

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	<b>10-E00-1-M1C016P-0000211-E-C-G</b>
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	De carrera
B.DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN :	Instituto Nacional del Emprendedor
RAMA DE CARGO :	Planeación
NOMBRAMIENTO :	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES :	ADMINISTRATIVA
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN :	
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO :	DIRECCION DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA :	E00 Instituto Nacional del Emprendedor
<b>II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	EVALUAR EL AVANCE DE LOS INDICADORES Y METAS INSTITUCIONALES QUE PERMITA IDENTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS APROBADOS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS A CARGO DEL INSTITUTO
III. FUNCIONES	
1	ELABORAR INFORMES SOBRE EL AVANCE FINANCIERO Y CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS PROYECTOS APOYADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN
2	IDENTIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE PROYECTOS APROBADOS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL INSTITUTO
3	REALIZAR VISITAS DE VERIFICACIÓN A BENEFICIARIOS Y ORGANISMOS INTERMEDIOS APOYADOS CON RECURSOS PROVENIENTES DE FONDOS Y FIDEICOMISOS DEL INSTITUTO
4	ELABORAR ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DERIVADAS DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN
5	DAR SEGUIMIENTO A LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS BENEFICIARIOS Y ORGANISMOS INTERMEDIOS APOYADOS POR FONDOS Y FIDEICOMISOS DEL INSTITUTO A FIN DE VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS
6	ELABORAR TABLEROS DE CONTROL QUE FACILITEN LAS ACCIONES QUE TRANSPARENTEN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS
7	VALIDAR QUE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE DEL CIERRE DE PROYECTOS, CUMPLA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL INSTITUTO.



**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS**

<b>Tipo de Relación</b>	Ambas
<b>Explicar la Relación Seleccionada</b>	CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE INSTITUTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y EL AVANCE DE LOS INDICADORES Y METAS INSTITUCIONALES
<b>Características de la Información</b>	La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.

**V. ASPECTOS RELEVANTES**

<b>Explicar brevemente la elección de los aspectos:</b>	Trabajo técnico calificado " El puesto requiere conocimientos técnicos en administración de proyectos, manual y reglas de operación de los programas a cargo del INADEM "
<b>Debe declarar situación patrimonial</b>	<input type="checkbox"/>

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**

NIVEL DE ESTUDIOS : LICENCIATURA O PROFESIONAL	
GRADO DE AVANCE : TITULADO	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMATICAS - ACTUARIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	MERCADOTECNIA Y COMERCIO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	RELACIONES INTERNACIONALES
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA

**II. EXPERIENCIA LABORAL**

MINIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text" value="3 años"/>
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>ÁREA GENERAL</b>
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS	AUDITORIA OPERATIVA



**III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR :       FRECUENCIA :       CAMBIO DE RESIDENCIA :

HORARIO DE TRABAJO :       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	3	SI
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	SI
TRABAJO EN EQUIPO	3	NO
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	1	NO
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	1	NO

**Observaciones**

NA

**Observaciones Especialista**

NA

\_\_\_\_\_  
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: 01/06/2016      Fecha Consulta: 05/05/2020  
Día/ mes/ año      Día/ mes/ año



**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**

Fecha del puesto inicio: 01/06/2016

Fecha del puesto fin: VIGENTE