



**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	CF01470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINADOR CONTABLE
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 ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA INTEGRARLA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONALEP.	
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR Y ANALIZAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS E INTEGRAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL CONALEP.
2	SUPERVISAR LAS ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
3	SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO E INVENTARIOS SUJETOS A CONTROL CONTABLE.
4	SUPERVISAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL DESAHOGO DE LAS AUDITORÍAS ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS, EN MATERIA CONTABLE.
5	APLICAR LAS ACCIONES TENDIENTES A OPTIMIZAR EL REGISTRO CONTABLE Y CONTROL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.
6	SUPERVISAR LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LA CONCILIACIÓN DE LOS INVENTARIOS SUJETOS A CONTROL CONTABLE E INTEGRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE REQUERIDA POR LAS AUTORIDADES INTERNAS Y LAS INSTANCIAS EXTERNAS.
7	SUPERVISAR Y VERIFICAR LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DEL PAGO POR CONCEPTO DE RETENCIONES DE IMPUESTOS.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	INTERNAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
RELACIONES INTERNAS: CON LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL COLEGIO PARA INTERCAMBIO E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN.	
<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**

<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th align="center" colspan="2">ÁREA GENERAL</th></tr> <tr><td> </td><td>CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td><td>CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td><td>CIENCIA POLÍTICA</td></tr> <tr><td> </td><td>CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td><td>CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	ÁREA GENERAL			CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIA POLÍTICA		CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS		CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																			<p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width:50px;" type="text" value="3"/></p> <p align="center"><u>Catálogos</u></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th align="center" colspan="2">ÁREA DE EXPERIENCIA</th></tr> <tr><td> </td><td>CONTABILIDAD</td></tr> <tr><td> </td><td>ADMINISTRACIÓN</td></tr> <tr><td> </td><td>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</td></tr> <tr><td> </td><td>POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES</td></tr> <tr><td> </td><td>SISTEMAS ECONÓMICOS</td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	ÁREA DE EXPERIENCIA			CONTABILIDAD		ADMINISTRACIÓN		ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES		SISTEMAS ECONÓMICOS																		
ÁREA GENERAL																																																													
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																																																												
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																																																												
	CIENCIA POLÍTICA																																																												
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																																																												
	CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS																																																												
ÁREA DE EXPERIENCIA																																																													
	CONTABILIDAD																																																												
	ADMINISTRACIÓN																																																												
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA																																																												
	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES																																																												
	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:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>
		CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="SI"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="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.	<input type="text" value="NO APLICA"/>		

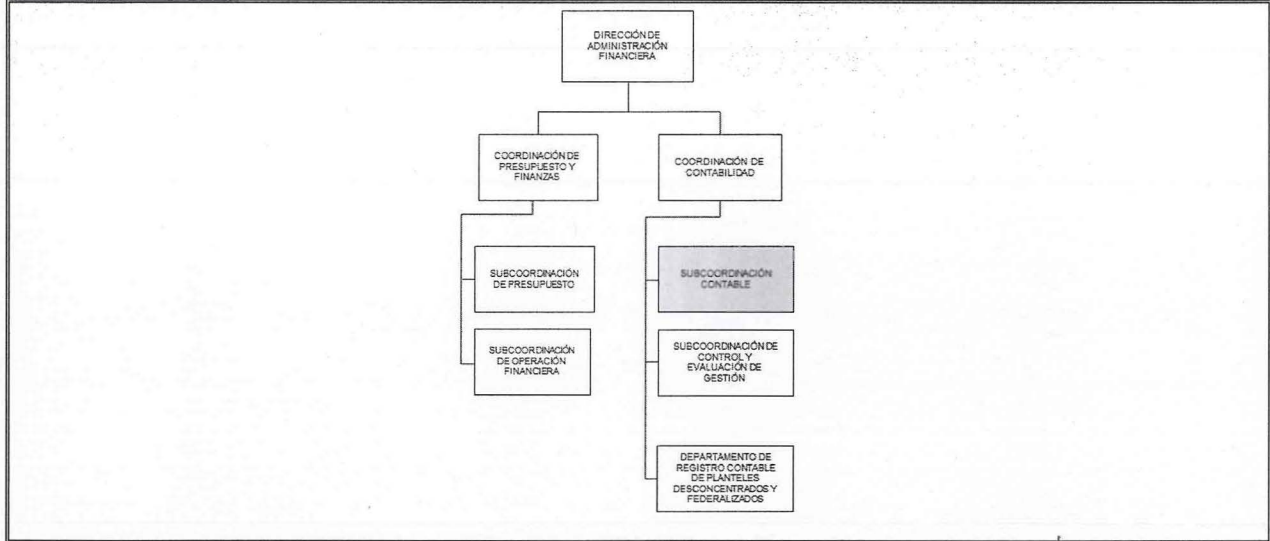
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
Nivel de dominio	COMPETENCIAS	
1	Avanzado	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
2	Avanzado	FINANZAS PÚBLICAS.
3	Avanzado	CONTABILIDAD DEL SUBSISTEMA DE FONDOS FEDERALES.
4	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO.
5	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
6	Avanzado	ANÁLISIS ECONÓMICO DE LOS IMPUESTOS.
7	Avanzado	ANÁLISIS FINANCIERO.
8	Avanzado	AUDITORÍA EN MATERIA DE RIESGO OPERATIVO Y CONTABLE.



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 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; text-align: center;"> GUSTAVO APOLINAR GAYTÁN OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) ELVIRA PALACIOS DÍAZ ESPECIALISTA </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> MARIO JACOBO HUITRÓN JEFE INMEDIATO JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE </div>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 28/02/2014 día/mes/año. </div>

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL
Firma: Oficial Mayor