

**OFICIALÍA MAYOR**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PERSONAL

JUD DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES

CEDULA DE EVALUACION DE PUESTO PARA EL ENLACE, LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS, MANDOS**MEDIOS Y SUPERIORES**FECHA
06-Mar-09**1.- PROFESIOGRAMA**

1.1 CODIGO N/A	1.2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO J.U.D. DE CONTABILIDAD Y CONTROL	1.3. NIVEL SALARIAL 25.5
-------------------	---	-----------------------------

1.4. ADSCRIPCIÓN 1.4.1.	UNIDAD ADMINISTRATIVA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
----------------------------	--

2.-TRAMO DE CONTROL

2.1 CODIGO N/A	2.2. REPORTA A: SUBGERENTE DE FINANZAS Y CONTROL	2.3 NIVEL SALARIAL 31.5
-------------------	---	----------------------------

2.4. CODIGO N/A	2.5. SUPERVISA A: ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO "B".	2.6. NIVEL SALARIAL N/A
--------------------	---	----------------------------

3.- FUNCIONES

3.1.	GENERICAS REGISTRAR LA RECUPERACIÓN DE LOS MOVIMIENTOS CREDITICIOS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS DE LAS INSTITUCIONES DE FINANCIAMIENTO, ASI COMO DE LOS INTERESES Y CUOTAS SOBRE COMISIONES QUE DERIVEN DE LA INVERSION
------	---

3.2	ESPECIFICAS FORMULAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS APLICACIONES DEL GASTO Y EMANEJO DE CUENTAS BANCARIAS. CONCILIAR LOS ESTADOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES EFECTUAR LAS APLICACIONES CONTABLES DE LA OPERACIÓN DEL FIDEICOMISO CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA, VERIFICANDO QUE REUNA LOS REQUERIMIENTOS FISCALES Y SE APEGUE A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EJERCICIO DEL GASTO. REGISTRAR LOS PASIVOS DE CONFORMIDAD CON LOS INFORMES DE INCORPORACIÓN DE NUEVAS CARTERAS Y MODIFICACIONES DE LAS MISMAS. CONCILIAR CON LA J.U.D. DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS, LOS REGISTROS CONTABLES DEL ACTIVO FIJO E INVENTARIO.
-----	--

4.- HABILIDAD

4.1	CONOCIMIENTOS REQUIERE TITULO Y CEDULA DE LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA CON ACTUALIZACIÓN EN MATERIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA EN GENERAL
-----	--

4.2.	EXPERIENCIA REQUIERE DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONTABILIDAD GENERAL E IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES LOCALES, NOMINAS, I.M.S.S. Y ADMINISTRATIVAS EN GENERAL, ASI COMO CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD CONTABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.
------	---

5.- RESPONSABILIDAD

5.1.	POR RESULTADOS ES RESPONSABLE DE LLEVAR UN CONTROL SISTEMATIZADO Y ESTRUCTURADO DE LA INFORMACION CUANTITATIVA, EXPRESADA EN UNIDADES MONETARIAS DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA EL FIDEICOMISO, PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES
------	--

5.2.	POR SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN COMPRENDE LA SUPERVISIÓN DEL PERSONAL A SU CARGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS METAS Y RESULTADOS
------	---

150

5.3.

POR DISCRECIÓN

ES RESPONSABLE DE MANEJAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LAS OPERACIONES TANTO FINANCIERAS COMO CONTABLES DEL FIDEICOMISO CUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES FISCALES DE GUARDA Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS.

6.- LIDERAZGO**ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO REQUIEREN DE AMPLIO CRITERIO Y EXPERIENCIA LABORAL PARA INTERPRETAR LAS NORMAS Y LEYES A QUE SE DEBEN APEGAR LOS FIDEICOMISOS EN MATERIA CONTABLE.

6.2.

TOMA DE DECISIONES

ES RESPONSABLE DE LA TOMA DE DECISIONES CONTIDIANAS PARA RESOLVER PROBLEMAS DE CARÁCTER INTERNO Y DEL PERSONAL ADSCRITO A SU CARGO

7.-RELACIONES

7.1.

INTERNAS

RELACIONES OPERACIONALES CON OTRAS AREAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ASI COMO DE LA GERENCIA DE RECUPERACION DE CREDITOS.

7.2.

EXTERNAS

CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD E INTEGRACION DE DOCUMENTOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS, DESPACHOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS EN MATERIA DE AUDITORIA.

8.- CADENA DE MANDO SUPERIOR

CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
N/A	45.5	DIRECCIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL D.F. (FIDERE III)
N/A	42.5	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
N/A	31.5	SUBGERENCIA DE FINANZAS Y CONTROL

9.- CADENA DE MANDO INFERIOR

ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO "B"

ELABORÓ
SUBGERENTE DE FINANZAS Y CONTROL



P. CECILIA MENDOZA FRIAS

VALIDÓ
J.U.D. DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS



LIC. SARA G. MACIAS MORALES

AUTORIZÓ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



LIC. MARIA EUGENIA HERNANDEZ OSORNO