FUNCIÓN PÚBLICA
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 : **47-AYJ-1-M1C015P-0000966-E-Y-O**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DEPARTAMENTO DE VIATICOS

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : No aplica Ley del SPC

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

RAMA DE CARGO : Recursos financieros

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : No Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : DIRECCION DE TESORERIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ05 Dirección General de Administración y Finanzas

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Suministrar con oportunidad los recursos requeridos por los servidores públicos de la ceav para la realización de comisiones laborales.

III. FUNCIONES

1	APLICAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS, PASAJES Y TRASLADOS PARA EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES.
2	REVISAR QUE LA COMPROBACIÓN DE RECURSOS SEA LA ADECUADA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD O EN SU DEFECTO CALCULAR Y REQUERIR EL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE.
3	LLEVAR UN CONTROL DEL GASTO EFECTUADO EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO ASIGNADO.
4	RECIBIR Y ANALIZAR LAS EROGACIONES POR PARTE DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA ASESORÍA JURÍDICA FEDERAL Y ATENCIÓN INMEDIATA Y PRIMER CONTACTO, ASÍ COMO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES, RESPECTO DE LOS VIÁTICOS QUE SOLICITAN DE DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EN ATENCIÓN A SUS FUNCIONES ASÍ LO REQUIEREN.
5	ELABORAR LOS EXPEDIENTES DE COMPROBACIÓN POR CADA COMISIÓN OFICIAL, DE VIÁTICOS, PASAJES Y TRASLADOS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación Internas

Explicar la Relación Seleccionada INTERNAS: CON EL AREA DE ADSCRIPCION

Características de la Información La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia.

V. ASPECTOS RELEVANTES

FUNCIÓN PÚBLICA
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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS SE ENCUENTRAN DEFINIDAS Y DELIMITADAS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO, ASIMISMO, DICHO PUESTO REQUIERE DE SENSIBILIZACIÓN Y DE VOCACIÓN DE SERVICIO, ASÍ COMO CONOCIMIENTO CONTROLES DE GASTOS.

Debe declarar situación patrimonial

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 SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 2 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :

FRECUENCIA : **NO APLICA**

CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Mixto**

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

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Básico	LIDERAZGO
	Básico	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Básico	TRABAJO EN EQUIPO

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

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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: 01/06/2018
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 13/07/2020
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 01/01/2019

Fecha del puesto fin: VIGENTE