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 | CF55158 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | GERENTE DE FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS |
| CARACTERISTICA OCUPACIONAL | NO LE APLICA |

## B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | Agencia Espacial Mexicana | | |
| RAMA DE CARGO | Coordinación y enlace intra e interinstitucional | | |
| NOMBRAMIENTO | CONFIANZA | TIPO DE FUNCIONES | SUSTANTIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | DIRECTOR(A) DE FINANCIAMIENTO | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | COORDINACIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN MATERIAL ESPACIAL | | |

### 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

PROMOVER, ESTABLECER Y COORDINAR LA CAPTACION DE RECURSOS NACIONALES E INTERNACIONALES, A TRAVES DE LA VINCULACION CON ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS PARA IMPULSAR EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DEL SECTOR ESPACIAL.

### 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 | COORDINAR Y EVALUAR LA DETECCION DE LAS FUENTES ALTERNATIVAS DE INGRESO MEDIANTE LA VINCULACION CON EMPRESAS DE LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN, IMPULSO DEL SECTOR INDUSTRIAL Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO EN MATERIA ESPACIAL. |
| 2 | ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PROMOCION A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL A TRAVES DE LA CAPTACION DE RECURSOS PROVENIENTES DE LA INDUSTRIA ESPACIAL, ORGANISMOS INTERNACIONALES, GUBERNAMENTALES Y PRIVADOS, DEL SECTOR ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN A NIVEL MUNDIAL, CON LA FINALIDAD DE DAR PUNTUAL CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DE LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA. |
| 3 | COORDINAR EL PADRON DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO POR MEDIO DEL REGISTRO Y CONTROL DE LA BASE DE DATOS EN EL SISTEMA FONDONET CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR A LA(S) FUENTE(S) ADECUADA(S) PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LOS PROYECTOS VIABLES. |
| 4 | INTEGRAR LOS MECANISMOS DE FONDEO MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE PROYECTOS VIABLES PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA SU DESARROLLO CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LAS ESTRATEGIAS DE LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA. |
| 5 | INTEGRAR INFORMES PERIODICOS DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO POR MEDIO DE LA GENERACION DE REPORTES A FIN DE CONOCER LAS POSIBLES FUENTES DE APOYO PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. |
| 6 | LAS DEMAS QUE LE CONFIERA EL ESTATUTO ORGANICO, LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EL JEFE INMEDIATO |

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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

CON REPRESENTANTES DE DIVERSOS SECTORES PÚBLICOS Y PRIVADOS, DE ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL CENTRALIZADA Y PARAESTATAL, CON INSTITUCIONES ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NACIONALES E INTERNACIONALES, Y OTRAS AGENCIAS ESPACIALES. AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN CADA PROYECTO.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA AFECTA A CIUDADANOS EN SU SECTOR

### V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

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

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

El Gerente de Financiamento de Proyectos tiene a su cargo funciones sustantivas, subgerencias y enlaces a su cargo y establece directrices que se traducen en actos de autoridad en materia de planeación estrategica para la obtención de financiamiento, su puesto demanda habilidades como visión estrategica, liderazgo, negociación, enfoque a resultados, trabajo en equipo.

**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

| ÁREA GENERAL | CARRERA GENÉRICA |
|---|---|
| TODAS LAS ÁREAS | TODAS LAS CARRERAS |

### II. EXPERIENCIA LABORAL

**MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:** 4

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

Catálogos

| ÁREA GENERAL | ÁREA DE EXPERIENCIA |
|---|---|
| CIENCIA POLÍTICA | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CIENCIA POLÍTICA | CIENCIAS POLÍTICAS |
| CIENCIAS ECONÓMICAS | ECONOMÍA SECTORIAL |
| CIENCIAS ECONÓMICAS | ORGNIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACIÓN SOCIAL |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMÍA |

### 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 MIXTO **PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:** Si

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

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

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

| | *Nivel de dominio* | **COMPETENCIAS** |
|---|---|---|
| 1 | *Intermedio* | **TRABAJO EN EQUIPO** |
| 2 | *Intermedio* | **VISIÓN ESTRATEGICA** |
| 3 | *Intermedio* | **FINANCIAMIENTO** |
| 4 | *Intermedio* | **LIDERAZGO EN EL SERVICIO PÚBLICO** |
| 5 | *Intermedio* | **CREATIVIDAD E INNOVACIÓN** |

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

| **Selecciona las capacidades que corresponderán a:** | | |
|---|---|---|
| ***DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD*** | ***Nivel de dominio*** | ***Nombre de la Capacidad Profesional*** |
| ☐ | | |
| ☐ | | |
| ☐ | | |
| ☐ | | |
| ☐ | | |

| | |
|---|---|
| ***OBSERVACIONES:*** | ***SI EXISTE ALGUN 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)**

**JEFE INMEDIATO**

DAVID JIMENEZ MONROY
**ESPECIALISTA**

DAVID JIMENEZ MONROY
**DGRH o EQUIVALENTE**

**FECHA DE APROBACIÓN** 1/1/2016
**día/mes/año.**

**Exclusivo para la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control**

**Firma: CGOVC**

**Firma: Oficial Mayor**