



**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	CFM2301118
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES
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	ESTADÍSTICA
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	TITULAR DE LA UNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DETERMINAR, MEDIR, VIGILAR E INFORMAR LOS RIESGOS DISCRECIONALES QUE ENFRENTA EL INFONACOT EN SUS OPERACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
III. FUNCIONES	
1	CONTROLAR QUE LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS CONSIDERE LA MEDICIÓN Y VIGILANCIA DE TODOS LOS RIESGOS DISCRECIONALES EN QUE INCURRE EL INSTITUTO DENTRO DE SUS DIVERSAS UNIDADES DE NEGOCIO.
2	DESARROLLAR LAS PROPUESTAS DE METODOLOGÍAS, MODELOS Y PARÁMETROS PARA IDENTIFICAR, MEDIR, VIGILAR, LIMITAR, CONTROLAR, INFORMAR Y REVELAR LOS DISTINTOS TIPOS DE RIESGOS DISCRECIONALES A LOS QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO EL INSTITUTO, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES, PARA PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.
3	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA PERIODICIDAD QUE MARQUE LA REGULACIÓN APLICABLE, RELATIVA A LA EXPOSICIÓN POR RIESGOS DISCRECIONALES, DESGLOSADA POR UNIDAD DE NEGOCIO O FACTOR DE RIESGO, CAUSA U ORIGEN DE ESTOS, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
4	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA PERIODICIDAD QUE MARQUE LA REGULACIÓN APLICABLE, RELATIVA A LAS DESVIACIONES QUE, EN SU CASO, SE PRESENTEN CON RESPECTO A LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
5	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA PERIODICIDAD QUE MARQUE LA REGULACIÓN APLICABLE, RELATIVA A LAS PROPUESTAS DE ACCIONES CORRECTIVAS NECESARIAS COMO RESULTADO DE UNA DESVIACIÓN OBSERVADA RESPECTO A LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
6	COORDINAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN AL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL, CON LA PERIODICIDAD QUE MARQUE LA REGULACIÓN APLICABLE, RELATIVA A LA EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LOS RIESGOS DISCRECIONALES ASUMIDOS POR EL INSTITUTO, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
7	REVISAR LA INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINAN DESVIACIONES A LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO ESTABLECIDOS, PARA IDENTIFICAR SI DICHAS DESVIACIONES SE PRESENTAN EN FORMA REITERADA E INFORMAR DE MANERA OPORTUNA SUS RESULTADOS AL TITULAR DE LA UNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.
8	PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA AL TITULAR DE LA UNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS PARA LA EMISIÓN DE RECOMENDACIONES, SOBRE LAS DISMINUCIONES A LAS EXPOSICIONES OBSERVADAS, Y/O MODIFICACIONES A LOS LÍMITES GLOBALES Y ESPECÍFICOS DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, SEGÚN SEA EL CASO.
9	ELABORAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA AUTORIZACIÓN PARAMÉTRICA DE LAS OPERACIONES, LA POLÍTICA DE ALEATORIEDAD DE MESA DE CONTROL, LA VALUACIÓN, MEDICIÓN Y CONTROL DE LOS RIESGOS DISCRECIONALES DE NUEVAS OPERACIONES, PRODUCTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS IMPLÍCITOS QUE REPRESENTAN.
10	ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA APLICAR LA METODOLOGÍA DE CALIFICACIÓN DE LA CARTERA CREDITICIA Y PARA DETERMINAR LAS ESTIMACIONES PREVENTIVAS PARA RIESGOS CREDITICIOS, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO VERIFICAR QUE DICHA CALIFICACIÓN SE LLEVE A CABO CON LA PERIODICIDAD QUE MARQUE LA REGULACIÓN APLICABLE.



**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 LAS DEMÁS QUE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS O ADMINISTRATIVAS, Y SUS SUPERIORES JERÁRQUICOS DENTRO DEL ÁMBITO DE SUS FACULTADES.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: UNIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DEL RIESGO: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DE ANÁLISIS DIRECCIÓN DE TESORERÍA, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN FINANCIERA, DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, DIRECCIÓN DE CRÉDITO, DIRECCIÓN DE COBRANZA: NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LAS POTENCIALES DESVIACIONES CON RESPECTO DE LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO, CIERRE MENSUAL, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE MÉTRICAS DE RIESGOS, ENTRE OTRAS.
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA/ DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN: COORDINACIÓN PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE INSTANCIAS FISCALIZADORAS EXTERNAS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN CON RESPECTO DEL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES, INFORMES INSTITUCIONALES.
CONSEJO DIRECTIVO, COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS: PRESENTACIÓN DE INFORMES Y PROPUESTAS CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
RELACIONES EXTERNAS: CNBV, EMPRESAS CALIFICADORAS, ASF, ENTRE OTRAS. ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

<input type="text" value="PUESTOS SUBORDINADOS."/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO."/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

- A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES LE REPORTAN DE MANERA DIRECTA DOS SUBDIRECCIONES DE ÁREA.
- COORDINAR AL PERSONAL A SU CARGO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- ESTABLECER EL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INFONACOT, CON LA FINALIDAD DE QUE LA DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO SU FUNCIÓN.
- PROPORCIONAR AL TITULAR DE LA UAIR LAS PROPUESTAS PARA APROBACIÓN DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS LOS MODELOS, METODOLOGÍAS, PARÁMETROS Y ESCENARIOS QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO PROCESO DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL INFONACOT.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
<input type="text" value="CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS"/>	<input type="text" value="MATEMÁTICAS - ACTUARÍA"/>
<input type="text" value="INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>
<input type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input type="text" value="FINANZAS"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>



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

<p>II. EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA: 6</p> <p>Capturar las áreas generales y áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p>	<p style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Catálogos</p>
<p>ÁREA GENERAL</p>	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA</p>
CIENCIAS ECONÓMICAS	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA
MATEMÁTICAS	PROBABILIDAD
MATEMÁTICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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



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

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	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input type="checkbox"/>	Avanzado	VISIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
<input type="checkbox"/>	Avanzado	TÉCNICAS TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/>	Avanzado	GERENCIALES
<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.	

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.

NOMBRE Y FIRMA	
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 250px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">TUAF o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 220px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p align="center">día/mes/año.</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**