

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	MM02
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AGENCIA ESTATAL DE CRÉDITO RURAL
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	COORDINACIÓN REGIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Coordinar y concertar con los sectores público, social y privado, de su ámbito de competencia y conforme a las directrices que defina la Coordinación Regional, el desarrollo de programas y proyectos, técnico, económico y financieramente viables, que impliquen el otorgamiento de crédito rural de manera sostenible; así mismo, fomentar y promover los negocios ligados al objetivo de Financiera y los programas de apoyo.

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 llevar a cabo la aplicación de los productos, programas y apoyos de crédito con apego a los lineamientos establecidos, a fin de lograr las metas de negocios y los objetivos de atención a usuarios en apoyo a los objetivos de negocio establecidos.
2	Verificar que el proceso de originación, autorización, contratación, disposición y supervisión se realice con oportunidad, a fin de asegurar la calidad en el proceso crediticio.
3	Coordinar, en su caso, las acciones y resultados de las Agencias Locales de Crédito Rural, en los aspectos de portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera.
4	Coordinar y vincular los diferentes programas con los gobiernos estatales y municipales de su adscripción.
5	Representar a la Financiera en las comisiones que se le asignen, así como legalmente en el ámbito de su competencia.
6	Analizar y proponer al Coordinador Regional la apertura, reubicación y clausura de Agencias y Módulos en su adscripción estatal.
7	Apoyar las gestiones específicas que realicen las Agencias Locales de Crédito Rural y Módulos en el ámbito de su competencia.
8	Atender de manera directa las solicitudes de financiamiento, asesoría y capacitación que presenten los Productores y los Intermediarios Financieros Rurales.
9	Asegurar que la presencia de la Financiera llegue a los Productores e Intermediarios Financieros Rurales directamente a sus unidades de producción, a través de la promoción en sitio.
10	Vincular las necesidades de los Productores y los Intermediarios Financieros Rurales, a fin de que las mismas sean atendidas por la Financiera.
11	Identificar proyectos productivos que impulsen el desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de promoverlos ante instituciones nacionales o extranjeras dedicadas a la inversión y al financiamiento.
12	Supervisar y coordinar las gestiones y desarrollo de sus áreas, así mismo los módulos que llegaran a establecerse en su zona de influencia, verificando la atención a las funciones, actividades y comisiones asignadas.

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

13	Realizar las actividades de guarda y custodia de documentos valor conforme a la normativa establecida.
14	Informar al Coordinador Regional, previo a la autorización de la instancia correspondiente, las operaciones que pudiesen estar vinculadas con el objeto de las Instituciones de Banca de Desarrollo.
15	Definir acciones de coordinación para la operación de los productos y modelos de atención de crédito en las Agencias.
16	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 su superior jerárquico.

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.

Puestos subordinados.

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.
PUESTO SUBORDINADOS. El puesto tiene bajo su cargo personal de mando y de nivel operativo para el desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas.

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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CARRERA GENÉRICA

ECONOMIA

ADMINISTRACION

DERECHO

FINANZAS

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

II. EXPERIENCIA LABORAL

MÍNIMO DE AÑOS DE EXPERIENCIA:

7

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:

Si

FRECUENCIA:

EN
OCASION

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

	Nivel de dominio	COMPETENCIAS
1		
2		
3		

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
☒	Avanzado	NEGOCIACIÓN
☒	Avanzado	LIDERAZGO
☐		

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

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.