

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 21/12/2009

Nombre: Téllez Bonilla Enrique

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE AREA
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN GENERAL
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN DE FINANZAS
4. AREA ORGANIZACIONAL	DIRECCIÓN DE FINANZAS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura pasante o titulado
2. EXPERIENCIA	3 - 5 años en Administración, Economía o Derecho
3. FUNCIONES	<p>Formular el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y presentarlo al Director General para su aprobación.</p> <p>Coordinar la captación de las necesidades financieras del Organismo para la integración del presupuesto.</p> <p>Coordinar la elaboración y actualización del Programa Operativo Anual.</p> <p>Participar en la elaboración del Programa Anual de Modernización Administrativa de conformidad a los lineamientos emitidos por el GDF.</p> <p>Participar desde el ámbito de su competencia en el Programa de Austeridad y Racionalidad con base a los lineamientos emitidos en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Organismo, para su presentación a la Dirección General.</p> <p>Tramitar la autorización y ministración del presupuesto ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Asignar y controlar los recursos financieros autorizados conforme a los programas y responsabilidades.</p> <p>Determinar las políticas que regulen las disposiciones y/o aplicaciones de los recursos financieros, fiscales, de costos e inventarios en el Organismo.</p> <p>Autorizar los Estados Financieros y Presupuestales del Organismo, entre otras.</p>

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 15/01/2007

Nombre: Vázquez Mendoza Luis Eduardo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE OF. CENTRALES "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE TESORERIA Y RECAUDACIÓN
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA DE TESORERIA Y RECAUDACIÓN

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, Pasante o titulado en Administración, Contabilidad, Economía o Afín
2. EXPERIENCIA	3-5 años
3. FUNCIONES	Vigilancia y control de los ingresos y egresos del organismo, las cuentas de cheques e inversiones, expedición de pagos, movimiento de cuentas bancarias y resguardo de valores y de la recaudación del organismo.

Fecha de alta: 25/08/2008

Nombre: Juárez Agustín Zohar

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "B"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE TESORERIA Y RECAUDACIÓN
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INGRESOS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
2.1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2.2 EXPERIENCIA	3 años
3. FUNCIONES	Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Departamento y presentarlo al Gerente de Tesorería y Recaudación para su aprobación. Registrar y controlar a través del Sistema informático establecido por el Organismo, los ingresos recibidos a través de la revisión de las cuentas bancarias, cuentas por liquidar certificadas (CLC), y su clasificación correspondiente; tales como, Ingresos por Recaudación, Aportaciones del GDF, y por concepto de Otros Ingresos. Supervisar que los ingresos obtenidos por la prestación del servicio, se depositen en las cuentas dispuestas por el Organismo y en las Instituciones Bancarias contratadas; de conformidad a lo establecido en las cláusulas del Contrato firmado con el prestador del servicio.

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

	Realizar las gestiones requeridas, para la venta y colocación de la moneda metálica, correspondiente a la recaudación obtenida por los módulos operativos; ante las Instituciones Bancarias. Verificar que el Organismo reciba oportunamente los ingresos derivados de la comercialización de bienes, de conformidad a las condiciones pactadas en los contratos y/o facturas respectivas.
--	---

Fecha de alta: 01/02/2007

Nombre: Angeles Arroyo Aideo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	GERENCIA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EGRESOS

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
2.1 ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2.2 EXPERIENCIA	3 años
3. FUNCIONES	Custodiar los valores, efectivo, chequeras, etc. Controlar el calendario de pagos del Organismo, conforme a la liquidez. Revisión de la documentación comprobatoria de los compromisos de acuerdo a la normatividad establecida y realizar su pago. Efectuar depósitos, para el pago de nóminas, liquidaciones, diferencias. Elaborar informe diario de la disponibilidad financiera.

Fecha de alta: 01/03/2000

Nombre: Zarate Almaguer José Antonio

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "C"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	GERENCIA DE TESORERÍA Y RECAUDACION
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE RECAUDACIÓN

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	3 años

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

3. FUNCIONES	<p>Establecer controles para salvaguardar la integridad de la moneda recaudada, se verifica la información enviada por módulos, clasificándola para enviar a oficinas centrales junto con un resumen global de la recaudación del día.</p> <p>Realizar y verificar arquezos y derramas en módulos.</p>
--------------	--

Fecha de alta: 17/07/2007

Nombre: Vélez Ramírez Daniel

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE OF. CENTRALES "B"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	GERENCIA DE CONTABILIDAD
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA DE CONTABILIDAD
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, Pasante o titulado en Contabilidad, Administración, Economía o Afín
2. EXPERIENCIA	3 años
3. FUNCIONES	<p>Supervisar la preparación de los Estados Financieros, así como todo tipo de información y reportes contables que se requieran, Dirigir coordinar y supervisar el registro contable de las operaciones financieras del Organismo, Coordinar la guarda y custodia de la documentación comprobatoria de las operaciones del Organismo, Dirigir coordinar y supervisar el registro de las operaciones por concepto de ingresos, egresos, activo, pasivo y patrimonio. Firmar los Estados Financieros para presentación y autorización de la Dirección de Finanzas. Conservar en su poder y en el ámbito de su competencia los libros, registros auxiliares e información correspondiente; así como los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones financieras conforme al plazo establecido por el Código Financiero de D.F., Informar permanentemente al Director de Finanzas sobre el desarrollo de las actividades de la Gerencia y de los resultados obtenidos.</p>

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

Fecha de alta: 19/12/2008

Nombre: Almaraz Mendoza Fredy

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO OFC. CENTR. "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE CONTABILIDAD
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTRO Y CONTROL

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	3 años
3. FUNCIONES.	Coordinar, supervisar y vigilar la recepción de información de las distintas áreas del organismo para su registro contable, coordinar, supervisar y vigilar el correcto registro contable de las operaciones generadas por el funcionamiento del organismo, implantar medidas de control para el desarrollo de actividades del departamento, atención a a diversos requerimientos o cuestionamientos hechos por las distintas áreas fiscalizadoras, administrar el archivo del área de contabilidad y supervisar el entero de los impuestos a cargo de la entidad, coordinar y supervisar las diferentes conciliaciones que se llevan a cabo con las distintas áreas del organismo, difundir entre el personal adscrito al departamento las diversas disposiciones en materia contable, administrativa y fiscal que afecten o sean aplicables al organismo.

Fecha de alta: 15/01/2007

Nombre: Torres Gurrola Juan

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	GERENTE DE OF. CENTRALES "B"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
4. AREA ORGANIZACIONAL	GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCION
1. ESCOLARIDAD	Licenciatura trunca, Pasante o titulado en Contabilidad, Administración, Economía o Afin
2. EXPERIENCIA	3 años
	Integrar el Programa Anual de Trabajo de la Gerencia y presentarlo al Director de Finanzas para su aprobación.

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

3. FUNCIONES	<p>Supervisar la elaboración y actualización del Programa Operativo Anual, el Programa de Mediano Plazo y el Presupuesto de Egresos. Coordinar la elaboración e integración de los presupuestos por área de responsabilidad y autorizar en su caso, monto y calendario a nivel partida de gasto. Supervisar la consolidación de los anteproyectos de presupuestos de las diferentes áreas y participar en los trámites de autorización del presupuesto de cada año ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.</p> <p>Dirigir de acuerdo al calendario financiero autorizado por la Secretaría de Finanzas el trámite de las ministraciones de recursos por concepto de aportaciones del Gobierno del Distrito Federal. Solicitar cada tres meses información a las diferentes áreas del Organismo para integrar el Informe Trimestral de Avances y Resultados. Elaborar y coordinar la entrega de los diferentes informes mensuales, trimestrales y anuales que se envían a las diferentes instancias del GDF. Elaborar el cierre anual del ejercicio en turno. Consolidar toda la información de indicadores, presupuestal y financiera para la elaboración de la Cuenta Pública. Constantemente revisar y difundir a el personal del área la publicación de los diferentes lineamientos y normatividad que tiene que ver con las actividades del área.</p>
--------------	---

Fecha de alta: 16/05/2007

Nombre: Aguilar Cortes Lilia Lucia

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO OFC. CENTR. "A"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCIÓN	GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PRESUPUESTO
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	Administración, finanzas y presupuestal; estudios en computación, conocimiento de normatividad del Gobierno del Distrito Federal como mínimo 3 años.
	Elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de acuerdo al techo presupuestal y los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas Elaborar el calendario del presupuesto autorizado sometiendo a consideración de las áreas que ejercen los recursos Mantener actualizado el registro de firmas para tramites presupuestarios

ARTÍCULO V: El Perfil de los puestos de los servidores públicos
y el curriculum de quienes ocupan esos puestos;

3. FUNCIONES	<p>Llevar a cabo el análisis correspondiente de las disponibilidades presupuestales para llevar a cabo las adecuaciones presupuestarias necesarias para atender los diferentes requerimientos de las áreas del Organismo.</p> <p>Elaborar mensualmente el flujo de efectivo para que sea enviado vía SICE (Sistema de Control de Egresos) y por escrito.</p> <p>Conciliar cifras mensuales con la Dirección de Análisis Sectorial A</p> <p>Conciliar mensualmente con las Gerencias de Tesorería y Recaudación así como con la de Contabilidad.</p> <p>Llevar a cabo el análisis de los ingresos reportados por la Gerencia de Tesorería y Recaudación</p> <p>Solicitar cada tres meses información a las diferentes áreas del Organismo para integrar el Informe Trimestral de Avances y Resultados</p> <p>Elaborar y coordinar la entrega de los diferentes informes mensuales, trimestrales y anuales que se envían a las diferentes instancias del GDF</p> <p>Elaborar el cierre anual del ejercicio en turno.</p> <p>Consolidar toda la información de indicadores, presupuestal y financiera para la elaboración de la Cuenta Pública.</p> <p>Constantemente revisar y difundir a el personal del área la publicación de los diferentes lineamientos y normatividad que tiene que ver con las actividades del área.</p>
--------------	---

Fecha de alta: 30/08/2007

Nombre: Nieto Garcia Gerardo

Perfil del puesto

I.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OF. CENTR. "B"
2. UNIDAD ADMINISTRATIVA	RED DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL
2.1	DIRECCIÓN DE FINANZAS
3. AREA DE ADSCRIPCION	GERENCIA DE PROGRAMACIÓN Y PREUPUESTO
4. AREA ORGANIZACIONAL	JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN PRESUPUESTAL
II.- REQUERIMIENTO DEL PUESTO	DESCRIPCIÓN
1. ESCOLARIDAD	Bachillerato concluido
2. EXPERIENCIA	3 años
3. FUNCIONES	<p>Registrar y controlar que el total de los compromisos, no rebasen el presupuesto autorizado y registrado por la Dirección de Sectorial de la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Verificar el correcto registro del gasto, de conformidad con el clasificador de gasto y el estricto apego al calendario autorizado por la Secretaría de Finanzas.</p>