



**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**

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	E00-ERINM11001-7
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO
RAMA DE CARGO	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	E00 INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto.	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
DIFUNDIR Y PROPORCIONAR ENTRE INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS, ACADEMICAS Y DE LOS SECTORES SOCIALES, A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO QUE CONTRIBUYAN A LA CREACIÓN Y APOYO A MIPYMES COMPETITIVAS Y GENERADORAS DE EMPLEOS.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LOS EMPRENDEDORES Y LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS.
2	SUPERVISAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y HERRAMIENTAS PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA GENERACIÓN DE MÁS Y MEJORES EMPLEOS.
3	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS MEJORES PRÁCTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA LOS PROGRAMAS DE MICROEMPRESAS Y EMPRENDEDORES, PARA SER CONSIDERADAS EN LA FORMULACIÓN DE SUS POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y HERRAMIENTAS SUSTENTABLES.
4	APOYAR EN LOS MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS DE APOYO A LOS EMPRENDEDORES Y LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PARA COORDINAR Y CONSOLIDAR ESFUERZOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD.
5	EFECTUAR VISITAS A LOS SECTORES INTERESADOS, NACIONALES Y EXTRANJEROS QUE SOLICITAN APOYOS DEL FONDO, FIDEICOMISOS Y DE MAS INSTRUMENTOS PARA PROMOVER Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS QUE IMPULSA LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO.
6	SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE INFORMES REFERENTES A LAS ACCIONES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN EFECTUADAS EN EL PAIS Y EN EL EXTRANJERO, PARA CONTRIBUIR A LA EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO.
7	APOYAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE IMPACTOS Y DESEMPEÑO DE LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y HERRAMIENTAS EN EJECUCIÓN RESPECTO A LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE MEJORA CONTINUA.
8	ATENDER LAS COMISIONES, REPRESENTACIONES Y FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO.
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i> EL PUESTO SE RELACIONA CON LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO E INTERACTÚA CON DIVERSAS AUTORIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y GOBIERNOS ESTATALES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NAIONAL E INTERNACIONAL, PARA PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE PROGRAMAS.	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Trabajo técnico calificado.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

SE REQUIERE DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES, ANÁLISIS DOCUMENTAL Y CONOCIMIENTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE:

TITULADO

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

RELACIONES INTERNACIONALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FINANZAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

MATEMÁTICAS - ACTUARÍA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

COMUNICACIÓN

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

HUMANIDADES

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

PSICOLOGÍA



**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**

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

5

Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
MATEMÁTICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
MATEMÁTICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ACTIVIDAD ECONÓMICA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
RELACIONES INTERNACIONALES
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIA DE LOS ORDENADORES
ECONOMÍA GENERAL
ESTADÍSTICA
CONTABILIDAD
DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES
ECONOMÍA SECTORIAL
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
TEORÍA ECONÓMICA

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

Si

FRECUENCIA:

EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO:

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

No

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

NO APLICA

ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS: ACCIÓN, ATRIBUTO O ELEMENTO 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 LESIÓN.

NO APLICA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		



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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:	SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Lic. Eduardo Smeke Jijón JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Lic. Felipe Camerino Hernández Alpizar ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Mtra. Miriam Zaragoza Monroy DGRH o EQUIVALENTE</p>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">16/01/2020 día/mes/año.</p>	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: UAF</p>	