

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFL0052688
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE ATENCIÓN A PRODUCTORES, ORGANIZACIONES Y EMPRESAS RURALES
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	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE ATENCIÓN Y FOMENTO A PRODUCTORES, ORGANIZACIONES Y EMPRESAS RURALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y COORDINACIÓN REGIONAL
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN
Dirigir la implementación y desarrollo de programas, planes, proyectos y acciones destinadas al diseño, incubación y fortalecimiento de proyectos productivos para productores, organizaciones y empresas rurales, así como la coordinación de los recursos asociados a dichos proyectos.	
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar los programas, planes, proyectos para proporcionar los apoyos y servicios de promoción, organización, capacitación, asesoría y otras modalidades que contribuyan al diseño, incubación y fortalecimiento de los proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras y, organizaciones de Productores para el mejor uso de los recursos crediticios, con excepción de los relacionados con los apoyos del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.
2	Coordinar las estrategias para simplificar la atención de los usuarios de los servicios crediticios de la Financiera, mediante el fomento de la asociación de los productores, el fortalecimiento técnico de sus organizaciones y el desarrollo de proyectos productivos y de empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras.
3	Aprobar y coordinar la asignación de los recursos destinados a los apoyos y servicios para los proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras y organizaciones de productores, con excepción de los recursos presupuestales relacionados con los apoyos del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.
4	Solicitar información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones a los particulares.
5	Coordinar las acciones previstas en los programas para la inscripción de prestadores de servicios en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera.
6	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Director General Adjunto de Promoción de Negocios y Coordinación Regional y/o el Director Ejecutivo de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Coordinaciones Regionales y Agencias – Para dar los apoyos correspondientes a los productores, organizaciones y empresas rurales.
Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta - Consultas y formalización de convenios.

Colegio de Post-graduados – Impartición de la formación de prestadores de servicios
Instituto Nacional para el desarrollo de Capacidades del Sector Rural A.C (INCA). – Para capacitación Rural.
Las demás Secretarías de Estado y sus organismos descentralizados o desconcentrados – Para la atención a los productores, organizaciones y empresas rurales.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Gerente de Promoción de Negocios con Organizaciones.
Gerente de Fomento a Productores y Empresas Rurales.
Gerente de Enlace, Coordinación y Seguimiento.

Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.
Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito

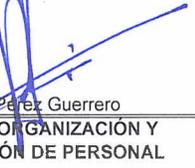
Simplificar los apoyos que se otorgan, generando que sean más sencillos, más ágiles y más oportunos.

Debe declarar situación patrimonial.



C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL	
<p>NIVEL ACADÉMICO <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p>LICENCIATURA <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p style="font-size: small;">Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad</p>
<p>GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100%;" type="text" value="TITULADA/O"/></p>	<p>AÑOS DE EXPERIENCIA <input style="width: 100%;" type="text" value="4"/></p>
<p>Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.</p>	<p>Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</p>
<p>ÁREA GENERAL</p> <p><input type="checkbox"/> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><input type="checkbox"/> CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>ÁREA DE EXPERIENCIA</p> <p><input type="checkbox"/> Evaluación de Proyectos</p> <p><input type="checkbox"/> Matemáticas financieras</p> <p><input type="checkbox"/> Normatividad en materia de presupuestos, utilización de recursos públicos y subsidios.</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 100%;" type="text" value="Si"/></p>	<p>FRECUENCIA: <input style="width: 100%;" type="text" value="EN OCASIONES"/></p>
<p>HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100%;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/></p>	<p>PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100%;" type="text" value="NO"/></p>
<p>CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 100%;" type="text" value="N.A."/></p>	
<p>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.</p>	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	Solución de Conflictos y Negociación (4)
7	Pensamiento analítico (4)
8	Trabajo en equipo (4)

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

NOMBRE Y FIRMA	
 Ramón Arturo Liogón Ruelas OCUPANTE DEL PUESTO	 Jesús Alberto Aguilar Camacho JEFE INMEDIATO
 María Berenice Salgado Hernández ELABORA	 Fernando Pérez Guerrero GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">22 AGO 2018 día/mes/año.</div>