

**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	CFN3152552
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBGERENTE DE CONTABILIDAD
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Fideicomiso de Fomento Minero
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	GERENTE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE CRÉDITO FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b> 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.	
<b>VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b>	
Supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contables y fiscales mediante el registro de las operaciones conforme a la normatividad y lineamientos vigentes en la materia, con la finalidad de que las operaciones se lleve a cabo, aplicando la normatividad vigente.	
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	Revisar y validar los registros contables de las operaciones que realiza la institución en el sistema SAP para proporcionar información actualizada.
2	Revisar y validar la información para el envío mediante el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI), con la finalidad de que la información sea oportuna y confiable.
3	Supervisar la elaboración de los estados financieros, para la suscripción de los mismos.
4	Proporcionar información financiera a las unidades administrativas o instancias externas, con el fin de apoyar la toma de decisiones.
5	Verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y contable, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia, evitando sanciones.
6	Coordinar y/o elaborar informes financieros especiales que se requieran para apoyar a la alta dirección en la toma de decisiones.
7	Realizar otras funciones que le sean encomendadas o le confieran otras disposiciones normativas aplicables a la Entidad.
8	
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN: <input type="text" value="AMBAS"/>	
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	
<input type="text" value="El puesto tiene relación con todas las áreas del FIFOMI y Entidades externas, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos."/>	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	<input type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR"/>





**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**

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">C.P. EVA MUÑOZ SIFUENTES</div> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">LIC. SERGIO MORENO VÁZQUEZ</div> <p><b>JEFE INMEDIATO</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">LIC. FELIPE CAMERINO HERNÁNDEZ ALPÍZAR</div> <p><b>ESPECIALISTA</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">LIC. HUGO ALBERTO LÓPEZ CORTÉS</div> <p><b>DGRH o EQUIVALENTE</b></p>
FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; display: inline-block; margin-left: 10px;">01/06/2016</div> <p align="center"><small> día/mes/año.</small></p>	

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p align="center"><b>Firma: CGOVC</b></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> <p align="center"><b>Firma: Oficial Mayor</b></p>
---	---