



**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	(SJ01)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECCIÓN DE UNIDAD CORPORATIVA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa
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	Desarrollo Institucional
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE UNIDAD CORPORATIVA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
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>
Dirigir la Administración de los Recursos Financieros de la Institución con apego a la normatividad en materia de operación contable, información financiera, gestión presupuestal, operación de tesorería y cumplimiento fiscal; negociar con instituciones de Banca de Desarrollo y Organismos Financieros, para la contratación de líneas de crédito; así como diseñar estrategias y políticas en materia o para la administración, control y operación de los procesos relacionados con las operaciones de financiamiento; así como planear, coordinar y gestionar la plataforma tecnológica y el soporte a los procesos automatizados de la Institución.	
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	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares, en materia contable y fiscal, encaminadas al cumplimiento de las obligaciones que al respecto tiene la Institución de acuerdo a las leyes y normas vigentes, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
2	Procurar por la salud financiera de la Institución; establecer, emitir, y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares, relativas a la planeación financiera y administración de la tesorería de la Financiera, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
3	Establecer, emitir, y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares en materia presupuestal, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
4	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares en materia operativa, encaminadas al cumplimiento de la supervisión y control de la dispersión, aplicación de la concentración de recursos, conciliación operativo-contable de las operaciones y administración de las Bases de Datos Institucionales, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
5	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares en materia operativa asociadas a las diversas fuentes de fondeo disponibles en el mercado, encaminadas al cumplimiento de la supervisión y control operativo, contable o de tesorería que requieran dichos esquemas, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
6	Realizar las gestiones de autorización ante las instancias competentes, para la contratación de créditos de las Instituciones de Banca de Desarrollo, de los Fideicomisos Públicos de Fomento, de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y de los Organismos Financieros Internacionales, en términos de las disposiciones aplicables, cuyos recursos se destinen al sector de atención de la Financiera, registrando en su caso y vigilando el comportamiento de la deuda.
7	Dirigir las negociaciones con Instituciones de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y Organismos Financieros Internacionales, para la contratación de líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera y, en su caso, suscribir los contratos previa autorización del Consejo y demás instancias competentes.



**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**

8	Dirigir el análisis, diseño, construcción e implementación de los sistemas de información.
----------	--



**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**

9	Dirigir la operación, administración y crecimiento de la plataforma informática de la Financiera.
10	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares para la planeación y administración de la plataforma informática institucional, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
11	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares sobre el ejercicio del gasto en las unidades administrativas de la Financiera, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
12	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
13	Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares, encaminados al desarrollo e implementación del sistema de gestión de calidad y el programa de certificación y mejora continua, así como la administración de las Bases de Datos de la Financiera, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
14	Coordinar la administración de los recursos financieros que se vinculen con fideicomisos, mandatos y comisiones que le sean encomendadas.
15	Administrar los recursos asignados a las actividades de promoción, capacitación, asesoría, consultoría y organización, en el Presupuesto de la Financiera.
16	Definir y diseñar las condiciones que deben ser consideradas, en la negociación en materia de financiamiento y en el diseño de programas y productos específicos, con las Instituciones de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y Organismos Financieros Internacionales, para contratar líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera.
17	Coordinar y asegurar, la preparación de la información financiera que por Ley y disposiciones normativas debe ser entregada a las entidades reguladoras de la Institución para cumplir con las disposiciones establecidas en esta materia.
18	Aprobar 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.
19	Coordinar, con el apoyo de la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y la Dirección de Unidad Corporativa de Crédito, los mecanismos de venta, subasta, concesión y bursatilización de la cartera vencida.
20	Proponer al Director General el nombramiento, remoción y cambio de adscripción y promoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los Gerentes Regionales de Informática de la Financiera, así como de los servidores públicos adscritos a dichas gerencias.
21	Dirigir el establecimiento de sistemas de costeo.
22	Suscribir los estados financieros y demás información financiera y presupuestaria, para dar cumplimiento a las obligaciones de las entidades regulatorias y normativas.
23	Someter a la autorización de los comités correspondientes las políticas y estrategias para la administración del balance institucional de conformidad con los límites de riesgo y rentabilidad autorizados y, en coordinación con las unidades administrativas respectivas someter la propuesta de nuevos productos y servicios financieros, así como metodologías de evaluación de costos que permitan determinar el precio de los productos y servicios; y
24	Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director General.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

INTERNAS.- Con las áreas y servidores públicos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
EXTERNAS.- Con particulares, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.□

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



**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**

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Puestos subordinados.

Actos de autoridad específicos del puesto

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

PUESTOS SUBORDINADOS.- El puesto tiene bajo su cargo puestos para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.- El ocupante del puesto se enfrenta a situaciones nuevas y diferenciadas que requieren de un pensamiento analítico interpretativo, evaluativo y/o constructivo que le permitan aplicar estrategias y dirigir acciones para desarrollar soluciones o aplicaciones de manera inmediata, por lo que requiere de razonamiento apoyado en políticas y principios institucionales claramente definidos, dirigidos al logro de objetivos administrativos y sustantivos de la institución.

ACTOS DE AUTORIDAD ESPECÍFICOS DEL PUESTO.- El puesto ejecuta actos de autoridad de conformidad a las atribuciones señaladas en el Estatuto Orgánico de la FND y en el Manual General de Organización de la Financiera.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ECONOMIA

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FINANZAS

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

COMPUTACION E INFORMATICA

INGENIERIA Y TECNOLOGIA

SISTEMAS Y CALIDAD

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

DE DOCE AÑOS EN ADELANTE

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

ÁREA DE EXPERIENCIA

CIENCIAS_ECONOMICAS

ADMINISTRACION

CIENCIAS_JURIDICAS_Y_DERECHO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

CIENCIAS_ECONOMICAS

ECONOMIA SECTORIAL

CIENCIAS TECNOLOGICAS

TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES



**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**

CIENCIA POLÍTICA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



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

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:	EN OCASIONE	CAMBIO DE RESIDENCIA:	No
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	No
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO	NINGUNA				

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.

NINGUNA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

	<i>Nivel de dominio</i>	COMPETENCIAS
1		
2		
3		

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

Selecciona las capacidades que corresponderán a:		
<i>DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD</i>	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	VISIÓN ESTRATEGICA
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Experto</i>	NEGOCIACIÓN
<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.

--



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

NOMBRE Y FIRMA

OCUPANTE DEL PUESTO
(TOMA DE CONOCIMIENTO)

Pablo Daniel Memije Cruzalta

ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO

María Isabel Montoya Obregón

TUAF o EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACIÓN

01/04/2022

día/mes/año.

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 92 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, firma el Mtro. Arturo Rodríguez de la Fuente, Director Ejecutivo de Recursos Humanos, en ausencia de la Titular de la Dirección de Unidad Corporativa de Administración.