

**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**

CÓDIGO DEL PUESTO	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Fideicomiso de Fomento Minero
RAMA DE CARGO	Apoyo técnico
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTOR (A) TÉCNICO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y APOYO TÉCNICO

III. 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

Asegurar que las oficinas regionales proporcionen la asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor para fomentar el desarrollo de la minería nacional.

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 la planeación y documentación de los procesos de asistencia técnica y capacitación, con el fin de asegurar su alineación con la misión, visión y objetivos de la Institución.
2	Revisar los dictámenes y estudios de viabilidad técnica de los proyectos presentados, con el fin de seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados.
3	Validar las solicitudes de cursos de capacitación de las oficinas regionales, con el fin de proponer cursos al sector minero y su cadena de valor en las diferentes regiones del país.
4	Proponer en coordinación con las oficinas regionales, convenios de colaboración con universidades, asociaciones, cámaras, entre otro, para establecer y desarrollar acciones conjuntas de capacitación y asistencia técnica.
5	Elaborar informes de resultados en asistencia técnica y capacitación, con el fin de detectar oportunidades de mejora que coadyuven el cumplimiento de los objetivos.
6	Participar en los órganos colegiados de la Institución u otros en los que forme parte esa área.
7	Realizar otras funciones que le sean encomendadas o le confieran otras disposiciones normativas.
8	
9	
9	
10	
11	

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS

TIPO DE RELACIÓN:

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

El puesto tiene relación con todas las áreas del FIFOMI y Entidades externas, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

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

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Actos de autoridad específicos del puesto.	Puestos subordinados.
Presupuesto bajo su responsabilidad.	
Retos y complejidad en el desempeño del puesto.	

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Actos de autoridad específicos del puesto: Los que emanan del Manual de Organización
 Puestos subordinados: La reportan directamente los establecidos en el Manual de Organización
 Retos y complejidad en el desempeño del puesto: Cumplir con las metas establecidas anualmente para la Entidad.

Debe declarar situación patrimonial.

VI. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA
Ciencias de la tierra	Ingeniería Geológica
Ciencias de la tierra	Ingeniería Industrial
Ciencias de la tierra	Ingeniería en Minas
Ciencias de la tierra	Ingeniería Metalúrgica

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

ÁREA GENERAL	ÁREA DE EXPERIENCIA
Administración	Capacitación
Administración Pública	Benca de desarrollo



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

Administración de Proyectos	Evaluación de proyectos conforme a disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Sector minero	Análisis de proyectos de inversión
Sector minero	Operación y/o administración de proyectos de la Industria Minero-Metalúrgica y Evaluación de procesos mineros (Geológicos, Mineros-extractivos, Ambientales y Metalúrgicos)

III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

ESPECIFICACIONES ECONÓMICAS, TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE TIEMPO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR MINERO-METALÚRGICO Y DE LA INDUSTRIA MINERO-METALÚRGICA. EL PRESENTE DOCUMENTO DETERMINA UN AUMENTO EN LA PROBABILIDAD DE DESARROLLO DE UNA EMPRESA EN EL SECTOR MINERO-METALÚRGICO Y DE LA INDUSTRIA MINERO-METALÚRGICA.

NORMALES

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

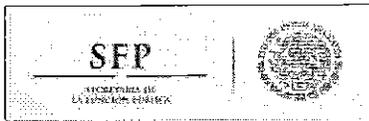
	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1	Experto	Orientación a resultados
2	Experto	Trabajo en equipo
3	Experto	Administración de recursos
4	Experto	Planeación
5	Experto	Solución de problemas

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

Selecciona las capacidades que corresponden a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo estratégico
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Visión estratégica
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Comunicación pública
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Capacidad de análisis y disertación
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Conocimiento de la banca de desarrollo

OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.



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

NOMBRE Y FIRMA	
ING. HUMBERTO PACHECO RUIZ OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	ING. JESÚS FRANCO IBARRA JEFE INMEDIATO
LIC. YESSICA VIRGINIA PATIÑO MARTÍNEZ ESPECIALISTA	LIC. HUGO ALBERTO LÓPEZ CORTÉS DGRH o EQUIVALENTE
FECHA DE APROBACIÓN	16/10/2016 día/mes/año.