

| A. DATOS GENERALES | |
|---|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO | CF52684 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DIRECTORA/OR GENERAL |
| B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | |
| I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero |
| RAMA DE CARGO | Dirección |
| NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| TIPO DE FUNCIONES | SUSTANTIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | |
| 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 style="text-align: center;">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Planear y dirigir el funcionamiento de la Financiera, mediante el establecimiento de las estrategias de administración, promoción y financiamiento que impulsen el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar su productividad y rentabilidad.</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 | En el ejercicio de sus atribuciones de representante legal, podrá celebrar u otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto de la Financiera. Contará para ello con las más amplias facultades para realizar actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieran autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias. En tal virtud y de manera enunciativa y no limitativa, podrá emitir, avalar y negociar títulos de crédito, querrellarse y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en el juicio de amparo, comprometer en árbitros y transigir, otorgar poderes generales y especiales con todas las facultades que le competan, aun las que requieran cláusula especial, sustituirlos y revocarlos, y otorgar facultades de sustitución a los apoderados, previa autorización expresa del Consejo cuando se trate de otorgar poderes generales para actos de dominio. |
| 2 | Informar a la Secretaría, previo a la autorización de las instancias correspondientes, las operaciones que pudiesen estar vinculadas con el objeto de las Instituciones de Banca de Desarrollo. |
| 3 | Ejecutar los acuerdos del Consejo. |
| 4 | Actuar como delegado fiduciario general. |
| 5 | Presentar al Consejo las propuestas que, conforme a la Ley, correspondan efectuar a los comités de la Financiera. |
| 6 | Proponer al Consejo el nombramiento de los servidores públicos de la Financiera que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la de aquí. |
| 7 | Someter a la autorización del Consejo el establecimiento, reubicación y cierre de Coordinaciones Regionales y Agencias en el territorio nacional. |
| 8 | Autorizar el establecimiento, reubicación y cierre de Módulos en territorio nacional. |
| 9 | Someter a consideración y aprobación del Consejo las Reglas de Operación del fondo a que se refiere el último párrafo del artículo 22 de la Ley. |

| | |
|----|---|
| 10 | Presentar anualmente al Consejo los programas operativo y financiero, las estimaciones de ingresos anuales y el presupuesto de gastos e inversión para el ejercicio siguiente, en el que se deberán incorporar los requerimientos presupuestarios para la Financiera, los cuales deberán contemplarse en el Presupuesto de Egresos de la Federación. |
| 11 | Decidir la designación y contratación de los servidores públicos de la Financiera, distintos de los señalados en la fracción VI anterior, así como la designación y remoción de los delegados fiduciarios y administrar el personal en su conjunto. |
| 12 | Remover a los servidores públicos y empleados de la Financiera. |
| 13 | Designar el domicilio de la Financiera en la Ciudad de México y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. |
| 14 | Instruir la constitución de comités internos de trabajo distintos a los contemplados por los artículos 37 y 38 de la Ley, integrados por servidores públicos de la Financiera, a efecto de que lleven a cabo tareas definidas por el propio Director General en materias específicas, de conformidad con las necesidades operativas y sustantivas de la propia Institución. |
| 15 | Rendir al Consejo informes semestrales, con la intervención que corresponda a los comisarios. |
| 16 | Realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con los fines de la Financiera. |
| 17 | Coordinar el funcionamiento del área que desempeñe las funciones de Contraloría Interna, en cuanto a los asuntos que competan a la Dirección General. |
| 18 | Las demás que le atribuya el Consejo y la Ley. |

Las facultades del Director General previstas en las fracciones IV, V, VI, VII, VIII y XI de este artículo serán indelegables.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

SHCP- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- En la retroalimentación de las políticas, normas y lineamientos aplicables.
 CNVB - Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- En la conducción de las actividades y comunicación respecto a políticas, procedimientos y metodologías aplicables a los financiamientos.
 SAGARPA - Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.- En el ámbito de los programas concurrentes.
 SRA, SEMARNAT - Secretaria de la Reforma Agraria y Secretaria del Medio Ambiente.- En el ámbito de los programas concurrentes.
 BANXICO - Banco de México.- Para cumplir e implementar las políticas, normas y lineamientos aplicables a las operaciones de la Financiera.
 FIRA - En el ámbito de su competencia para establecer líneas de coordinación.
 Organismos e Instituciones Públicas y Privadas nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia, así como en la información específica de los asuntos que se presentan al Comité de Crédito y al Consejo Directivo.
 Todas las áreas de la Financiera - Para la atención de asuntos, programas y proyectos de acuerdo a sus funciones.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Directora/es Generales Adjunta/os
Directora/or Ejecutiva/o de Contraloría Interna
Titular de la Unidad de Administración Integral de Riesgos
Subdirectora/or Corporativa/o de Vinculación con Organizaciones Sociales y Agentes del Sector Rural
Subdirectora/or Corporativa/o de Coordinación Directiva
Gerente de Enlace Técnico
Secretaria/o
Coordinadora/or de Área
Coordinadora/or Técnica/o de Gestión
Coordinadora/or de Evaluación
Jefa/e de Departamento
Coordinadora/or Especializada/o (2)
Analista Administrativa/o

Propiciar el desarrollo y consolidación de las actividades vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad.
Generar la creación y crecimiento de Productores Rurales, así como para aquellos que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales.
Fomentar la creación de proyectos productivos que impulsen el desarrollo rural y promoverlos ante instituciones nacionales e internacionales orientadas a la inversión y al financiamiento.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

POSGRADO

Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad

GRADO DE AVANCE:

TITULADA/O

AÑOS DE EXPERIENCIA

5

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

Ley de Instituciones de Crédito

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Administración Pública

Alta Dirección

II. 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:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

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.

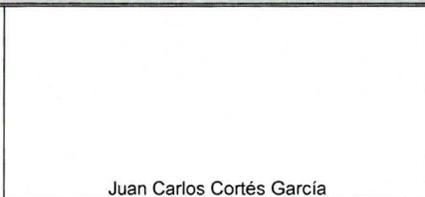
N.A.

III. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS

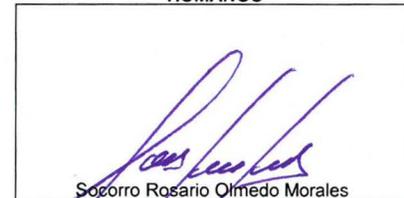
| | |
|---|---|
| 1 | Aprendizaje continuo y búsqueda de la información (4) |
| 2 | Orientación al logro y resultados (4) |
| 3 | Iniciativa (4) |
| 4 | Orientación al cliente (4) |
| 5 | Impacto e influencia (4) |
| 6 | Toma de Riesgos (5) |
| 7 | Solución de Conflictos y Negociación (5) |
| 8 | Liderazgo (5) |

D. NOMBRE Y FIRMA


Juan Carlos Cortés García
OCUPANTE DEL PUESTO


Fabián Ortega Aranda
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS


María Berenice Salgado Hernández
ELABORA


Socorro Rosario Olmedo Morales
GÉRENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN
día/mes/año.