

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	CFM1101505																				
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SECRETARIA GENERAL																				
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X- DESIGNACIÓN DIRECTA																				
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO																					
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Centro de Investigación en Geografía y Geomática, "Ing. Jorge L. Tamayo", A.C.																				
RAMA DE CARGO	Coordinación y enlace intra e interinstitucional																				
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA																				
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS																				
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL																				
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL																				
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>Coadyuvar en el cumplimiento de las misión de CentroGeo para realizar actividades de investigación científica y tecnológica; investigación básica y aplicada de ciencias geográficas, geomática, geointeligencia territorial, modelaje espacial y disciplinas a fines de las ciencias exactas, naturales y sociales, orientadas hacia la solución de problemas nacionales, regionales y locales del país y el avance de la ciencia</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>																				
III. FUNCIONES	<p style="text-align: center;">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%; text-align: center;">1</td><td>Planear y coordinar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los acuerdos por los órganos colegiados del Centro en materia de investigación, vinculación y formación de los recursos humanos con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td>Coordinar el seguimiento de indicadores y convenios de administración y convenios de administración por resultados y del Plan Estratégico del Centro establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para evaluar el desempeño, toma de decisiones en materia de investigación, innovación tecnológica, vinculación y formación de recursos humanos en geomática, modelaje espacial, y geointeligencia territorial, así como informar al Órgano de Gobierno y autoridades del CONACYT, de SHCP y SFP</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td>Apoyar a la Dirección General en la instrumentación, en coordinación con los órganos colegiados del Centro, de las mejoras de procesos y proyectos del CentroGeo, con el objeto de asegurar la calidad de la producción científica, y académica de la institución</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td>Promover los vínculos de coordinación necesarios con las distintas instituciones públicas y con la sociedad en general, para fomentar la obtención de recursos a favor de las diferentes programas y proyectos institucionales, así como respaldar la colaboración interinstitucional en materia de proyectos específicos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td>Identificar las oportunidades de proyectos relacionados con las disciplinas del Centro, y fomentar la colaboración en proyectos externos, con el fin de obtener e incrementar los recursos financieros y la infraestructura que favorezca la generación de conocimiento y la innovación tecnológica</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td>Coordinar y dirigir las acciones, eventos institucionales e interinstitucionales para difundir y promover las investigaciones y productos generados con el objeto de divulgar entre la sociedad y la comunicación comunidad científica los conocimientos generados y considerar el posicionamiento científico del Centro</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">7</td><td>Dirigir los procesos internos de planeación estratégica y programación presupuestal para definir, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de estrategias, objetivos y metas a mediano y corto plazo establecidas en los planes y programas institucionales y lograr el desarrollo eficiente del Centro</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">8</td><td>Codinar la aplicación de las políticas, normas y programas para la implementación de nuevas tecnologías de la información, previo acuerdo del Director.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">9</td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">10</td><td></td></tr> </table>	1	Planear y coordinar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los acuerdos por los órganos colegiados del Centro en materia de investigación, vinculación y formación de los recursos humanos con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos	2	Coordinar el seguimiento de indicadores y convenios de administración y convenios de administración por resultados y del Plan Estratégico del Centro establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para evaluar el desempeño, toma de decisiones en materia de investigación, innovación tecnológica, vinculación y formación de recursos humanos en geomática, modelaje espacial, y geointeligencia territorial, así como informar al Órgano de Gobierno y autoridades del CONACYT, de SHCP y SFP	3	Apoyar a la Dirección General en la instrumentación, en coordinación con los órganos colegiados del Centro, de las mejoras de procesos y proyectos del CentroGeo, con el objeto de asegurar la calidad de la producción científica, y académica de la institución	4	Promover los vínculos de coordinación necesarios con las distintas instituciones públicas y con la sociedad en general, para fomentar la obtención de recursos a favor de las diferentes programas y proyectos institucionales, así como respaldar la colaboración interinstitucional en materia de proyectos específicos	5	Identificar las oportunidades de proyectos relacionados con las disciplinas del Centro, y fomentar la colaboración en proyectos externos, con el fin de obtener e incrementar los recursos financieros y la infraestructura que favorezca la generación de conocimiento y la innovación tecnológica	6	Coordinar y dirigir las acciones, eventos institucionales e interinstitucionales para difundir y promover las investigaciones y productos generados con el objeto de divulgar entre la sociedad y la comunicación comunidad científica los conocimientos generados y considerar el posicionamiento científico del Centro	7	Dirigir los procesos internos de planeación estratégica y programación presupuestal para definir, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de estrategias, objetivos y metas a mediano y corto plazo establecidas en los planes y programas institucionales y lograr el desarrollo eficiente del Centro	8	Codinar la aplicación de las políticas, normas y programas para la implementación de nuevas tecnologías de la información, previo acuerdo del Director.	9		10	
1	Planear y coordinar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los acuerdos por los órganos colegiados del Centro en materia de investigación, vinculación y formación de los recursos humanos con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos																				
2	Coordinar el seguimiento de indicadores y convenios de administración y convenios de administración por resultados y del Plan Estratégico del Centro establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para evaluar el desempeño, toma de decisiones en materia de investigación, innovación tecnológica, vinculación y formación de recursos humanos en geomática, modelaje espacial, y geointeligencia territorial, así como informar al Órgano de Gobierno y autoridades del CONACYT, de SHCP y SFP																				
3	Apoyar a la Dirección General en la instrumentación, en coordinación con los órganos colegiados del Centro, de las mejoras de procesos y proyectos del CentroGeo, con el objeto de asegurar la calidad de la producción científica, y académica de la institución																				
4	Promover los vínculos de coordinación necesarios con las distintas instituciones públicas y con la sociedad en general, para fomentar la obtención de recursos a favor de las diferentes programas y proyectos institucionales, así como respaldar la colaboración interinstitucional en materia de proyectos específicos																				
5	Identificar las oportunidades de proyectos relacionados con las disciplinas del Centro, y fomentar la colaboración en proyectos externos, con el fin de obtener e incrementar los recursos financieros y la infraestructura que favorezca la generación de conocimiento y la innovación tecnológica																				
6	Coordinar y dirigir las acciones, eventos institucionales e interinstitucionales para difundir y promover las investigaciones y productos generados con el objeto de divulgar entre la sociedad y la comunicación comunidad científica los conocimientos generados y considerar el posicionamiento científico del Centro																				
7	Dirigir los procesos internos de planeación estratégica y programación presupuestal para definir, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de estrategias, objetivos y metas a mediano y corto plazo establecidas en los planes y programas institucionales y lograr el desarrollo eficiente del Centro																				
8	Codinar la aplicación de las políticas, normas y programas para la implementación de nuevas tecnologías de la información, previo acuerdo del Director.																				
9																					
10																					
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.																					
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS																				
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p><small>De manera Interna: Departamento de Contabilidad y Finanzas.- Realizar pagos por sueldos, así como pago a terceros institucionales; Personal, becarios y docentes.- Aclaración de dudas sobre percepciones y prestaciones, Elaboración de contratos, Control de expedientes y solicitudes especiales; Área de Tesorería.- Tramitar expedición de cheques; Área de Presupuestos.- Conciliar información que se envía a CONACYT, SFP, etc. De manera Externa: Aseguradoras.- Conciliación de pagos y seguimiento de siniestros; Candidatos a puestos. Trámite para realizar la contratación de sus servicios; Auditores.- Entregar información para el desarrollo de auditorías, solventación de observaciones; CONACYT.- Seguimiento a solicitudes de Recursos Humanos; IMSS, INFONAVIT.- Actualización del padrón, aclaraciones y pagos.</small></p>																					
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>																					
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN																				

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

CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	LIDERAZGO DE EQUIPO Y COMUNICACIÓN
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	ORIENTACIÓN A CLIENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	ORIENTACIÓN AL RESULTADOS
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Básico</i>	DIRECCIÓN DE PERSONAS
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Avanzado</i>	DESARROLLO DE RELACIONES
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		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Dr. José Ignacio Chapela Castañares JEFE INMEDIATO</p>	
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>L.C. Lino Noé Gallardo Ríos ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>L.C. Lino Noé Gallardo Ríos DGRH o EQUIVALENTE</p>	
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>miércoles, 11 de abril de 2018 día/mes/año.</p>	
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Oficial Mayor</p>	