

| A.DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO : | 10-E00-1-M1C018P-0000571-E-G-B |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO : | COORDINADOR DE ASESORES |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL : | Gabinete de apoyo |
| B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN : | Instituto Nacional del Emprendedor |
| RAMA DE CARGO : | Asesoría |
| NOMBRAMIENTO : | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES : | ADMINISTRATIVA |
| ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN : | |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO : | COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA : | E00 Instituto Nacional del Emprendedor |
| II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: | BRINDAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y ESTRATÉGICOS AL TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO DE LAS MIPYMES Y EMPRENDEDORES, PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES. |
| III. FUNCIONES | |
| 1 | ASESORAR AL PRESIDENTE DEL INSTITUTO EN MATERIA DE MIPYMES Y EMPRENDEDORES, A EFECTO DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES |
| 2 | ASESORAR TÉCNICAMENTE EN ASUNTOS DE SU COMPETENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO |
| 3 | COORDINAR LA PREPARACIÓN DE DISCURSOS Y PRESENTACIONES PARA EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO, ASÍ COMO PROPORCIONAR INFORMACIÓN PARA DISCURSOS Y PRESENTACIONES DEL SECRETARIO DE ECONOMÍA. |
| 4 | COORDINAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE ALTO IMPACTO SOBRE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DEL INSTITUTO |
| 5 | COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE MIPYMES Y EMPRENDEDORES, PARA DAR A CONOCER A LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y ACADÉMICO, LAS ACCIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO |
| 6 | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON COMUNICACIÓN SOCIAL |
| 7 | ESTABLECER LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS QUE PERMITAN ATENDER LOS PROYECTOS, SOLICITUDES Y ASUNTOS COMPETENCIA DEL INSTITUTO, ASÍ COMO VALIDAR AQUELLOS QUE SERÁN SOMETIDOS A FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA |
| 8 | COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO PARA EL DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO QUE PROMUEVEN LA PRODUCTIVIDAD DE LAS MIPYMES, LA INVERSIÓN Y LA GENERACIÓN DE EMPLEOS |



| | |
|----|---|
| 9 | PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO INTERSECRETARIALES EN TEMAS RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO |
| 10 | INTEGRAR LA INFORMACIÓN PARA LAS GIRAS DEL PRESIDENTE DEL INSTITUTO CON OBJETO DE DIFUNDIR LOS PROGRAMAS, POLÍTICAS Y ACCIONES EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

| | |
|--|--|
| Tipo de Relación | Ambas |
| Explicar la Relación Seleccionada | CON LAS AREAS DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, ASI COMO CON LOS SECTORES ACADÉMICO, PRIVADO Y SOCIAL, PARA ASESORARLOS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO DE LAS MIPYMES Y EMPRENDEDORES, |
| Características de la Información | La información que se maneja repercute hacia el interior de la dependencia. |

V. ASPECTOS RELEVANTES

| | |
|---|---|
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Trabajo de alta especialización EL PUESTO REQUIERE CONOCIMIENTOS SOBRE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES ORIENTADOS AL DESARROLLO Y FOMENTO EMPRESARIAL DE LAS MIPYMES Y LOS EMPRENDEDORES. |
| Explicar brevemente la elección de los aspectos: | Retos y complejidad en el desempeño del puesto ELABORAR INFORMES Y DOCUMENTOS DE ALTO IMPACTO SOBRE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DEL INSTITUTO, ASÍ COMO VALIDAR AQUELLOS QUE SERÁN SOMETIDOS A FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. |
| Debe declarar situación patrimonial | <input type="checkbox"/> |

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE : TITULADO

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|---|
| CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS | MATEMATICAS - ACTUARIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA | INGENIERIA |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA

| | |
|---------------------|--------------|
| AREA DE EXPERIENCIA | ÁREA GENERAL |
|---------------------|--------------|



| | |
|---------------------|---|
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ACTIVIDAD ECONOMICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO |
| CIENCIA POLITICA | ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR : FRECUENCIA : **A veces** CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO : **Diurno** 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 | 4 | NO |
| NEGOCIACIÓN | 4 | NO |
| ORIENTACIÓN A RESULTADOS | 4 | NO |
| NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL | 1 | NO |

Observaciones

Observaciones Especialista

| | | | |
|---|---------------|-------------------------------------|---------------|
| <hr/> | | <hr/> | |
| Ocupante del Puesto: Nombre y Firma (Toma de conocimiento) | | Jefe Inmediato : Nombre y Firma | |
| <hr/> | | <hr/> | |
| Especialista : Nombre y Firma | | DGRH o Equivalente : Nombre y Firma | |
| Fecha de Aprobación: | 01/06/2016 | Fecha Consulta: | 05/05/2020 |
| | Día/ mes/ año | | Día/ mes/ año |
| Fecha del puesto inicio: | 01/11/2019 | Fecha del puesto fin: | VIGENTE |