

## 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-M1C017P-0000997-E-Y-O					
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DIRECCION DE TESORERIA				
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL No aplica Ley del SPC					
	B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO				
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL F					
RAMA DE CARGO :R	omisión Ejecutiva de Atención a Víctimas				
_					
NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA  ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : Adicionales a presentar Acta Entrega Recepción					
<u> </u>					
	ION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS				
UNIDAD ADMINISTRATIVA : AYJOS	Dirección General de Administración y Finanzas				
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Atender con oportunidad los compromisos ejercidos por la ceav en materia de pagos, en equilibrio con la disponibilidad financiera y en congruencia con el marco normativo establecido para los efectos.				
III. FUNCIONES					
1 DIRIGIR E	L PAGO DE NÓMINA Y A TERCEROS Y LA TESORERÍA.				
INFORME	R LA INFORMACIÓN REFERENTE A LOS RECURSOS EJERCIDOS A TRAVÉS DE CLC?S PARA EL ANUAL DE CUENTA PÚBLICA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA RÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.				
3 DIRIGIR L ENCUENT	A APLICACIÓN DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA, A EFECTO DE QUE LAS ÁREAS SE REN EN POSIBILIDAD DE REALIZAR EL PAGO OPORTUNO DE SUS COMPROMISOS.				
4 VERIFICA	R LA LIQUIDEZ DE FONDOS QUE SUSTENTEN LAS CLC?S PARA SU DEBIDA APLICACIÓN.				
5 INTEGRAR LOS SOPORTES QUE DEN LUGAR A LA AUTORIZACIÓN DE LA APERTURA Y BAJA DE CUENTAS CON INSTITUCIONES BANCARIAS Y VERIFICAR QUE LOS SALDOS ESTÉN DEBIDAMENTE SOPORTADOS, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.					
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS					
Tipo de Relación	Ambas				
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON EL ÀREA DE ADSCRIPCIÓN EXTERNAS: CON INSTITUCIONES GLOBALIZADORAS				
Características de la Información	La información que se maneja afecta a otras dependencias / órganos desconcentrados / entidades paraestatal.				
V. ASPECTOS RELEVANTES					



## 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

Presupuesto bajo su responsabilidad						
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS ES ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS COMPROMISOS EJERCIDOS POR LA CEAV EN MATERIA DE PAGOS EN CONGRUENCIA CON EL MARCO NORMATIVO.					
	Actos de autoridad	d específicos de	el puesto			
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Actos de autoridad específicos del puesto  LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS ES ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS COMPROMISOS EJERCIDOS POR LA CEAV EN MATERIA DE PAGOS EN CONGRUENCIA CON EL MARCO NORMATIVO.					
	Potos y complaiid	ad an al dagamr	naña dal nuasta			
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto  LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS ES ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS COMPROMISOS EJERCIDOS POR LA CEAV EN MATERIA DE PAGOS EN CONGRUENCIA CON EL MARCO NORMATIVO.					
Dobo do dovov cituación natvimon	.iol					
Debe declarar situación patrimon	ııaı	O DEDEN D	OFI DUFOTO			
I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE COI	NOCIMIENTO	C. PERFIL D	DEL PUESTO			
NIVEL DE ESTUDIOS : LIC GRADO DE AVANCE : TIT		OFESIONAL				
ÁREA GE			CARRERA GENERICA			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS FINANZAS			FINANZAS			
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS ADMINISTRACION PUBLICA						
CIENCIAS SOCIALES Y	 Y ADMINISTRATIV <i>E</i>	\s	CONTADURIA			
II EYDEDIENCIA I ADODALI	MINIMO DE AÑOS DE EX		5.55.			
			5 años			
AREA DE EXP	ERIENCIA		ÁREA GENERAL			
CIENCIAS ECONOMICAS CONTABILIDAD						
CIENCIAS EC	CIENCIAS ECONOMICAS ADMINISTRACION					
CIENCIAS ECONOMICAS ECONOMIA GENERAL						
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS						
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X		FRECI	UENCIA: A veces CAMBIO DE RESIDENCIA:			
PERIODOS						
HORARIO DE TRABAJO : Mixto 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	1			
1	ntermedio	NEGOCIACIÓN	ı			



## 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

Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTA	RIENTACIÓN A RESULTADOS			
Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO				
Intermedio	VISIÓN ESTRATÉGICA				
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 Equivalen	te : Nombre y Firma		
Fecha de Aprobación: 01/06/2018  Día/ mes/ año		Fecha Consulta:	18/05/2020 Día/ mes/ año		
Facha del quaeta inicia 27/06/2010		Fecha del puesto fin:	VIGENTE		