



**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	CFO3301470
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBCOORDINACIÓN 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
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE REVISIÓN, ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE 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	IMPLEMENTAR ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN A 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	REVISAR 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	VALIDAR 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>	
CON TODAS LAS ÁREAS DEL CONALEP, PARA INTERCAMBIO E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE.	
<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

CA



**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**

Trabajo de alta especialización.

Trabajo técnico calificado.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

TRABAJO DE ALTA ESPECIALIZACIÓN.- DEBE TENER EXPERIENCIA SOBRE EL CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL DESAHOGO DE AUDITORÍAS ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS EN MATERIA CONTABLE.  
 TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.- REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE EL ANÁLISIS Y REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS E INTEGRAR LOS ESTADOS FINANCIEROS.

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

**ÁREA GENERAL**

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

**CARRERA GENÉRICA**

CONTADURÍA

ADMINISTRACIÓN

FINANZAS

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:  5

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

**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:  SI

FRECUENCIA:  EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:  NO

HORARIO DE TRABAJO:  HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:  SI

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

NO APLICA

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*



**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**

	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.

**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"/>		

**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**

GUSTAVO APOLINAR GAYTÁN

OCUPANTE DEL PUESTO  
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

ESPECIALISTA

MARIO JACOBO HUITRÓN

JEFE INMEDIATO

ORLANDO MOSCOSO CRUZ

DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

15/10/2016

día/mes/año.

CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL

Firma: Oficial Mayor

AA