

**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	CFN3152552
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBGERENTE DE ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS
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	NO APLICA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	<p>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.</p> <p align="center">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Coordinar la definición de las directrices estratégicas institucionales, proporcionar información de desempeño y autoevaluación; así como la atención de los requerimientos de información de instancias internas y externas, con el fin de garantizar la atención de los asuntos estratégicos de la Institución.</p>
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	Elaborar conjuntamente con las áreas involucradas el planteamiento, integración y revisión de la estrategia institucional, con el fin de cumplir con los objetivos del sector establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y Programa de Desarrollo Minero.
2	Coordinar la definición de líneas estratégicas, objetivos, metas e indicadores, con el fin de contar con un plan de acción en los diferentes ámbitos y niveles de la Institución.
3	Coordinar la integración de los programas de corto, mediano y largo plazo del Fideicomiso que impulsen la operación de los proyectos productivos en el sector.
4	Administrar el Plan de Continuidad de Negocio y coordinar con las direcciones la actualización y mantenimiento del mismo, con el fin de asegurar la continuidad de la operación en una contingencia.
5	Realizar la integración del análisis cualitativo y cuantitativo de negocio en los informes de desempeño y autoevaluación institucionales para su presentación a los órganos correspondientes.
6	Asesorar a las direcciones para la atención de los acuerdos que emitan los comités en que forme parte la Dirección General, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos de la Dirección General.
7	Realizar otras funciones que le sean encomendadas o le confieran otras disposiciones normativas.
8	
9	
10	
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN:	AMBAS
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <p align="center">El puesto tiene relación con todas las áreas del FIFOMI y Entidades externas, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos</p>	
<p align="center"><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR</p>	

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"/>		
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; width: fit-content; margin: 0 auto;">VACANTE</div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">LIC. FELIPE CAMERINO HERNÁNDEZ ALPIZAR</div> <p>ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">DR. ARMANDO PÉREZ GEA</div> <p>JEFE INMEDIATO</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">LIC. HUGO ALBERTO LÓPEZ CORTÉS</div> <p>DGRH o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">01/06/2016</div> <p align="center"><small> día/mes/año.</small></p>	

Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control

<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: CGOVC</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma: Oficial Mayor</p>
--	--