

**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**

CÓDIGO DEL PUESTO		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE RIESGOS	
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA	
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO		
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Fideicomiso de Fomento Minero	
RAMA DE CARGO	Estadística	
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL	
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Administrar los riesgos de crédito, mercado, liquidez y operacional a los que está expuesta la institución, ya sea que estos se registren dentro o fuera del balance; establecer el marco metodológico y tecnológico de los procesos, a fin de asegurar la operación de la Institución.</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	Vigilar que la administración de riesgos considere de manera integral los riesgos en los que incurre la Institución, a fin de hacer una correcta identificación y valoración de los mismos y proponer medidas para su control.	
2	Dirigir el desarrollo y actualización de los objetivos, lineamientos, metodologías, modelos y parámetros para identificar, medir, limitar, controlar, informar y revelar los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Institución.	
3	Coordinar la recolección de información respecto a riesgos no cuantificables, con el fin de evaluar el posible impacto que dichos riesgos puedan tener en la adecuada operación de la Institución.	
4	Dirigir la elaboración de la propuesta de límites globales y específicos de exposición a los distintos tipos de riesgos, así como presentar las causas que originan desviaciones a los límites globales y específicos de exposición al riesgo y niveles de tolerancia al riesgo para mantener el control sobre los límites admisibles por la Institución.	
5	Dirigir la elaboración del Manual para la Administración Integral de Riesgos, acorde a la normatividad vigente en la materia para mantenerlo actualizado.	
6	Dirigir el desarrollo, aplicación, revisión y calibración de las metodologías, modelos y parámetros para identificar, medir y limitar los riesgos a los que se encuentra expuesta la Institución.	
7	Mantener actualizado el Manual de Integración y Operación del Comité de Riesgos para que sea congruente con las disposiciones aplicables.	
8	Vigilar la entrega de los reportes regulatorios y la atención de requerimientos de información que le sean solicitados para garantizar el cumplimiento de los requerimientos de las diferentes instancias de regulación y supervisión.	
9	Supervisar que las actividades de la Dirección se realicen conforme a las políticas y procedimientos establecidos en los manuales que rigen la operación para garantizar el apego a las disposiciones aplicables.	
10	Dirigir el cálculo de los requerimientos de capitalización a fin de cumplir con los requerimientos mínimos aplicables.	
11	Llevar a cabo estimaciones de la exposición por tipo de riesgo, ligándolas a resultados o al valor del patrimonio para cumplir con las regulaciones en la materia.	
12	Vigilar que las áreas responsables generen la información sobre las posiciones de la institución utilizadas en los modelos y sistemas de medición de riesgos, y de que dicha información se encuentre disponible de manera oportuna para el oportuno cálculo de los indicadores de riesgo.	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.		
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS	
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>		
El puesto tiene relación con todas las áreas del FIFOMI y Entidades externas, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos.		
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>		

**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**

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Puestos subordinados.
Presupuesto bajo su responsabilidad.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.
 Actos de autoridad específicos del puesto: Los que emanen del Manual de Organización
 Puestos subordinados: Le reportan directamente los establecidos en el Manual de Organización
 Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Cumplir con las metas establecidas anualmente para la Entidad.

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 Sociales y Administrativas	Licenciatura en Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Licenciatura en Matemáticas

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Administración pública	Banca de desarrollo

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

Administración de Riesgos	Administración de riesgos de crédito, mercado, liquidez y operacional
Administración de Riesgos	Modelos y sistemas de medición de riesgos
Administración de Riesgos	Cálculo de reservas por exposición a riesgos

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

nes especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

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. **NORMALES**

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 corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	Liderazgo estratégico
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	Visión estratégica
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	Comunicación pública
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	Capacidad de análisis y disertación
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	Conocimiento de la banca de desarrollo

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

