



**FORMATO PARA LA 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**

<b>A. DATOS GENERALES</b>																					
<b>CÓDIGO DEL PUESTO</b>																					
<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	Analista Especializado																				
<b>CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL</b>	NO LE APLICA																				
<b>B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>																					
<b>I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>																					
<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</b>	Fidelcomiso de Fomento Minero.																				
<b>RAMA DE CARGO</b>	Promoción y desarrollo																				
<b>NOMBRAMIENTO</b>	CONFIANZA																				
<b>TIPO DE FUNCIONES</b>	SUSTANTIVAS																				
<b>PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO</b>	DIRECTOR DE OPERACIÓN Y APOYO TÉCNICO																				
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECTOR DE OPERACIÓN Y APOYO TÉCNICO																				
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Que se analice la planeación táctica operativa de las Gerencias Regionales, para contribuir al logro de los objetivos y metas en materia de promoción, financiamiento y otros relacionados a estos procesos en la Planeación Estratégica.</p>																				
<b>III. FUNCIONES</b>	<p align="center"><b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION</b> ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. <b>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b></p> <table border="1"> <tr> <td align="center">1</td> <td>Analizar los objetivos, estrategias, proyectos y metas en materia de promoción y financiamiento para cada Gerencia Regional, considerando antecedentes en sectores prioritarios, estratégicos y de impacto, para dar cumplimiento a la Planeación Estratégica y al logro de los objetivos estratégicos.</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Analizar la instrumentación de las estrategias en materia de promoción y financiamiento, para coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de las Gerencias Regionales.</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Mantener comunicación continua con las Gerencias Regionales para dar seguimiento al avance de los programas de promoción, colocación de financiamiento, y otros específicos o temporales.</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td>Apoyar la operación de créditos, programas de garantías y demás programas especiales con los Intermediarios Financieros, para incrementar el financiamiento en una mayor cobertura nacional posible.</td> </tr> <tr> <td align="center">5</td> <td>Analizar la información generada por las Gerencias Regionales, para verificar que la operación de éstas se encuentre alineada con lo propuesto en su planeación táctica operativa.</td> </tr> <tr> <td align="center">6</td> <td>Participar con las Gerencias Regionales en la identificación, promoción y desarrollo de esquemas y/o programas de financiamiento para coadyuvar en la promoción, habilitación y operación de intermediarios financieros.</td> </tr> <tr> <td align="center">7</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">8</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">9</td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">10</td> <td></td> </tr> </table>	1	Analizar los objetivos, estrategias, proyectos y metas en materia de promoción y financiamiento para cada Gerencia Regional, considerando antecedentes en sectores prioritarios, estratégicos y de impacto, para dar cumplimiento a la Planeación Estratégica y al logro de los objetivos estratégicos.	2	Analizar la instrumentación de las estrategias en materia de promoción y financiamiento, para coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de las Gerencias Regionales.	3	Mantener comunicación continua con las Gerencias Regionales para dar seguimiento al avance de los programas de promoción, colocación de financiamiento, y otros específicos o temporales.	4	Apoyar la operación de créditos, programas de garantías y demás programas especiales con los Intermediarios Financieros, para incrementar el financiamiento en una mayor cobertura nacional posible.	5	Analizar la información generada por las Gerencias Regionales, para verificar que la operación de éstas se encuentre alineada con lo propuesto en su planeación táctica operativa.	6	Participar con las Gerencias Regionales en la identificación, promoción y desarrollo de esquemas y/o programas de financiamiento para coadyuvar en la promoción, habilitación y operación de intermediarios financieros.	7		8		9		10	
1	Analizar los objetivos, estrategias, proyectos y metas en materia de promoción y financiamiento para cada Gerencia Regional, considerando antecedentes en sectores prioritarios, estratégicos y de impacto, para dar cumplimiento a la Planeación Estratégica y al logro de los objetivos estratégicos.																				
2	Analizar la instrumentación de las estrategias en materia de promoción y financiamiento, para coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos de las Gerencias Regionales.																				
3	Mantener comunicación continua con las Gerencias Regionales para dar seguimiento al avance de los programas de promoción, colocación de financiamiento, y otros específicos o temporales.																				
4	Apoyar la operación de créditos, programas de garantías y demás programas especiales con los Intermediarios Financieros, para incrementar el financiamiento en una mayor cobertura nacional posible.																				
5	Analizar la información generada por las Gerencias Regionales, para verificar que la operación de éstas se encuentre alineada con lo propuesto en su planeación táctica operativa.																				
6	Participar con las Gerencias Regionales en la identificación, promoción y desarrollo de esquemas y/o programas de financiamiento para coadyuvar en la promoción, habilitación y operación de intermediarios financieros.																				
7																					
8																					
9																					
10																					
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.</b>																					
<b>TIPO DE RELACIÓN:</b>	AMBAS																				
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i></p> <p>Dirección de Operación y Apoyo Técnico.- Para mantenerla informada del avance de la planeación táctica operativa de las Gerencias Regionales y de las estrategias de colocación para alcanzar con los objetivos y metas de financiamiento institucional.</p> <p>Intermediarios Financieros.- Para verificar las estrategias de colocación acorde con la normatividad del FIFOM, seguimiento a procesos de habilitación ante el Fidelcomiso, seguimiento a programas y evaluación de cartera.</p>																					





FORMATO PARA LA 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

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**

COMPETENCIAS	
1	Orientación a Resultados
2	Solución de Problemas
3	Trabajo en equipo
4	Conocimiento de la Industria y Mercado.
5	Planeación y Organización

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:	
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Manejo de Agenda.
	Manejo de PC, preferentemente nivel avanzado de Office.
	Manejo de outlook e internet.
	Conocimiento de Sistemas de Gestión de Calidad.
	Conocimiento de SAP.
<b>OBSERVACIONES:</b>	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**

 ESPECIALISTA	SUPERIOR JERARQUICO	
FECHA DE APROBACIÓN	27/01/2011 día/mes/año.	