

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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CFM3352550                                                                                                                                                                                                                            |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SUBDIRECTOR (A) TÉCNICO (A)                                                                                                                                                                                                           |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Promoción y desarrollo                                                                                                                                                                                                                |
| NOMBRAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                             |
| TIPO DE FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SUSTANTIVAS                                                                                                                                                                                                                           |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DIRECTOR (A) DE OPERACIÓN Y APOYO TÉCNICO                                                                                                                                                                                             |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y APOYO TÉCNICO                                                                                                                                                                                                |
| 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<br>Coordinar la asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor y el funcionamiento de las oficinas regionales, con el fin de lograr los objetivos institucionales.                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                       |
| III. FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DESCRIPCION DE LA FUNCION<br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Supervisar la implementación de estrategias y líneas de acción de capacitación y asistencia técnica de cada oficina regional para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la planeación institucional.                            |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Coordinar, junto con las oficinas regionales, las actividades de capacitación y asistencia técnica dirigidas a las personas y empresas del sector minero, con el propósito de fomentar el desarrollo de la pequeña y mediana minería. |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Promover, junto con las oficinas regionales, convenios de colaboración con universidades, asociaciones, cámaras, entre otros, para lograr el cumplimiento de metas en materia de capacitación.                                        |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aprobar los dictámenes y estudios de viabilidad técnica de los proyectos presentados a esta Institución para apoyar el desarrollo de las pequeñas y medianas empresas mineras.                                                        |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Supervisar la integración de los dictámenes técnicos de los expedientes de crédito directo para proporcionar opiniones de viabilidad técnica.                                                                                         |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aprobar los cursos de capacitación para la minería y su cadena de valor a fin de contribuir y fortalecer el desarrollo del sector minero.                                                                                             |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Participar en los órganos colegiados de la institución u otros en los que forme parte la Dirección.                                                                                                                                   |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Realizar otras funciones que le sean encomendadas o le confieran otras disposiciones normativas.                                                                                                                                      |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                       |
| IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |
| TIPO DE RELACIÓN:         AMBAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?<br>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<br>Característica de la información:         LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |



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

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

7

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

ÁREA GENERAL

Administración pública

Administración del credito

Administración del credito

Administración

Sector minero

Sector minero

Sector minero

ÁREA DE EXPERIENCIA

Banca de desarrollo

Promoción de servicios financieros

Evaluación de proyectos

Capacitación

Asistencia técnica en el sector minero

Técnicas de explotación

Procesos metalúrgicos

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:

SIEMPRE

CAMBIO DE RESIDENCIA:

No

HORARIO DE TRABAJO :

HORARIO DIURNO

PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

Si

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.

NORMALES

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<br>(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Selecciona las capacidades que corresponderán a:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
| <b>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</b><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel de dominio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nombre de la Capacidad Profesional</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
| 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; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">             ING. JESÚS FRANCO IBARRA<br/> <b>OCUPANTE DEL PUESTO<br/>(TOMA DE CONOCIMIENTO)</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">             LIC. FELIPE CAMERINO HERNÁNDEZ ALPÍZAR<br/> <b>ESPECIALISTA</b> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: right;">FECHA DE APROBACIÓN</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; flex-grow: 1;">             01/06/2016<br/> <small>día/mes/año.</small> </div> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">             LIC. ALFONSO SALINAS RUIZ<br/> <b>JEFE INMEDIATO</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">             LIC. HUGO ALBERTO LÓPEZ CORTÉS<br/> <b>DGRH o EQUIVALENTE</b> </div> |                                           |
| Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="text-align: center;">Firma: CGOVC</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="text-align: center;">Firma: Oficial Mayor</div> </div>                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |