

**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**

<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>	
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	<b>ANALISTA</b>
<b>CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL</b>	<b>NO LE APLICA</b>

**B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Fideicomiso de Fomento Minero		
<b>RAMA DE CARGO</b>			
<b>NOMBRAMIENTO</b>	<table border="1"> <tr> <td>BASE</td> <td>ADMINISTRATIVAS</td> </tr> </table>	BASE	ADMINISTRATIVAS
BASE	ADMINISTRATIVAS		
<b>PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y PLANEACIÓN		

<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	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.  VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
---	---

Otorgar servicios médicos al personal de Oficinas centrales con el fin de preservar el bienestar y la salud de los integrantes de la Institución

<b>III. FUNCIONES</b>	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
-----------------------	---

1	Realizar consultas médicas al personal con el fin de diagnosticar y prescribir tratamientos médicos a los pacientes.
2	Lleva el control diario de consultas y registro estadístico de las enfermedades que se presentan
3	Brindar consulta médica general y dar atención de emergencia dentro de las instalaciones de FIFOMI.
4	Implementar periódicamente campañas de salud para el personal
5	Otorgar información a efecto de orientar al personal sobre los procedimientos vinculados con su tratamiento.
6	Cualquier actividad que le sea encomendada para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
7	
8	
9	
10	

**IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.**

<b>TIPO DE RELACIÓN:</b>	<b>AMBAS</b>
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
Internas.- todas las áreas del FIFOMI para dar atención médica al personal Externas.- Laboratorios , etc.	

<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
<b>Característica de la información:</b>	<b>LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA</b>





**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)		
<b>Selecciona las capacidades que corresponderán a:</b>		
<small>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</small>	<i>Nivel de dominio</i>	
<input type="checkbox"/>	<b>Avanzado</b>	Técnicas para tratar enfermedades, heridas y emisión de diagnósticos
<input type="checkbox"/>	<b>Avanzado</b>	Manejo de instrumentos y equipos médicos
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<i>SI EXISTE ALGUN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i>	
NOMBRE Y FIRMA		
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>ESPECIALISTA</b></p> <p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-top: 10px;"></div> <p align="center"><small>día/mes/año.</small></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>JEFE INMEDIATO</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <p align="center"><b>TUAF o EQUIVALENTE</b></p>	