



**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	CFN1155242
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO
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	DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
DETERMINAR, MEDIR, VIGILAR E INFORMAR EL RIESGO DE CRÉDITO 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 DE CRÉDITO EN QUE INCURRE EL INSTITUTO DENTRO DE SUS DIVERSAS UNIDADES DE NEGOCIO.
2	ELABORAR LAS PROPUESTA DE LAS METODOLOGÍAS, MODELOS Y PARÁMETROS PARA IDENTIFICAR, MEDIR, VIGILAR, LIMITAR, CONTROLAR, INFORMAR Y REVELAR EL RIESGO DE CRÉDITO AL QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO EL INSTITUTO, ASÍ COMO SUS MODIFICACIONES.
3	SUPERVISAR LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN A DE RIESGO DE CRÉDITO, INCLUYENDO LOS RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TASAS DE INTERÉS DE ACUERDO A SU RIESGO INHERENTE, UTILIZANDO, PARA TAL EFECTO, LOS MODELOS, PARÁMETROS Y ESCENARIOS PARA LA MEDICIÓN Y CONTROL DEL RIESGO APROBADOS POR EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.
4	ELABORAR 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 RIESGO DE CRÉDITO, DESGLOSADA POR UNIDAD DE NEGOCIO O FACTOR DE RIESGO, CAUSA U ORIGEN DE ESTOS, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
5	ELABORAR 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 DE CRÉDITO, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
6	ELABORAR 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 DE CRÉDITO, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
7	ELABORAR 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 DEL RIESGO DE CRÉDITO ASUMIDO POR EL INSTITUTO, ATENDIENDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
8	ELABORAR LA INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINAN DESVIACIONES A LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CRÉDITO ESTABLECIDOS, IDENTIFICAR SI DICHAS DESVIACIONES SE PRESENTAN EN FORMA REITERADA E INFORMAR DE MANERA OPORTUNA SUS RESULTADOS A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES.
9	ELABORAR LA INFORMACIÓN NECESARIA 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 DE CRÉDITO, SEGÚN SEA EL CASO.
10	ELABORAR LAS PROPUESTAS DE LAS METODOLOGÍAS PARA LA AUTORIZACIÓN PARAMÉTRICA DE LAS OPERACIONES, LA POLÍTICA DE ALEATORIEDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE PAGOS , 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.
11	ESTUDIAR Y PROPORCIONAR PROPUESTAS DE 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.
12	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.	



**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**

TIPO DE RELACIÓN:

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

RELACIONES INTERNAS: DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES: ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y DE ANÁLISIS SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES, SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE CRÉDITO, SUBDIRECCIÓN OPERACIÓN DE CRÉDITO, SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARTERA, SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE PAGOS, SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INFORMACIÓN CARTERA, SUBDIRECCIÓN DE COBRANZA ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REPORTES CONTABLES; NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LAS POTENCIALES DESVIACIONES CON RESPECTO DE LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN A LOS RIESGOS DE MERCADO, LIQUIDEZ Y CONTRAPARTE, CIERRE MENSUAL, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PARA EL CÁLCULO DE MÉTRICAS DE RIESGOS, ENTRE OTRAS. SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA, SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS Y SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE CONTROL INTERNO: 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

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

- A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO DE CRÉDITO LE REPORTAN DE MANERA DIRECTA CUATRO OPERATIVOS
- COORDINAR AL PERSONAL A SU CARGO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- COMUNICAR A LA DIRECCIÓN DE RIESGOS DISCRECIONALES LAS PROPUESTAS DE LOS MODELOS, METODOLOGÍAS, PARÁMETROS Y ESCENARIOS QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE CRÉDITO.

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

4

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
MATEMÁTICAS
MATEMÁTICAS
MATEMÁTICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
ESTADÍSTICA
PROBABILIDAD
CIENCIA DE LOS ORDENADORES

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



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

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
<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 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

<input type="text"/>	<input type="text"/>
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESPECIALISTA	TUAF o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text"/>
	día/mes/año.

**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**