



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

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	187
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Analista especializado
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	Asuntos jurídicos		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Gerente de Procesos Contenciosos.		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Coordinación Técnica y Planeación		

II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:

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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Tramitar acciones via judicial como formulación y seguimiento de las denuncias y demandas ; así como elaborar dictámenes jurídicos de propuestas de pago para maximizar la probabilidad de recuperación de cartera.

III. FUNCIONES

DESCRIPCION DE LA FUNCION
¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?
Cada función integra un conjunto de actividades.
VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO

- | | |
|----|---|
| 1 | Tramitar exhortos, presentar promociones y tomar los acuerdos dictados por los Jueces, en función de contar con una resolución satisfactoria. |
| 2 | Comparecer como representante legal del Fideicomiso de Fomento Minero, ante cualquier dependencia, organismo o autoridad Judicial, Administrativa, Civil, Penal, Sean locales o Federales, como mandatario general para pelitos y cobranzas. |
| 3 | Atender los procedimientos Judiciales en los juzgados competentes en los que el Fideicomiso de Fomento Minero sea parte para brindar certeza jurídica |
| 4 | Elaborar dictámenes jurídicos de propuestas de pago presentadas por acreditados, así como de las propuestas de castigo a presentar ante la instancia de decisión del Fideicomiso de Fomento Minero que corresponda con la finalidad de lograr la recuperación de cartera. |
| 5 | Proporcionar asesoría en Materia Legal a las áreas que así lo requieran y soliciten para el correcto desempeño de sus funciones. |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |
| 10 | |

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.



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

Relaciones Internas.

a. Todas las áreas de la institución.- Para atender sus requerimientos en materia de Capacitación y/o Selección de Personal.

Relaciones Externas.

- a. Proveedores de Capacitación.- Para solicitar o entregar información relativa a este rubro.
- b. Escuelas.- Para realizar actividades de Reclutamiento y buscar Personal de Servicio Social.
- c. Bolsas de Trabajo.- Para realizar actividades de Reclutamiento.
- d. Secretaría de Economía.- Para notificar el estatus del Personal por Honorarios.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la
Información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Debe declarar situación patrimonial.

☒ Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE
AVANCE:

TITULADO

Seleccionar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL

Derecho empresarial (Mercantil, Civil y Penal)

Interpretación de la Información Fiscal y Financiera

Procedimientos Administrativos y Juicios

CARRERA GENÉRICA

Licenciatura en Derecho.

Licenciatura en Derecho.

Licenciatura en Derecho.



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	Comunicación
5	Conocimiento del sector

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

Selecciona las capacidades que
corresponderán a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y
CALIDAD

☐	Ortografía y redacción
☐	Tolerancia al estrés
☐	Calidad en el trabajo
☐	Capacidad de análisis y disertación
☐	Facilidad de palabra

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

[Firma]

José Roberto Román Sierra
ESPECIALISTA

[Firma]

Lic. José Enrique Román Sierra
DGRH o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

27/01/2011
día/mes/año.