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-CFMA001-0000039-E-C-F**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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 : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : COORDINADOR GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIA

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

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

QUE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES FEDERALES E INTERNACIONALES, ASÍ COMO LA IMPLEMENTACIÓN DEL SPC SE REALICE CON BASE A LA LEY, REGLAMENTO, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y LOS ACUERDOS INTERNACIONALES.

III. FUNCIONES

1	DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA COMAR, CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LAS CAPACIDADES TÉCNICAS-ESPECÍFICAS Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL.
2	COORDINAR LA IMPLEMENTACIÒN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMAR, CON EL PROPÒSITO DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.
3	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS DEL ÒRGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPÒSITO DE PROVEER EL PERSONAL NECESARIO A LAS ÀREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR.
4	COORDINAR LA ELABORACIÒN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA COMAR, EN FUNCIÒN DE LAS METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÒN, PRESENTARLO AL TITULAR PARA SU AUTORIZACIÒN, CON EL PROPÒSITO DE QUE SE INTEGRE AL PROYECTO GENERAL.
5	COORDINAR Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE LOS RECURSOS FEDERALES ASIGNADOS A LA COMAR DE CONFORMIDAD CON LOS CALENDARIOS, ASÌ COMO ADMINISTRAR DE MANERA EFICIENTE Y TRANSPARENTE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS DE COOPERACIÒN INTERNACIONAL, CON EL PROPÒSITO DE EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ÒRGANOS DE FISCALIZACIÒN.
6	COORDINAR Y SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LOS RECURSOS E IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA RENDICIÒN DE CUENTAS.
7	ESTABLECER Y SUPERVISAR LOS CONTROLES INTERNOS PARA EL EJERCICIO EFICIENTE Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMAR.
8	ADMINISTRAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPÓSITO DE PROVEER LOS SERVICIOS NECESARIOS A LAS ÁREAS Y DELEGACIONES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA COMAR.

9	PROVEER DE MANERA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS RECURSOS MATERIALES Y LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR EL PERSONAL DE LA COMAR, PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Ambas

Explicar la Relación Seleccionada SE RELACIONA CON LAS AREAS INTERNAS DE LA SEGOB, ADEMAS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES COMO EL ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS.

Características de la Información La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Presupuesto bajo su responsabilidad

Explicar brevemente la elección de los aspectos: ES RESPONSABLE DEL DEBIDO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA COMAR, ASÍ MISMO DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS SOLIDOS DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

Trabajo de alta especialización

Explicar brevemente la elección de los aspectos: ES RESPONSABLE DEL DEBIDO EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA COMAR, ASÍ MISMO DEBE CONTAR CON CONOCIMIENTOS SOLIDOS DEL MARCO JURÍDICO APLICABLE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.

Debe declarar situación patrimonial S

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA 5 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : **A veces**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno**

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO :

CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO : AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO : **MANEJO DE TRABAJO BAJO PRESIÓN**

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
NEGOCIACIÓN	5	SI
LIDERAZGO	5	SI
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.	2	NO

Observaciones

Observaciones Especialista

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: 09/08/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 06/10/2016
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 20/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE