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-M1C029P-0001249-E-Y-V**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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 : Dirección

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA

TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : Sujeto a presentar Acta Entrega Recepción

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJ05 Dirección General de Administración y Finanzas

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

Planear, organizar, dirigir y proporcionar los recursos financieros, materiales, de servicios generales, tecnologías y seguridad de la información, para que, en su ámbito de competencia, las unidades administrativas de la CEAV den cumplimiento a sus programas y objetivos, garantizando así, el cumplimiento de los planes y programas de la Comisión.

III. FUNCIONES

1	Conducir la emisión de los instrumentos normativos y técnicos para la planeación, organización y administración de los recursos financieros, humanos, materiales, de tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables en cada materia, a fin de que las Unidades Administrativas d ela CEAV, cuenten con el marco normativo que permita una administración de los recursos más eficaz, eficientes y transparente.
2	Conducir las acciones procedentes para atender los requerimientos de las unidades administrativas de la CEAV en materia de recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, de comunicaciones y de protección civil, con el propósito de se cumpla con los programas y objetivos establecidos.
3	Presentar ante las instancias competentes, el proyecto de presupuesto anual y el calendario de gasto de la CEAV, con el propósito de que las unidades administrativas de la Institución, cuente con los recursos que les permitan cumplir con los programas y objetivos establecidos.
4	Conducir la integración de la Cuenta de Hacienda Pública Federal y el Informe de Avances de la Gestión Financiera, a fin de cumplir con las disposiciones jurídico-administrativas, que rigen la materia, y se realice una rendición de cuentas puntual.
5	Promover la atención, por parte de la unidades administrativas de la CEAV, a los requerimientos de información de las instancias fiscalizadoras, con el propósito de cumplir con las disposiciones en materia de fiscalización.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS EXTERNAS: CON LAS SECRETARIAS GLOBALIZADORAS
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.

V. ASPECTOS RELEVANTES

Actos de autoridad específicos del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Asegurar que los recursos financieros asignados a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, se ejerzan de acuerdo con los calendarios aprobados y asegurar el apego normativo de los diferentes procesos administrativos a los que se enfrenta la Dirección General.

Presupuesto bajo su responsabilidad

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Asegurar que los recursos financieros asignados a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, se ejerzan de acuerdo con los calendarios aprobados y asegurar el apego normativo de los diferentes procesos administrativos a los que se enfrenta la Dirección General.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

Asegurar que los recursos financieros asignados a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, se ejerzan de acuerdo con los calendarios aprobados y asegurar el apego normativo de los diferentes procesos administrativos a los que se enfrenta la Dirección General.

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	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION PUBLICA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: De doce años en adelante

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

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

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X

FRECUENCIA : A veces

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
	Intermedio	LIDERAZGO
	Intermedio	NEGOCIACIÓN
	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO
	Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA

Observaciones

SIN OBSERVACIONES

Observaciones Especialista

SIN OBSERVACIONES

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: 01/06/2018 Día/ mes/ año	Fecha Consulta: 18/05/2020 Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio: 01/01/2019	Fecha del puesto fin: VIGENTE