



**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-ERINM31001-6
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE RIESGOS INSTITUCIONALES
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	NO APLICA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	E00 UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>DIRIGIR LAS ACCIONES PARA IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS DERIVADOS DE LA OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO, CON EL FIN DE GENERAR ESTRATEGIAS QUE LOGREN DISMINUIR SITUACIONES QUE PONGAN EN RIESGO SU PATRIMONIO.</p>
III. FUNCIONES	
	<p>DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	DISEÑAR LOS PROCESOS Y HERRAMIENTAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y EVALUAR LOS RIESGOS DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD Y SUS ACREDITADAS, CON EL FIN DE DISMINUIR LAS SITUACIONES QUE PONGAN EN RIESGO SU PATRIMONIO.
2	ANALIZAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y OPERATIVA DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES MICROFINANCIERAS ACREDITADAS POR LA UNIDAD O QUE ASPIREN A SERLO, CON EL OBJETO DE DETECTAR ANOMALÍAS QUE CONLLEVEN A UN DETRIMENTO EN EL PATRIMONIO INSTITUCIONAL.
3	SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO, EL MANUAL DE COBRANZA Y OTROS DOCUMENTOS OPERATIVOS FUNDAMENTALES DE LA UNIDAD, CON EL OBJETO DE VINCULARLAS CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.
4	EMITIR EL DICTAMEN DE VIABILIDAD RESPECTO DE LAS CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA GARANTÍA, LA VIABILIDAD FINANCIERA, CAPACIDAD DE COLOCACIÓN, TASAS Y POLÍTICAS DE AJUSTE DE MONTOS DEL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS, A FIN DE EVITAR RIESGOS RESPECTO A SU CONCESIÓN.
5	MONITOREAR LOS INDICADORES DE LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES MICROFINANCIERAS, ASI COMO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS QUE SE DECLAREN COMO "RIESGO" PARA LA UNIDAD, A FIN DE EVALUAR SU CUMPLIMIENTO.
6	DETERMINAR LA CREACIÓN DE RESERVAS NECESARIAS EN LA UNIDAD, DE ACUERDO A LOS NIVELES DE RIESGO DEFINIDOS Y DETECTAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE SOBRE LAS INSTITUCIONES QUE SE CONVIERTAN EN UN RIESGO PARA LA UNIDAD DE DESARROLLO PRODUCTIVO EN TÉRMINOS FINANCIEROS.
7	SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES FINANCIERAS Y OPERATIVAS DERIVADAS DE AUDITORÍAS INTERNAS O EXTERNAS A LA UNIDAD PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE MEJORA.
8	ANALIZAR LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO SOCIAL Y FINANCIERO DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS Y MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU IMPACTO.
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p>ESTE PUESTO TIENE RELACIÓN CON TODAS LAS ÁREAS DE LA UNIDAD Y AL EXTERIOR CON LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS Y MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS PARA LA DETECCIÓN Y DISMINUCIÓN DE RIESGOS.</p>	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN</p>	
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	



**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**

Trabajo técnico calificado.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Los retos a los que se enfrenta el puesto son: En virtud de que todas las Instituciones de Microfinanzas matienen una metodología operativa diferente, el análisis de la información tiene diversas condiciones lo cual hace más compleja su evaluación de riesgo.
Trabajo Técnico calificado: Se requiere el conocimiento especializado en materia de Microfinanzas y riesgos institucionales.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CARRERA GENÉRICA
ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
FINANZAS
CONTADURÍA
ECONOMÍA
INGENIERÍA
MATEMATICAS - ACTUARIA

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

ÁREA DE EXPERIENCIA
POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES



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

CIENCIAS ECONÓMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		NO APLICA
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



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

<input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES:	<i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>
NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 10px 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>Lic. Eduardo Smeke Jijón JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 10px auto;"></div> <p>Mtra. Miriam Zaragoza Monroy DGRH o EQUIVALENTE</p>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>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: 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: Oficial Mayor</p>
--	--