



**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	21-W3N-1-MIC025P-0000730-E-Y-T (M43) CFM4320216
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Fondo Nacional de Fomento al Turismo
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<small>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.</small>	
VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
<p>Coordinar la atención de asuntos estratégicos que son turnados al Director General del Fondo, con las diversas áreas que integran la entidad, evaluar su realización, detectar desviaciones y proponer medidas correctivas para sustentar la toma de decisiones y dar seguimiento a los asuntos que implican la toma de decisiones del Titular.</p>	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Analizar las estrategias, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica y Enlace Institucional, Dirección de Comercialización y la Dirección de Desarrollo, para la generación de nuevos proyectos turísticos.
2	Establecer los mecanismos para contar con la información actualizada de cada una de las Direcciones de Área, para fortalecer la toma de decisiones del (o la) Director(a) General.
3	Determinar y proponer criterios que le sirvan de apoyo al (o a la) Director(a) General para autorizar líneas de acción, considerando la ejecución e instrumentación de programas y proyectos, para la toma de decisiones.
4	Proponer y resolver los estudios, proyectos y demás disposiciones en materia turística del FONATUR.
5	Proponer estrategias para la activación de exposiciones, ferias y actividades operativas en materia turística que disponga el FONATUR.
6	Establecer comunicación con autoridades federales, estatales y/o municipales y con particulares, para identificar zonas turísticas, y facilitar los procesos de generación de nuevos proyectos turísticos o líneas de negocio.
7	Coordinar la información para las giras de trabajo de la Dirección General, a fin de contar con un plan de trabajo y datos estadísticos.



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

8	Asegurar la atención de la información que está bajo su resguardo y de acuerdo a su competencia en los asuntos relacionados con las solicitudes de acceso a la información del INAI, y demás temas de Transparencia, Rendición de Cuentas y Programas Gubernamentales; así como para las auditorías, revisiones y requerimientos solicitados por los órganos fiscalizadores.
9	Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiere su superior jerárquico.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Internas con las áreas de FONATUR y externas con particulares y Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto: El ocupante del puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de un análisis para encontrar estrategias y soluciones, para lo cual requiere razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigido al logro de objetivos específicos.

Puestos subordinados: Tiene bajo su adscripción directa personal de mandos medios, así como operativos de apoyo para el desarrollo de sus funciones.

Debe declarar situación patrimonial.



**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**

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.

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA

CARRERA GENÉRICA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CONTADURÍA.

FINANZAS

TURISMO

RELACIONES INTERNACIONALES

MERCADOTECNIA Y COMERCIO

CIENCIAS SOCIALES

HUMANIDADES

CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.

BIOLOGÍA.

CIENCIAS

ECOLOGÍA.

ECOLOGÍA..

INGENIERÍA AMBIENTAL

SISTEMAS Y CALIDAD

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

DE DOCE AÑOS
EN ADELANTE

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

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
SOCIOLOGÍA
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIAS ECONÓMICAS
CIENCIA POLÍTICA
INVESTIGACIÓN APLICADA
ECOLOGÍA

ÁREA DE EXPERIENCIA
ADMINISTRACIÓN
CONTABILIDAD
ECONOMÍA GENERAL
ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
CIENCIAS POLÍTICAS
COMUNICACIONES SOCIALES
ECONOMÍA SECTORIAL
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y RIESGO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACIÓN AMBIENTAL
MEDIO AMBIENTE

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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,	<input type="text" value="NINGUNA"/>				

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.

NINGUNA



**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**

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Avanzado	VISIÓN ESTRATÉGICA
2	Avanzado	LIDERAZGO

**CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)**

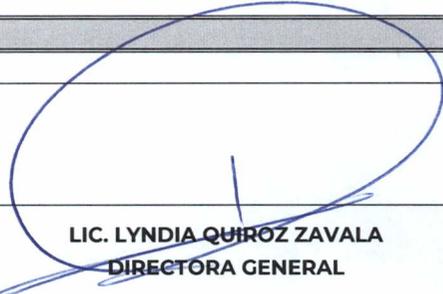
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

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

NOMBRE Y FIRMA


**LIC. MISHA YOSELIN RODRÍGUEZ
ABREGO**

**OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)**


**LIC. LYNDIA QUIROZ ZAVALA
DIRECTORA GENERAL**

JEFE INMEDIATO


CARLOS IVÁN BERMÚDEZ MAGALLAN

ESPECIALISTA


**MTRA. VANIA ELIZABETH DE ALBA
GONZÁLEZ¹**

SUBDIRECTORA DE CAPITAL HUMANO

FECHA DE APROBACIÓN

02/01/2025

día/mes/año

¹Firma la Subdirectora de Capital Humano Mtra. Vanía Elizabeth De Alba González, conforme al oficio No. DG/DAF/0404/2023 de fecha 4 de mayo de 2023, mediante el cual el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas del FONATUR, Mtro. Camilo Oviedo Bautista le delega las facultades para aprobar las descripciones y perfiles de puestos conforme al numeral 29 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización contenidas en el Acuerdo respectivo publicado en el D.O.F el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019.