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 : **11-B00-2-M1C023P-0001511-E-X-A**

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL Designación Directa

B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : Instituto Politécnico Nacional

RAMA DE CARGO : Normatividad y gobierno

NOMBRAMIENTO : CONFIANZA TIPO DE FUNCIONES : ADMINISTRATIVA

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA : B00 Instituto Politécnico Nacional

II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO E IMPULSAR SU APROVECHAMIENTO EFICIENTE, EN CORRESPONDENCIA CON LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES, LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LA NORMATIVIDAD QUE DE ELLA EMANE.

III. FUNCIONES

1	INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE NORMATIVIDAD QUE EMANEN DE LAS DIVISIONES Y DEPARTAMENTOS DE LA DIRECCIÓN, ASÍ COMO DEL PERSONAL QUE LA CONFORMA Y SELECCIONAR LAS VIABLES PARA PROPONERLAS AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN.
2	DIFUNDIR Y APLICAR LAS NORMAS, POLÍTICAS, PROGRAMAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO Y PROMOVER SU CUMPLIMIENTO.
3	DEFINIR Y PROPONER SEGÚN CORRESPONDA, LAS NORMAS, LOS CRITERIOS, LAS POLÍTICAS, LOS LINEAMIENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE EL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO FEDERAL EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL INSTITUTO, PARA CUMPLIR CON LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
4	DIRIGIR Y CONTROLAR LA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, LAS OPERACIONES Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO FEDERAL Y AUTOGENERADO AUTORIZADO AL INSTITUTO.
5	DIRIGIR LA SUMINISTRACIÓN A LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO, DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL PAGO DE LA NÓMINA, REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL .
6	DIRIGIR LA SUMINISTRACIÓN A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE A BECAS DE ALUMNOS .
7	DIRIGIR LA SUMINISTRACIÓN A LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO, DE LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL PAGO CORRESPONDIENTE A BECAS A INVESTIGADORES .
8	DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LOS FONDOS Y FIDEICOMISOS CONSTITUIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL QUEHACER INSTITUCIONAL CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PARA EFECTO DE CONSOLIDACIÓN DE FONDOS FINANCIEROS.

9	DIRIGIR Y COORDINAR LA CONCENTRACIÓN, REGISTRO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS AUTOGENERADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
10	ASESORAR A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA, DEL PRESUPUESTO FEDERAL Y AUTOGENERADO Y OTROS QUE PROVENGAN DE INSTITUCIONES AJENAS AL INSTITUTO PARA EL SANO EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
11	PARTICIPAR, CONFORME A SU COMPETENCIA, CON LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN LA FORMULACIÓN, OPERACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO.
12	DIRIGIR Y CONTROLAR EL REGISTRO DE LOS DONATIVOS Y RECURSOS ADICIONALES, LÍCITOS Y APLICABLES PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES.
13	COORDINAR LA REVISIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y PRESUPUESTAL DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE GENEREN INGRESOS, EGRESOS Y ACTOS DE ADMINISTRACIÓN QUE IMPACTEN EN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES, Y PRESENTARLOS ANTE EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN PARA SU AUTORIZACIÓN.
14	DIRIGIR Y CONTROLAR LA CONSOLIDACIÓN DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y CONTABLES INSTITUCIONALES PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS Y EXTERNAS.
15	COORDINAR Y CONTROLAR LA RETENCIÓN Y EL ENTERO DE LOS IMPUESTOS, APORTACIONES, PRODUCTOS, DERECHOS Y APROVECHAMIENTOS QUE GENERE EL QUEHACER INSTITUCIONAL, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, A FIN DE CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES INHERENTES EN TIEMPO Y FORMA.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS: CON LAS DIF. UNIDADES RESPONSABLES PARA ATENDER SUS REQUERIMIENTOS DE REC. FINANCIEROS. EXTERNAS: CON DIVERSAS INSTANCIAS COMO SHCP, SEP, INST. BANCARIAS, PROVEEDORES, PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, PARA INTERACTUAR EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIA
Características de la Información	La información que se maneja y su difusión puede tener efecto en la opinión pública.

V. ASPECTOS RELEVANTES

	Actos de autoridad específicos del puesto
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	El puesto está facultado internamente para realizar actos de autoridad conforme a su jerarquía y competencia.
	Puestos subordinados
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	El puesto cuenta con 11 personas con puestos de mando y 2 personas de apoyo a su cargo.
	Presupuesto bajo su responsabilidad
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	El puesto ejerce presupuesto bajo su responsabilidad.
	Retos y complejidad en el desempeño del puesto
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	El puesto enfrenta situaciones nuevas que requieren de un pensamiento analítico, interpretativo, evaluativo y/o constructivo y también de razonamientos apoyados en políticas y principios institucionales dirigidos al logro de objetivos específicos.

Debe declarar situación patrimonial

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

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : POSGRADO
GRADO DE AVANCE : TITULADO

ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
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: 7 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : X
FRECUENCIA : A veces
CAMBIO DE RESIDENCIA :
HORARIO DE TRABAJO : Mixto
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO : X

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 LESIÓN

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES PROFESIONALES

COMPETENCIAS

COMPETENCIA	NIVEL	DESCRIPCIÓN
	Intermedio	LIDERAZGO
	Intermedio	ORIENTACIÓN A RESULTADOS

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

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: 01/06/2016
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 05/06/2018
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 16/01/2017

Fecha del puesto fin: VIGENTE