SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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 : **04-N00-1-CF21866-0000076-E-C-F**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : De carrera

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

RAMA DE CARGO : Prestación de servicios

NOMBRAMIENTO : INDEFINIDO

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DELEGADO EN CHIAPAS

UNIDAD ADMINISTRATIVA : N00 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

QUE LOS REGISTROS Y CONTROLES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS, DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, ASIGNADOS, SE REALICEN EN BASE A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACIÓN.

III. FUNCIONES

1	REGISTRAR CONTABLEMENTE LAS OPERACIONES CONTABLES DEL PRESUPUESTO FEDERAL Y DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR EL ACNUR, ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS CON EL PROPÓSITO DE CONTAR CON INFORMACIÓN OPORTUNA.
2	OPERAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTROLES INTERNOS DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, CON EL PROPÓSITO DEL USO EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS MISMOS.
3	ASEGURAR QUE LOS TRÁMITES DE VIÁTICOS Y PASAJES SEAN ASIGNADOS EN TIEMPO Y FORMA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN, CON EL PROPÓSITO DE QUE PUEDAN CUMPLIR CON LA COMISIÓN DE TRABAJO ENCOMENDADA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: CON LAS ÁREAS DE LA COMAR EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTROL DE GESTIÓN DE LOS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DELEGACIÓN.

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos: REQUIERE DE CONOCIMIENTOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, EN ESPECÍFICO A LO REFERENTE A LOS TRÁMITES DE VÍATICOS Y PASAJES.

Debe declarar situación patrimonial N

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : CARRERA TECNICA O COMERCIAL

GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 1 año

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA : X

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

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

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS : ACCIÓN, ATRIBUTOS O ELEMENTOS 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 LESION

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO	DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	1	SI
TRABAJO EN EQUIPO	1	SI

Observaciones

Observaciones Especialista

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

Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento)	Jefe Inmediato : Nombre y Firma
Especialista : Nombre y Firma	DGRH o Equivalente : Nombre y Firma
Fecha de Aprobación: 24/08/2015 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 06/10/2016 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 20/06/2016	Fecha del puesto fin: VIGENTE