

A.DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO :	10-E00-1-M1C014P-0000638-E-C-D
DENOMINACIÓN DEL PUESTO :	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROGRAMAS
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 :	Apoyo técnico
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
II OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Supervisar la aplicación de los recursos asignados a los programas, así como sus metas para garantizar que se apliquen para los fines que fueran aprobados.
III. FUNCIONES	
1	Comprobar que los recursos financieros y presupuestarios del programa Fondo PYME se apeguen a las reglas de operación del Fondo PYME.
2	Validar con las Direcciones Generales de la SPYME, el cumplimiento de las metas y objetivos programados, así como su impacto regional y nacional.
3	Analizar y evaluar los resultados de todos los programas apoyados por la SPYME para determinar si los objetivos y el impacto se los apoyos fueron alcanzados, así como proporcionar recomendaciones derivado de las medidas contingentes que propone el Gobierno Federal en materia política económica y desarrollo empresaria
4	Supervisar los esquemas de seguimiento de los recursos otorgados a los programas para verificar su uso y destino.
5	Revisar que los proyectos especiales detonen el desarrollo empresarial del país, así como la generación de empleos y el desarrollo regional.
6	Verificar que las tareas de seguimiento, análisis y revisión de proyectos se realice conforme a lo establecido en marco legal que regula los programas de la SPYME.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS	
Tipo de Relación	Ambas
Explicar la Relación Seleccionada	EL PUESTO REQUIERE INTERACTUAR CON LAS ÁREAS INTERNAS DE LA SECRETARÍA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CÁMARAS Y ORGANISMO EMPRESARIALES, ASÍ COMO CON ORGANISMOS.
Características de la Información	La información que se maneja afecta a ciudadanos en su sector.
V. ASPECTOS RELEVANTES	

Trabajo técnico calificado

Explicar brevemente la elección de los aspectos:

EL PUESTO REQUIERE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS EN MATERIA DE PROYECTOS GUBERNAMENTALES, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDEN A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

Debe declarar situación patrimonial

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	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
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

3 años

AREA DE EXPERIENCIA	ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	ACTIVIDAD ECONOMICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES
MATEMATICAS	ANALISIS NUMERICO
MATEMATICAS	ESTADISTICA



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	NO
NEGOCIACIÓN	3	NO
ORIENTACIÓN A RESULTADOS	3	NO
TRABAJO EN EQUIPO	3	NO
VISIÓN ESTRATÉGICA	3	NO
INTER INTRA	1	NO
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	1	NO
ATENCIÓN CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).	1	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:	17/03/2017	Fecha Consulta:	05/05/2020
	Día/ mes/ año		Día/ mes/ año
Fecha del puesto inicio:	16/12/2019	Fecha del puesto fin:	VIGENTE