

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	16-E00-1-M1C014P-0003572-E-C-O
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
RAMA DE CARGO :	Recursos financieros
NOMBRAMIENTO :	INDEFINIDO
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTADO DEL EJERCICIO CONSOLIDADO Y ESTADOS FINANCIEROS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
III. FUNCIONES	
1	SUPERVISAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES.
2	CONSOLIDAR LOS ESTADOS DEL EJERCICIO DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y OFICINAS CENTRALES.
3	ELABORAR EL ESTADO DEL EJERCICIO CONSOLIDADO DE LA PROFEPA
4	REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES.
5	ELABORAR LA BALANZA DE COMPROBACIÓN CONSOLIDADA DE LA PROFEPA.
6	ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA PROFEPA.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	INTERNAS, CON DELEGACIONES FEDERALES DE LA PROFEPA. EXTERNAS CON LOS DISTINTOS ÓRGANOS FISCALIZADORES.
Características de la Información	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Puestos subordinados PORQUE EL PERSONAL A SU CARGO LE REPORTA DIRECTA E INDIRECTAMENTE EL RESULTADO DE SUS FUNCIONES.
Explicar brevemente la elección de los aspectos:	Retos y complejidad en el desempeño del puesto RETOS Y COMPLEJIDAD PORQUE EL OCUPANTE DEL PUESTO COTIDIANAMENTE SE ENFRENTA A PROBLEMAS, RIESGOS Y ÁREAS DE OPORTUNIDAD AL DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.
Debe declarar situación patrimonial S	
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO	
NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE : TERMINADO O PASANTE	
ÁREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
II. EXPERIENCIA LABORAL	
MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	3 años
AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : ☒	FRECUENCIA : A veces
HORARIO DE TRABAJO : Diurno	CAMBIO DE RESIDENCIA : ☐
PERIODOS 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	
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)	
CAPACIDAD	NIVEL DE DOMINIO
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	
LIDERAZGO	2
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	2
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	2

Observaciones

MANEJO DE MICROSOFT OFFICE NIVEL INTERMEDIO.

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: 01/11/2013
Día/ mes/ año

Fecha Consulta: 07/12/2021
Día/ mes/ año

Fecha del puesto inicio: 03/12/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE