



**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 | MO02 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | JEFATURA DE DEPARTAMENTO (PROGRAMAS, PRODUCTOS Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS) |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL | Y No aplica Ley del SPC |
| 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 |
| TIPO DE FUNCIONES | |
| A. NOMBRAMIENTO | CONFIANZA |
| B. FUNCIONES | SUSTANTIVAS |
| PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO | GERENCIA REGIONAL DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | COORDINACIÓN REGIONAL |
| 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> |
| III. FUNCIONES | <p align="center">DESCRIPCION DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p> |
| 1 | Participar en la definición e identificación del mercado objetivo, contribuyendo al establecimiento de metas de colocación y plan de negocio de las Agencias, a fin de atender oportunamente a los clientes y prospectos que requiera de apoyo y financiamiento en el medio rural. |
| 2 | Difundir y aplicar las normas, políticas y procedimientos relativos a los programas y productos de la Financiera, así como supervisar y verificar su aplicación en la operación. |
| 3 | Estudiar y fomentar los programas y productos crediticios de la Financiera, con el fin de incrementar su colocación y el número de productores rurales apoyados. |
| 4 | Identificar y estudiar las amenazas y oportunidades actuales y futuras del entorno rural, con el fin de proponer acciones y adecuaciones a los programas y productos de la Financiera que permitan atender las áreas críticas del negocio y fortalecer las estrategias para el otorgamiento de créditos y el logro de metas y objetivos de colocación. |
| 5 | Supervisar y apoyar el proceso de promoción, difusión, operación, seguimiento y recuperación de los financiamientos que se otorgan a través de las Agencias. |
| 6 | Identificar y promover el desarrollo de nuevos programas y productos que tengan un impacto social y económico en los clientes actuales y potenciales de la región, con el fin de satisfacer sus necesidades y propiciar la generación de nuevos negocios. |
| 7 | Identificar las redes productivas, oportunidades de negocio y de organización para los productores y sus necesidades crediticias, con objeto de enfocarlos en las actividades prioritarias de las zonas de influencia de la Coordinación Regional. |
| 8 | Supervisar parámetros de operación para verificar el avance en el cumplimiento de metas de negocio, incluyendo la atención a los clientes, colocación, recuperación y seguimiento, a efecto de procurar la homologación en las operaciones de créditos y retroalimentar el proceso crediticio. |
| 9 | Revisar e integrar informes sobre avance y cumplimiento de metas de negocio por cada Agencia y proponer las herramientas que apoyen el proceso en la Coordinación Regional, con el propósito de emitir información derivada de las operaciones de la Institución. |



**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**

| | |
|----|---|
| 10 | Atender a las organizaciones de productores del medio rural, para colaborar en el proceso de otorgamiento de crédito y lograr un mayor número de productores atendidos. |
| 11 | Promover los productos y servicios financieros ante los Intermediarios Financieros Rurales (IFR) y empresas rurales, a fin de expandir y diversificar el mercado objetivo de la Financiera. |
| 12 | Identificar nuevos nichos de mercado para los productos y servicios de la Financiera, con objeto de favorecer a un número mayor de productores rurales con apoyos y financiamientos. |
| 13 | Detectar las necesidades de capacitación de los IFR y Empresas Rurales, así como apoyar en la coordinación del proceso de capacitación en aspectos financieros, organizativos, técnicos y de mercado, a fin de conformar y fortalecer proyectos estratégicos rentables en el mercado rural de la Coordinación Regional. |
| 14 | Colaborar en la asesoría y apoyo a los IFR y Empresas Rurales en la definición e implementación de nuevos mecanismos para fortalecer sus procesos en la colocación y recuperación de créditos. |
| 15 | Identificar y fomentar proyectos de integración y alianzas entre los productores para constituirse como IFR formales, conforme a la normatividad aplicable. |
| 16 | Asistir en la capacitación a los IFR en la selección de clientes, socios o acreditados en sus diversos proyectos, con el propósito de disminuir riesgos en la asignación y recuperación del crédito. |
| 17 | Impulsar y asesorar a las Agencias, sobre la definición y desarrollo de nuevos proyectos estratégicos para sus IFR y/o empresas rurales, que estén encaminados a la identificación de nuevos nichos de mercado. |
| 18 | Elaborar, con base en el presupuesto asignado, propuesta del plan anual y distribución de los apoyos y servicios a Empresas Rurales (primer piso), entidades dispersoras e IFR'S (segundo piso), así como su control y seguimiento operativo. |
| 19 | Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende su jefe inmediato superior. |

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

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

RETOS Y COMPLEJIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL PUESTO.- El puesto enfrenta situaciones diferenciadas que requieren de análisis para encontrar soluciones o aplicaciones dentro de cosas aprendidas, para lo cual requiere razonamiento apoyado en procedimientos claros pero sustancialmente diversificados.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL



**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**

GRADO DE AVANCE:

Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.

Catálogos

| |
|-------------------------------------|
| ÁREA GENERAL |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |

| |
|-------------------------|
| CARRERA GENÉRICA |
| ECONOMIA |
| ADMINISTRACION |
| DERECHO |
| FINANZAS |

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

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

Catálogos

| |
|------------------------------|
| ÁREA GENERAL |
| CIENCIAS_ECONOMICAS |
| CIENCIAS_JURIDICAS_Y_DERECHO |
| CIENCIAS_ECONOMICAS |
| CIENCIA POLÍTICA |

| |
|----------------------------------|
| ÁREA DE EXPERIENCIA |
| ADMINISTRACION |
| DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| ECONOMIA SECTORIAL |
| ADMINISTRACIÓN PÚBLICA |

III. 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: 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.

NINGUNA

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

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



**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 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>INTERMEDIO</i> | <i>ORIENTACIÓN A RESULTADOS</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <i>INTERMEDIO</i> | <i>TRABAJO EN EQUIPO</i> |
| <input type="checkbox"/> | | |
| OBSERVACIONES: | <i>SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.</i> | |

NOMBRE Y FIRMA

| | |
|--|---|
| <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>JEFE INMEDIATO</p> |
| <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>Pablo Daniel Memije Cruzalta ESPECIALISTA</p> | <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p>María Isabel Montoya Obregón TUAF o EQUIVALENTE</p> |
| <p>FECHA DE APROBACIÓN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">01/04/2022</p> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p> | <p>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.</p> |