



**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	MM04
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENCIA TÉCNICA DE AVALÚOS
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	Prestación de servicios
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
B. FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA FIDUCIARIA Y DE AVALUOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE UNIDAD CORPORATIVA JURÍDICA Y FIDUCIARIA
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> <p>Organizar, coordinar y reglamentar los procedimientos y el funcionamiento de la prestación del servicio de avalúos de conformidad con los ordenamientos legales y administrativos aplicables en la materia y los lineamientos institucionales de la Financiera.</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	Establecer y promover procedimientos para el desarrollo y fortalecimiento de la prestación del servicio de Avalúos en la Financiera.
2	Proponer las políticas y normatividad para la supervisión, contratación y administración del servicio de Avalúos; así como, de los peritos valuadores externos.
3	Proponer los procedimientos de supervisión en el desarrollo de las actividades en materia valuatoria, a fin de que se apegue a la normatividad.
4	Promover el cumplimiento de las disposiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en materia de avalúos y supervisar que la actividad valuatoria se desarrolle conforme a los ordenamientos legales y administrativos respectivos.
5	Proponer mejoras al tren operativo del Sistema Informático de Avalúos, de acuerdo con las necesidades operativas de las Jefaturas de Departamento de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales.
6	Organizar registros con valores de referencia obtenidos en los diferentes tipos de avalúos en las especialidades en Inmuebles, agropecuarios, maquinaria y equipo.
7	Establecer mecanismos de control interno para revisar los avalúos practicados, a fin de cumplir con la normatividad que para estos efectos dicta la Financiera, en materia de prácticas y procedimientos de valuación.
8	Apoyar a las Coordinaciones Regionales en el establecimiento de procesos administrativos para la prestación del servicio de avalúos, a fin de homologar esquemas de trabajo.
9	Coordinar la aplicación de los criterios para los registros contables, supervisar y autorizar la afectación de la contabilidad institucional generada por la prestación del servicio de avalúos.
10	Integrar todo tipo de información y reportes internos y externos inherentes a la Gerencia, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones; así como, atender los requerimientos o auditorías internas y externas.
11	Supervisar y autorizar el trámite de pago de honorarios a peritos valuadores y devoluciones a usuarios del servicio a solicitud de los Jefes de Departamento de Gestión de Avalúos.
12	Revisar y autorizar el Formato Único de Requisición de Recursos a Tesorería para la dispersión de recursos por concepto de peritos valuadores y devoluciones a usuarios del servicio de avalúos.
13	Aplicar el otorgamiento de descuentos de honorarios solicitados por la clientela de la Financiera, de conformidad a la normatividad aplicable.



**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**

14	Coordinar el apoyo a las Jefaturas de Departamento de Gestión de Avalúos de las Coordinaciones Regionales, en el desahogo de consultas sobre el servicio de avalúos, a fin de propiciar o promover la homologación de los criterios de administración.
15	Asignar avalúos y designar a un Perito Valuador de otra localidad, cuando así se requiera por la urgencia del servicio o especialidad; así como, la asignación de servicios valuatorios sobre bienes muebles e inmuebles, cuyo valor de manera individual o conjunta supere el equivalente en moneda nacional a 10'000,000 de UDI's.
16	Establecer los mecanismos de control interno para revisar que el trámite de los pagos, descuentos, cancelaciones y reactivaciones de servicios valuatorios, se realicen en estricto cumplimiento a la normatividad vigente; así como, con precisión y oportunidad.
17	Verificar que el registro contable y reporte de impuestos de los servicios valuatorios, se realicen correctamente.
18	Otorga las claves de registro y alta como peritos valuadores de la Financiera, que emite el Sistema Informático de Avalúos.
19	Autoriza el formato de "Cédula de Identificación de Funcionamiento" que se utiliza para la integración del catálogo de funcionarios autorizados para revisar y certificar avalúos.
20	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

Puestos subordinados.

Retos y complejidad en el desempeño 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 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.

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 al 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

DERECHO

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRACION



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

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

FINANZAS

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

CIENCIA POLITICA

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO

ÁREA DE EXPERIENCIA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DERECHO AGRARIO

DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS

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 ESPECIFICAS 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:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	<i>Nivel de dominio</i>	<i>Nombre de la Capacidad Profesional</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Negociación
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzado	Liderazgo
<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.