

PROFESIOGRAMA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO DEL PUESTO	NIVEL 1	NOMBRAMIENTO	BASE
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	RAMA DE CARGO	APOYO TECNICO
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SEGÚN CORRESPONDA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	SEGÚN CORRESPONDA

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO

Contribuyan proporcionar el apoyo administrativo necesario y anticipado, para la fluidez en el área de trabajo, por medio de medidas preventivas que permitan el cumplimiento y desarrollo de los asuntos a cargo del área de adscripción.

FUNCIONES

1	Recopilar información física y/o electrónica con el objetivo de revisar los datos que permitan dar atención a los asuntos y correspondencia del área.
2	Apoyar en las gestiones administrativas y de control, que permitan facilitar la operación de los procesos del área de adscripción.
3	Clasificar la documentación que genera e ingresa en el desarrollo de los procedimientos del área, con la finalidad de seleccionar la información que respalde la elaboración de informes.
4	Apoyar en la elaboración, revisión e integración de los reportes y/o documentos relacionados de manera directa o indirecta con las partes del proceso del tren de crédito, a fin de contribuir en la atención de los asuntos inherentes al objeto de la Institución, que le encomiende su superior jerárquico
5	Desarrollar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, relacionadas con las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende su jefe inmediato.

ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO	PREPARATORIA O BACHILLERATO	GRADO DE AVANCE:	TERMINADO O PASANTE
------------------------	------------------------------------	-------------------------	----------------------------

EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
CIENCIA POLÍTICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CAPACIDADES PROFESIONALES

(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que corresponderán a:

Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
BÁSICO	ORIENTACIÓN A RESULTADOS
BÁSICO	TRABAJO EN EQUIPO

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

OCUPANTE DEL PUESTO

Pablo Daniel Memije Cruzalta

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

Saúl Rangel Torrijo

DERH

FECHA DE APROBACIÓN

--

01/04/2022

día/mes/año.