



**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	09-211-1-MIC014P-0000200-E-C-O
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	C De carrera
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
RAMA DE CARGO	Recursos financieros
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR DE ADMINISTRACION
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>
<p>EJECUTAR Y CONTROLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE EL MANEJO DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES Y TRÁMITE DE PAGO DE COMPROMISOS CONTRAÍDOS CON PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS, CON BASE EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON EL PROPÓSITO DE MANTENER LOS SUMINISTROS DEMANDADOS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS QUE LE PERMITA EL LOGRO EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y QUE COADYUVEN DIRECTAMENTE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	ESTABLECER EL PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PARA LA INTEGRACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN; ASÍ COMO, LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS, CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL.
2	DETERMINAR EL CÁLCULO DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE PRESUPUESTACIÓN DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR EL CALENDARIO DE GASTOS QUE PERMITA OTORGAR CON OPORTUNIDAD Y SUFICIENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE LA DIRECCIÓN GENERAL.
3	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN GENERADA POR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZADOS, MEDIANTE LA REVISIÓN Y ANÁLISIS EN MATERIA PRESUPUESTAL, DE LA INFORMACIÓN EMITIDA POR EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN (SIA), CON LA FINALIDAD DE EVITAR SUBEJERCICIOS Y SOBREJERCICIOS PRESUPUESTALES QUE AFECTEN EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.
4	REALIZAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, EFECTUANDO LOS PROCESOS DE GESTIÓN ESTABLECIDOS; ASÍ COMO, SUPERVISANDO LAS JUSTIFICACIONES EMITIDAS, CONFORME A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE Y LOS FORMATOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON EL FIN DE QUE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO SE ADECUÉ CON LAS NECESIDADES DE EJERCICIO DE LAS RESIDENCIAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES.
5	EJECUTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS DE AHORRO PRESUPUESTAL EN LOS GASTOS DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA, SERVICIOS BÁSICOS DE AGUA Y LUZ; ASÍ COMO, EN EL CONSUMO DE GASOLINA Y LUBRICANTES, A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE DICHO RECURSOS Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE AUSTERIDAD EMITIDAS POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON EL OBJETO DE ESTABLECER ESTÁNDARES DE CONSUMO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS MISMOS ENTRE LAS DIFERENTES ÁREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL.
6	SUPERVISAR LAS COMPRAS DE LOS MATERIALES DE OFICINA, LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO; ASÍ COMO, LA DOTACIÓN DE COMBUSTIBLES, DESTINADOS AL GASTO OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, MEDIANTE LA REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE LOS MATERIALES A ADQUIRIR, VIGILANDO QUE SE ENLISTEN LOS MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A CARGO DE LA DIRECCIÓN, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO OPORTUNO AL PROGRAMA DE TRABAJO Y METAS INSTITUCIONALES.



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

7	VIGILAR QUE SE REALICE LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS DE LOS FONDOS ROTATORIOS Y DE COMBUSTIBLE; ASÍ COMO, DE LOS DIFERENTES PROVEEDORES DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINAS, ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA RECOPIACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE COMPRA, CAPTURA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN Y LLENADO DE LOS FORMATOS Y REGISTROS CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE, CON EL OBJETO DE RECUPERAR LOS FONDOS EJERCIDOS POR EL FONDO REVOLVENTE.
8	INTEGRAR DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA REFERENTE A LOS GASTOS EFECTUADOS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RECOPIACIÓN, VIGILANDO QUE ÉSTA REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y CLASIFICARLA CONFORME AL PERIODO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL DEL GASTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCIÓN.
9	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LA REVISIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS, EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL, CON EL PROPÓSITO DE MEDIR LA EFICIENCIA EN EL AVANCE FINANCIERO.
10	INTEGRAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PROGRAMÁTICA DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS, A TRAVÉS DE LA ELABORACIÓN DE INFORMES RELACIONADOS CON LA RENDICIÓN DE CUENTAS, EN COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS SUSTANTIVAS DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL, VIGILANDO QUE LA APLICACIÓN DEL PRESUPUESTO SEA ACORDE CON LO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, CON EL PROPÓSITO DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

RELACIONES INTERNAS: CON LAS DIFERENTES ÁREAS SUSTANTIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS; ASÍ COMO, CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

*SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, ASÍ COMO EN FINANZAS PÚBLICAS, AMBOS CON UN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
*AQUELLOS DERIVADOS DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA
ADMINISTRACION
CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA
FINANZAS
ECONOMIA
CONTADURIA

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS
ECONOMIA GENERAL
ACTIVIDAD ECONOMICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO,

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	BÁSICO	ELEMENTOS BÁSICOS SOBRE ÉTICA PÚBLICA-GUBERNAMENTAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA SICT
<input checked="" type="checkbox"/>	2	TRABAJO EN EQUIPO
<input checked="" type="checkbox"/>	2	NEGOCIACIÓN
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
NOMBRE Y FIRMA		



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 (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
ESPECIALISTA	DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	
	<i>día/mes/año.</i>