



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 DE OPERACIÓN 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
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADOR DE PRESUPUESTO Y FINANZAS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
COORDINAR Y SUPERVISAR EL ORIGEN Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS MEDIANTE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
III. FUNCIONES	
1	MANEJAR LAS CUENTAS BANCARIAS NECESARIAS PARA EL CONTROL Y OPERACIÓN DE LOS FONDOS DEL CONALEP DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE MONTOS Y MANCOMUNACIÓN DE FIRMAS; ASÍ COMO LOS SERVICIOS BANCARIOS QUE SE REQUIERAN PARA LA OPERACIÓN FINANCIERA DEL CONALEP.
2	ADMINISTRAR EL FLUJO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
3	DAR CUMPLIMIENTO AL ENVÍO DE INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN.
4	REALIZAR EL CONTROL Y CUSTODIA DE LOS FONDOS, VALORES Y TÍTULOS PROPIEDAD DEL CONALEP.
5	ATENDER LOS ASPECTOS RELATIVOS A LA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS QUE REQUIERA LA OPERACIÓN FINANCIERA DEL CONALEP.
6	VERIFICAR DE MANERA PREVIA AL PAGO LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFICA Y COMPRUEBA EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
7	SUPERVISAR QUE TURNE A LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD LA DOCUMENTACIÓN FUENTE DE INGRESOS Y EGRESOS PARA SU CONSIDERACIÓN EN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES.
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 LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONALEP. RELACIONES EXTERNAS: CON INSTITUCIONES FINANCIERAS Y TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.	
<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 DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN



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

Form with three rows: Puestos subordinados, Retos y complejidad en el desempeño del puesto, Actos de autoridad específicos del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS, DE CADA UNO DE LOS RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO, ADMINISTRAR LOS RIESGOS E IDENTIFICAR LAS ÁREAS DE OPORTUNIDAD.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADO

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

Catálogos

Table with two columns: ÁREA GENERAL and CARRERA GENÉRICA. Includes entries like CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CONTADURÍA, FINANZAS.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

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		
 JUDITH NOEMÍ MUNGUÍA MARTÍNEZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO) ELVIRA PALACIOS DÍAZ ESPECIALISTA	 JULIETA MARÍA SAENZ SEPÚLVEDA JEFE INMEDIATO	 JUAN CARLOS CASTILLO GUZMÁN DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	28/02/2014 día/mes/año.	
 CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL Firma: Oficial Mayor		