

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	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA ESPECIALIZADO DE CRÉDITO
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	Recursos financieros
NOMBRAMIENTO	BASE
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	GERENTE DE OPERACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	GERENCIA DE OPERACIÓN
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 Evaluar las solicitudes de incorporación de Intermediarios Financieros, descuentos de crédito, créditos directos, renovaciones de línea y reestructuras de crédito, así como otras operaciones inherentes a la actividad; con el objetivo de satisfacer las necesidades de financiamiento de los clientes del sector minero y su cadena productiva, salvaguardando la sustentabilidad de la Institución.
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	Analizar y evaluar las solicitudes de incorporación de intermediarios financieros, verificando su solidez financiera para integrar una red de intermediarios financieros confiables y seguros.
2	Analizar y evaluar las solicitudes de calificación anual y de ampliación de las líneas globales de descuento de la red de intermediarios financieros, con base en la normatividad vigente de la Entidad.
3	Evaluar los proyectos de inversión de solicitudes de descuento de crédito y de créditos de primer piso, para determinar su viabilidad económica y financiera.
4	Evaluar las solicitudes relacionadas con la operación crediticia, como son: renovaciones, reestructuraciones y otras inherentes a la operación, cumpliendo con la normatividad vigente.
5	Realizar consultas en el Buró de Crédito, con la finalidad de conocer la experiencia crediticia de los solicitantes de crédito.
6	Elaborar los acuerdos de comité de las solicitudes relacionadas con la operación crediticia que son presentadas ante las instancias de decisión del FIFOMI.
7	Apoyar con asesoría y capacitación a las Gerencias Regionales, y a las áreas involucradas en el proceso de financiamiento, en lo relativo a la normatividad vigente aplicable a la operación crediticia y sus procedimientos.
8	Cualquier actividad que le sea encomendada para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?. Internas: Todas las áreas del FIFOMI. Externas: Intermediarios Financieros y solicitantes de crédito.	
Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	



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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto, para incrementar la competitividad del sector minero y su cadena productiva a través de la colocación de recursos crediticios.
--

Debe declarar situación patrimonial.	Si
--------------------------------------	----

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA O PROFESIONAL
GRADO DE AVANCE:	TITULADO

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

Catálogos

[illegible]

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

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

ÁREA GENERAL

Análisis estadístico, financiero y crediticio

Administración

Crédito

Crédito

Manejo de SAP

ÁREA DE EXPERIENCIA

Áreas operativas o administrativas en el sector financiero.

Normatividad para el otorgamiento de los productos y servicios bancarios

Análisis de créditos

Evaluación de proyectos de inversión

Manejo de módulos de SAP a nivel usuario

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

3

Catálogos

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:

Si

FRECUENCIA:

EN OCASIONES

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO :

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

No

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO

Normales

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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		
4		
5		

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)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
☐	Intermedio	Conocimiento de la banca de desarrollo
☐	Intermedio	Colocación de productos crediticios
☐	Intermedio	Normatividad bancaria
☐	Intermedio	Análisis e interpretación de estados financieros
☐	Intermedio	Evaluación de proyectos de inversión
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 (TOMA DE CONOCIMIENTO) ESPECIALISTA FECHA DE APROBACIÓN día/mes/año. JEFE INMEDIATO DGRH o EQUIVALENTE		
Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control		
Firma: CGOVC Firma: Oficial Mayor		