



**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-ERINM11001-6
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTO
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	Evaluación		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	E00 UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO		

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

COORDINAR LA ATENCIÓN A LAS ENTIDADES FISCALIZADORAS DE LA UNIDAD Y SUPERVISAR A LAS INSTITUCIONES MICROFINANCIERAS (IMF) ACREDITADAS RESPECTO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD APLICABLES, A FIN DE TRANSPARENTAR EL CUMPLIMIENTO EN LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO.

III. FUNCIONES

DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

1	COORDINAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y PROTECCIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS AUTORIZADAS POR LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LA UNIDAD.
2	EMITIR LAS RECOMENDACIONES O ALERTAS PERTINENTES QUE PERMITAN TOMAR ACCIONES Y MITIGAR LOS RIESGOS HACIA LA UNIDAD, DERIVADAS DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN.
3	COORDINAR LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS REALIZADAS A LAS INSTITUCIONES MICROFINANCIERAS, ASÍ COMO MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS; A FIN DE EVALUAR DE MANERA INTEGRAL EL CUMPLIMIENTO Y, EN SU CASO, RIESGO DE LA UNIDAD.
4	COORDINAR LA ATENCIÓN DE ENTIDADES FISCALIZADORAS QUE AUDITEN O REVISEN LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS MISMAS.
5	COORDINAR EL ANÁLISIS Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD PARA PROPONER, GENERAR HERRAMIENTAS Y BASES DE DATOS QUE PERMITAN HACER MÁS EFICIENTE LA OPERACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS Y FONDOS, ASÍ COMO SUS SISTEMAS DE SEGURIDAD, ENTRE OTROS.
6	VIGILAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD SE LLEVEN A CABO CONFORME SE ENCUENTRAN DESCRITOS Y, EN SU CASO, EMITIR LAS OBSERVACIONES NECESARIAS PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.
7	COORDINAR EL ANÁLISIS OPERATIVO A LOS PROCESOS DE LA UNIDAD, A FIN DE EVALUAR LOS RESULTADOS Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE PERMITAN CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
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:

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

CON TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIDAD, PARA DAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES Y CON DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:



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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

El puesto mantiene una gran complejidad por el gran volumen de información que analiza, toda vez que requiere tener el conocimiento de la operación de cada una de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas; así como Organizaciones Microfinancieras que supervisa, por lo que sus retos principales radican en el cumplimiento de las metas establecidas.

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

ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FINANZAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

HUMANIDADES



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:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
CONTABILIDAD
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
ECONOMÍA GENERAL
POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONALES
AUDITORÍA
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="No"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="No"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	<input type="text" value="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		No aplica



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

2		
3		
4		
5		

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	LIDERAZGO
<input type="checkbox"/>	Avanzado	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
<input type="checkbox"/>	Avanzado	TRABAJO EN EQUIPO
<input type="checkbox"/>	Avanzado	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS
<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: 250px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>Lic. Eduardo Smeke Jijón JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>Lic. Felipe Camerino Hernández Alpizar ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>Mtra. Miriam Zaragoza Monroy DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; 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: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: UAF</p>
--	--