBE DE LOS INGRESOS DEL COLEGIO.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN: EXPERIENCIA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CONTADURÍA"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="ADMINISTRACIÓN"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Handwritten signature and initials in blue ink.



**DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

8

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
CONTABILIDAD
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
SISTEMAS ECONÓMICOS
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

Si

FRECUENCIA: A veces

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

Si

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO.

NO APLICA

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
2	Experto	ANÁLISIS ECONÓMICO DE LOS IMPUESTOS.
3	Experto	ANÁLISIS FINANCIERO.
4	Experto	CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
5	Experto	FINANZAS PÚBLICAS.
6	Experto	IMPUESTOS FEDERALES.
7	Experto	MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO PRESUPUESTARIO.
8	Experto	MÉTODOS CUANTITATIVOS APLICADOS A FINANZAS.

(Handwritten blue marks and signatures)



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.

NOMBRE Y FIRMA

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> JULIETA MARÍA SAENZ SEPULVEDA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> OCTAVIO GARCÍA BAEZA ESPECIALISTA </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> SUSANA GUERRERO MARTIN JEFE INMEDIATO </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> SUSANA GUERRERO MARTIN TUA o EQUIVALENTE </div>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 01/08/2022 día/mes/año. </div>

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma: CGOVC	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
--	---