

**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 MESA DE CONTROL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	
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	SUBGERENTE DE MESA DE CONTROL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Verificar las solicitudes de disposición de recursos para que el sector minero y su cadena productiva cuente con recursos para financiar sus actividades.	
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	Revisar y registrar todas las solicitudes de disposición de recursos, con la finalidad de que los acreditados dispongan de fondos para la operación de sus actividades.
2	Revisar los expedientes de solicitudes de descuentos, créditos directos, factoraje electrónico, habilitaciones de IFE'S y Reestructura, entre otros, con la finalidad de verificar que cumplan con lo establecido en el Manual de Crédito.
3	Realizar el alta de las Empresas de Primer Orden como proveedores en la plataforma de Nacional Financiera, con la finalidad de ser integrados al Programa de Cadenas Productivas.
4	Operar las solicitudes de descuento de facturas en el Programa de Cadenas Productivas, a fin de recuperar los recursos financieros otorgados por la Entidad.
5	Cualquier actividad que le sea encomendada para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
6	
7	
8	
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN: INTERNAS	
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?</i>	
Internas: Gerencias Regionales, Gerencia de Crédito y Contratación y Cartera	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

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
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	Conocimiento de la banca de desarrollo
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	Colocación de productos crediticios
<input type="checkbox"/>	<i>Intermedio</i>	Normatividad bancaria
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
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

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 25px;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 25px;"></div> <p align="center">ESPECIALISTA</p> <p align="center">FECHA DE APROBACIÓN <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; display: inline-block; vertical-align: middle;"></div></p> <p align="center"><small> día/mes/año.</small></p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 25px;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 25px;"></div> <p align="center">DGRH o EQUIVALENTE</p>
--	---

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 30px;"></div> <p align="center">Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 80%; margin: 0 auto; height: 30px;"></div> <p align="center">Firma: Oficial Mayor</p>
--	--