Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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	CFM4352017
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL
CARACTERISTICA OCUPACIONAL	Y NO APLICA LA LEY SPC

B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES
RAMA DE CARGO	DIRECCIÓN

TIPO DE FUNCIONES

A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS

PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINACIÓN GENERAL COMERCIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES COMERCIALES Y DE PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL INSTITUTO FONACOT, ASÍ COMO DIRIGIR LA SUPERVISIÓN DE LAS OPERACIONES DE LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LAS DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES Y DE PLAZA, CON EL PROPÓSITO DE ALCANZAR LAS METAS ESTABLECIDAS PARA LA COLOCACIÓN DE NUEVOS CRÉDITOS Y DE LA AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO, LLEVÁNDOSE Y QUE ESTAS SE DESEMPEÑEN BAJO EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN APEGO CON LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ, LEALTAD Y VALORES DE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN, LIDERAZGO, COOPERACIÓN, INTERÉS PÚBLICO, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y EQUIDAD DE GÉNERO.

III. FUNCIONES

1	COORDINAR CON LAS ÁREAS DE LA PLANEACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTOS, CRÉDITO, ENTRE OTRAS, LA ELABORACIÓN DE LA META ANUAL DE COLOCACIÓN DE CRÉDITOS DE LAS DIRECCIONES ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESTRATEGÍAS DEL ÁREA COMERCIAL, CONFORME A LA META QUE SE ESTABLEZCA.
2	DETERMINAR CON LA COORDINACIÓN GENERAL COMERCIAL, LA PROPUESTA DE LA META ANUAL DE COLOCACIÓN DE CRÉDITOS DE LAS DIRECCIONES ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES Y LA META ANUAL DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES COMERCIALES Y DE PROMOCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL INSTITUTO FONACOT.
3	AUTORIZAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE PERMITAN A LAS DIRECCIONES ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES PARA CUMPLIR CON LAS METAS ESTABLECIDAS EN LA COLOCACIÓN DE CRÉDITOS Y AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.
4	ADMINISTRAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, TECNOLÓGICOS, MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA LA ADECUADA OPERACIÓN DE LAS DIRECCIONES ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES.
5	COORDINAR LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO EN FOROS, EVENTOS Y EXPOSICIONES PARA PROMOCIONAR EL CRÉDITO FONACOT.
6	EVALUAR LA PROPUESTA DE LA APERTURA, REUBICACIÓN, REASIGNACIÓN REMODELACIÓN, CAMBIO DE IMAGEN, CIERRE, Y CUALQUIER MEDIDA DE CONTINGENCIA EN LAS DIRECCIONES ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES, ASÍ COMO, EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y NIVELES DE ATENCIÓN PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE OFRECEN LAS DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES.
7	DIRIGIR EL PLAN DE COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS COMPETENTES QUE PERMITA EFICIENTAR LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LAS DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES ,PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
8	COORDINAR LAS ACCIONES CON LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN, Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DEL INSTITUTO, MOTIVADAS, DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, PARA EL CASO DE EMITIR UNA DECLARATORIA POR CONTINGENCIAS, EVENTUALIDADES OPERATIVAS, CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, QUE SE PRESENTEN EN LA ORIGINACIÓN DEL CRÉDITO EN LA DIRECCIONES ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO AL COMPROMISO SOCIAL DE OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
9	SUPERVISAR A LAS DIRECCIONES ESTATALES O DE PLAZA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO DE LOS APARTADOS A Y B DEL ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON EL PROPÓSITO DE INCREMENTAR LA AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO AL INSTITUTO, Y ACERCAMIENTO AL CRÉDITO FONACOT A UN MAYOR NÚMERO DE PERSONAS TRABAJADORAS.
10	COORDINAR CON LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCTOS DIGITALES LAS ESTRATEGIAS Y DESARROLLO DE HERRAMIENTAS CON OBJETO DE ENCONTRAR NUEVOS CANALES PARA EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO Y LA AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.

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

11	AUTORIZAR LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN EN LA OPERACIÓN COMERCIAL A LAS DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES, PARA LA DETECCCIÓN DE ÁREAS DE MEJORA TANTO OPERATIVAS COMO DE PROCESO.
12	VERIFICAR LA ATENCIÓN OPORTUNA DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN FORMULADOS POR LOS ÓRGANOS FISCALIZADORES EN LAS DIRECCIONES COMERCIALES REGIONALES, ESTATALES, DE PLAZA Y REPRESENTACIONES, PARA EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE SUS REQUERIMIENTOS Y QUE ESTOS SEAN ATENDIDOS EN TIEMPO Y FORMA.
13	SUPERVISAR EL PROGRAMA DE POSICIONAMIENTO DE EDUCACIÓN FINANCIERA, ASÍ COMO LA ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN EN MEDIOS DIGITALES COORDINANDO PARA SU DEBIDA EJECUCIÓN.
14	SUPERVISAR LAS CAMPAÑAS DE MERCADOTECNIA, ASÍ COMO EL DISEÑO Y ELABORACIÓN DE LOS MATERIALES DE PROMOCIÓN Y EVENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL CRÉDITO Y LA AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO, LA COLABORACIÓN Y/O DIFUSIÓN CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA INCENTIVAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO, Y DAR A CONOCER EL DERECHO Y LOS BENEFICIOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS RELATIVOS AL CRÉDITO FONACOT.
15	LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO AQUELLAS QUE POR INSTRUCCIÓN EXPRESA LE ENCOMIENDE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL O LA PERSONA TITULAR DE LA COORDINACIÓN GENERAL COMERCIAL O EL CONSEJO EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

RELACIONES INTERNAS: - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO Y RECUPERACIÓN : OBTENER LA INFORMACIÓN DEL CIERRE MENSUAL, DE TAL MANERA QUE EXISTA UNA LABOR COORDINADA. CONOCER LAS TENDENCIAS ACTUALES EN EL COMPORTAMIENTO DE LA COLOCACIÓN DEL CRÉDITO.
- SUBDIRECCIÓN DE COBRANZA: OBTENER LA INFORMACIÓN DEL CIERRE MENSUAL DE SALDOS DE CARTERA EN EL SISTEMA QUE EXISTA PARA TAL EFECTO, DE TAL MANERA QUE EXISTA UNA LABOR COORDINADA EN LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS. CONOCER LAS TENDENCIAS ACTUALES EN EL COMPORTAMIENTO DE LA RECUPERACIÓN DEL CRÉDITO, LO CUAL PERMITIRÁ PROYECTAR LA EVOLUCIÓN DE FLUJO Y DISPONIBILIDADES Y PREVER LAS NECESIDADES DE FONDEO.
- UNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS: ELABORACIÓN CONJUNTA DE MÉTRICAS Y MODELOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LÍMITES DE EXPOSICIÓN A LOS DISTINTOS RIESGOS. CONOCIMIENTO DE ALERTAS TEMPRANAS. USO DE MODELOS DE MEDICIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO ELABORADOS POR LASUBDIRECCIÓN GENERAL PARA SU INCORPORACIÓN Y UTILIZACIÓN EN LOS MODELOS DE PROYECCIÓN FINANCIERA.
- SUBDIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: COORDINAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LAS NECESIDADES TECNOLÓGICAS PARA LA OPERACIÓN, Y ASEGURAR LA COLOCACIÓN DE CRÉDITOS Y AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.
- DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA: ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y ASEGURAR LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN LOS PROYECTOS COMERCIALES..

RELACIONES EXTERNAS: - CON INSTITUCIONES, CÁMARAS EMPRESARIALES, COMERCIALES, ASOCIACIONES INDUSTRIALES, CENTROS DE TRABAJO: CON EL FIN DE ESTABLECER RELACIONES COMERCIALES Y NEGOCIAR LA FIRMA DE CONVENIOS DE DIFUSIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO.	
RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.	
PUESTOS SUBORDINADOS.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO: CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA LEY DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES, ESTATUTO ORGÁNICO Y DE LOS QUE DERIVAN DE LOS REGLAMENTOS INTERIORES MANUALES DE ORGANIZACIÓN, Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS.
PUESTOS SUBORDINADOS: LOS PUESTOS QUE SE REPORTAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE, COMO LAS DIRECCIONES DE ÁREA A CARGO Y ADSCRITAS A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL COMERCIAL, SUBDIRECCIONES Y JEFATURAS DE OFICINA.
RETOS Y COMPLEJIDAD DEL PUESTO : META DE COLOCACIÓN DE CRÉDITO.
META DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.
GARANTIZAR EL ÓPTIMO DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES EN LAS DIFERENTES REGIONALES.
PENETRAR NUEVOS MERCADOS EN LAS REGIONALES.
GENERAR ESTRATEGIAS DIFERENCIADAS QUE PERMITAN AFILIAR Y ATENDER A LOS CENTROS DE TRABAJO Y TRABAJADORES.
PERMEAR DE MANERA HOMOGÉNEA LAS DIFERENTES CAMPAÑAS INSTITUCIONALES QUE CONSOLIDEN LA IMAGEN DEL INSTITUTO.
ESTABLECER ALIANZAS Y CONVENIOS.

Debe declarar situación patrimonial. SI

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

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	ECONOMÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FINANZAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	MATEMÁTICAS-ACTUARÍA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACIÓN
INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA	INGENIERÍA
EDUCACIÓN Y HUMANIDADES	EDUCACIÓN
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CIENCIAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACIÓN

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 10

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
CIENCIAS ECONÓMICAS	ECONOMÍA GENERAL
PEDAGOGÍA	ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN
PEDAGOGÍA	TEORÍA Y MÉTODOS EDUCATIVOS

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

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		

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***
■	*Experto*	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
■	*Experto*	TÉCNICAS TRANSVERSALES
■	*Experto*	GERENCIALES
■		
■		

Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

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

OBSERVACIONES:	***SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.***

CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO FONACOT.

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

JEFE INMEDIATO

ESPECIALISTA

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN _____
día/mes/año.