



**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**

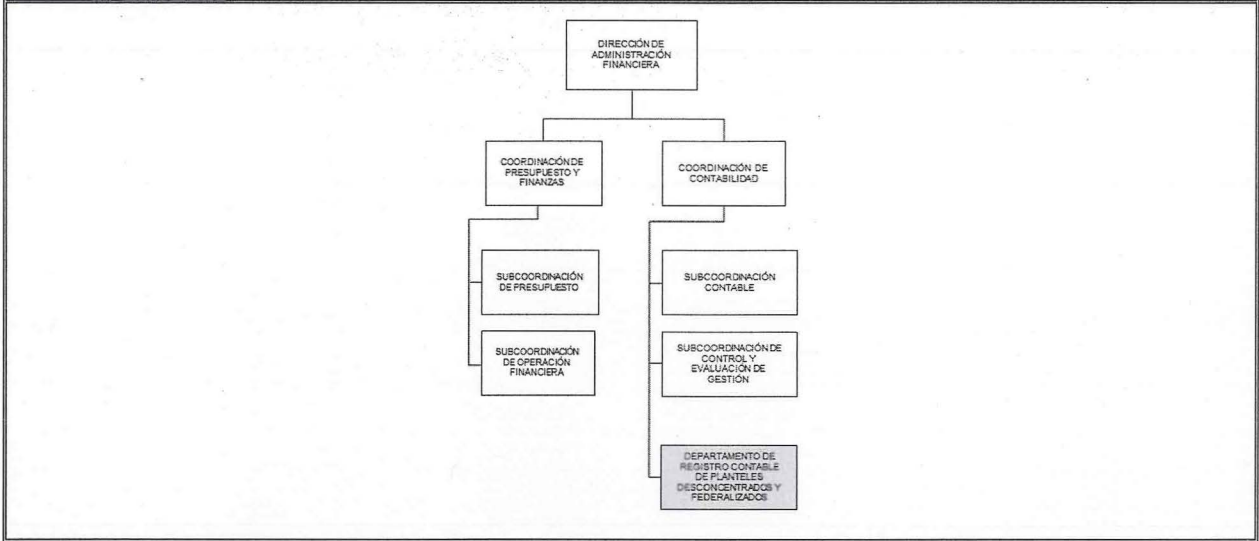
A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF01469
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO CONTABLE DE PLANTELES DESCONCENTRADOS Y FEDERALIZADOS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
RAMA DE CARGO	RECURSOS FINANCIEROS
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE CONTABILIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
REVISAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA DE PLANTELES DEL DISTRITO FEDERAL Y OAXACA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRARLA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	VALIDAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y DE LOS PLANTELES ADSCRITOS A ESAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
2	VALIDAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS, EN ESPECIE Y DIVERSAS REALIZADAS POR OFICINAS NACIONALES, CON LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y DE LOS PLANTELES ADSCRITOS A ESAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
3	ELABORAR LA BALANZA CONSOLIDADA DE PLANTELES PARA SU INCORPORACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONALEP.
4	REVISAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN FISCAL DE PLANTELES PARA SU INCORPORACIÓN AL DICTAMEN FISCAL DEL CONALEP.
5	VALIDAR EL REGISTRO CONTABLE DE LOS RECURSOS FEDERALES ENVIADOS A LOS COLEGIOS ESTATALES POR CONCEPTO DE BECAS.
6	VALIDAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN DE MOBILIARIO Y EQUIPO.
7	VALIDAR EL CÁLCULO DE LA DEPRECIACIÓN Y REEXPRESIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL CONALEP.
8	INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL DESAHOGO DE LAS AUDITORIAS ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA CONTABLE.
9	REVISAR EL REGISTRO CONTABLE DEL INVENTARIO FÍSICO DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA Y DE LOS PLANTELES ADSCRITOS A ESAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
10	INTEGRAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS (DIOT).
11	INTEGRAR Y VALIDAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA MÚLTIPLE ANUAL (DIM).
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 PLANTELES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. RELACIONES EXTERNAS: SAT POR LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN. Y AUDITORÍA EXTERNA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA.	
<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**

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

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



NOMBRE Y FIRMA

EDUARDO CUADROS PERDOMO

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**

ELVIRA DÍAZ PALACIOS

ESPECIALISTA

MARIO JACOBO HUITRÓN

JEFE INMEDIATO

JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN
día/mes/año.

CORAZÓN DE MARIA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor