

**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	CFN3301468
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD
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
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DEL CONALEP, CON EL PROPÓSITO DE EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA INSTITUCIÓN.	
III. FUNCIONES	
1	CONDUCIR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONALEP Y SOMETERLOS A LA AUTORIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES.
2	APLICAR LAS NORMAS Y EMITIR LOS INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS Y CATÁLOGOS DE CUENTAS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS REALIZADAS POR EL CONALEP.
3	IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS EN LA PRESENTACIÓN DEL PAGO POR CONCEPTO DE RETENCIONES DE IMPUESTOS.
4	COORDINAR Y VERIFICAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y CONTROL CONTABLE DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO DEL CONALEP, ASÍ COMO DE LOS INVENTARIOS SUJETOS A ELLOS.
5	DESARROLLAR LABORES DE ENLACE CON INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS EN LA ATENCIÓN DE AUDITORÍAS EN MATERIA FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FISCAL.
6	EFFECTUAR LOS TRABAJOS DE PROMOCIÓN Y SOLICITUD DEL TRÁMITE DE RECUPERACIÓN DE ADEUDOS A FAVOR DEL CONALEP Y GESTIONAR LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS A CARGO DE SERVIDORES PÚBLICOS A LAS ÁREAS GENERADORAS DE INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.,
7	COORDINAR LAS ACCIONES EN LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
8	EJERCER FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y SUPLENIA DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN ASUNTOS, EVENTOS, FOROS, REUNIONES Y ASIGNACIONES QUE LE CONFIERA LA NORMATIVIDAD.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. RELACIONES EXTERNAS: CON LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, Y CON LA TESORERÍA ,PARA ATENDER LAS AUDITORÍAS EN MATERIA FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FISCAL.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.	
Trabajo de alta especialización.	
Trabajo técnico calificado.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- LE REPORTAN 2 SUBCOORDINACIONES Y 1 DEPARTAMENTO.
TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE TENER EXPERIENCIA COMO ENLACE CON DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS PARA ATENDER LAS AUDITORÍAS EN MATERIA FINANCIERA, CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FISCAL.
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LAS NORMAS, INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS Y CATÁLOGOS DE CUENTAS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

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
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONÓMICAS	SISTEMAS ECONÓMICOS

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:
HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

[Handwritten signatures and marks]



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

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		
	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1	Avanzado	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
2	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
3	Avanzado	ANÁLISIS ECONÓMICO DE LOS IMPUESTOS.
4	Avanzado	ANÁLISIS FINANCIERO.
5	Intermedio	AUDITORÍA EN MATERIA DE RIESGO OPERATIVO Y CONTABLE.
6	Intermedio	CONTABILIDAD DEL SUBSISTEMA DE FONDOS FEDERALES.
7	Intermedio	ESTUDIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS Y CONTABLES.
8	Avanzado	FINANZAS PÚBLICAS.
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<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		
 MARIO JACOBO HUITRÓN OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 JULIETA MARÍA SÁENZ SEPÚLVEDA JEFE INMEDIATO	
 ORLANDO MOSCOSO CRUZ DGRH o EQUIVALENTE		
FECHA DE APROBACIÓN	15/10/2016 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		