



**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	CFN3155240
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE CAPTACIÓN Y FINANCIAMIENTO
CARACTERÍSTICA 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	RECURSOS FINANCIEROS
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN DE TESORERÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE TESORERÍA
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
ADMINISTRAR LOS PROCESOS INVOLUCRADOS EN LA OBTENCIÓN DE FINANCIAMIENTOS BANCARIOS Y EMISIONES BURSÁTILES, QUIROGRAFARIAS Y/O FIDUCIARIAS EN EL MERCADO FINANCIERO, CUBRIENDO LOS REQUERIMIENTOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS, PARA LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE LOS FINANCIAMIENTOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN APEGO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LEGALIDAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ, LEALTAD Y VALORES DE IGUALDAD, NO DISCRIMINACIÓN, LIDERAZGO, COOPERACIÓN, RESPETO A DERECHOS HUMANOS, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y EQUIDAD DE GÉNERO.	
III. FUNCIONES	
1	EVALUAR LAS DISTINTAS OPCIONES DE FINANCIAMIENTO QUE MEJOR SE AJUSTE A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO FONACOT, DE ACUERDO CON SU VIABILIDAD FINANCIERA Y DEL MERCADO, A FIN GARANTIZAR EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.
2	COORDINAR LA INSTRUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA CONCERTACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA, PARA MITIGAR EL RIESGO DE VARIACIÓN EN TASAS DE INTERÉS.
3	SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE MENSUAL DE VALUACIÓN DE OPERACIONES CON DERIVADOS, A FIN DE VERIFICAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA CONTABLE.
4	ADMINISTRAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS BANCARIOS DE CAPTACIÓN, CON OBJETO DE ASEGURAR LA RECEPCIÓN DE RECURSOS DE LA RECUPERACIÓN.
5	SUPERVISAR LOS REPORTES DE CAPTACIÓN, EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO FONACOT, CON OBJETO DE DETECTAR INCONSISTENCIAS Y EN SU CASO CORREGIRLAS.
6	COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS REPORTES DE PROYECCIÓN DE FLUJO DE EFECTIVO, PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS.
7	COORDINAR LOS PROCESOS NORMATIVOS Y LEGALES NECESARIOS PARA LA EMISIÓN DE DEUDA, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES Y ATENDER LAS NECESIDADES DE FONDEO DEL INSTITUTO.
8	SUPERVISAR LOS REPORTES NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS DEL INSTITUTO FONACOT EN SU CARÁCTER DE EMISOR EN EL MERCADO DE VALORES, Y CONTRACTUALES EN SU CARÁCTER DE ACREDITADO ANTE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS CON LAS QUE MANTIENE LÍNEAS DE CRÉDITO VIGENTES.
9	FACILITAR EL DESARROLLO DEL PERSONAL DEL ÁREA, DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DEL INSTITUTO FONACOT, PARA GARANTIZAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS RESULTADOS Y LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES DEL ÁREA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.
10	LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS Y SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS, DENTRO DE LA ESFERA DE SUS FACULTADES.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	



**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**

**RELACIONES INTERNAS:** - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS: ALINEAR EL PLAN ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO CON LOS MODELOS DE INDICADORES Y PROYECCIONES DETERMINADOS EN LA DIRECCIÓN.  
- DIRECCIÓN DE TESORERÍA: OBTENER LA PROYECCIÓN DE FLUJOS DE EFECTIVO CON EL OBJETIVO DE PREVER LA NECESIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS.  
- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN FINANCIERA: OBTENER EL PRONÓSTICO REFERENTE A LAS NECESIDADES DE RECURSOS FINANCIEROS Y PROPORCIONAR LAS CONDICIONES EN LAS QUE PUEDAN SER CONTRATADOS LOS PASIVOS Y OTROS FINANCIAMIENTOS.  
- OFICINA DEL ABOGADO GENERAL: REVISAR LA NORMATIVIDAD JURÍDICA APLICABLE, RIESGO Y VISTO BUENO PARA LA FIRMA DE CONTRATOS.  
**RELACIONES EXTERNAS:** - SHCP/CNBV/BMV: SOLICITAR Y EN SU CASO OBTENER LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS PARA LA EMISIÓN DE DEUDA Y CONTRATACIÓN DE FINANCIAMIENTOS.  
- AGENCIAS CALIFICADORAS: PROCURAR Y MANTENER LA RELACIÓN CON LAS AGENCIAS CALIFICADORAS, ASÍ COMO COORDINAR EL PROCESO DE OBTENCIÓN Y/O RATIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN CREDITICIA DEL INSTITUTO.  
- BANCOS: NEGOCIAR Y ADMINISTRAR LAS LÍNEAS DE CRÉDITO BANCARIAS.  
- INTERMEDIARIOS COLOCADORES Y FINANCIEROS: COORDINAR LAS LABORES DE LOS INTERMEDIARIOS COLOCADORES DE DEUDA Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

PUESTOS SUBORDINADOS.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.

TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO.

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO: LA PERSONA ENCARGADA DE ESTE PUESTO DEBE DE CONTAR CON CONOCIMIENTO DEL MERCADO DE DEUDA MEXICANO, ASÍ COMO DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA EMISIÓN DE DEUDA.  
TRABAJO TÉCNICO CALIFICADO: MANEJO AVANZADO DE MATEMÁTICAS FINANCIERAS Y FLUJO DE EFECTIVO.  
EL PUESTO CUENTA CON PERSONAL OPERATIVO A SU CARGO.

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

FINANZAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMÍA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACIÓN

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CONTADURÍA

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

MATEMÁTICAS-ACTUARÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA



**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**


<b>II. EXPERIENCIA LABORAL</b>		<b>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:</b>	<input type="text" value="4"/>
Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.		<u>Catálogos</u>	
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>		
CIENCIAS ECONÓMICAS	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS		
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGOS		

<b>III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>			
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"/>		



**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**

<b>ESPECIFICACIONES ERGONÓMICAS:</b> 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
<input type="checkbox"/>	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	Intermedio	TÉCNICAS TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/>	Intermedio	GERENCIALES
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

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

PARA INGRESO AL INSTITUTO SE EVALUARÁN LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS: ORIENTACIÓN AL CLIENTE, INTERÉS POR EL ORDEN Y CLARIDAD, ADAPTACIÓN AL CAMBIO, TRABAJO EN EQUIPO, PENSAMIENTO ANALÍTICO, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, VISIÓN ESTRATÉGICA, LIDERAZGO, TOMA DE DECISIONES, NEGOCIACIÓN Y GESTIÓN DE COLABORADORES. 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**

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b> (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>ESPECIALISTA</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p> <p align="center">_____/_____/_____ día/mes/año.</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>TUAF o EQUIVALENTE</b></p>
---	---

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**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**