



**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 PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y COORDINACIÓN REGIONAL
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	X Designación Directa <input type="checkbox"/>
B. DESCRIPCIÓN 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	DIRECCIÓN GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE UNIDAD CORPORATIVA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y 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>
<p>Planear, dirigir y coordinar el diseño y promoción de programas y productos, en un entorno que fomente el fortalecimiento de proyectos productivos, programas y productos de crédito que permitan la penetración crediticia en el sector rural para las Empresas, Microfinancieras, Entidades Dispensoras de Crédito e Intermediarios Financieros, así como dirigir y coordinar el seguimiento, análisis y evaluación de la Operación Crediticia y de Reportos de las Coordinaciones Regionales y Agencias.</p>	
III. FUNCIONES	<p>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, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares, en materia de promoción, capacitación, asesoría, consultoría, organización y otras modalidades, destinados al diseño, incubación y fortalecimiento de proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras, entidades dispensoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo.
2	Establecer y dirigir estrategias para simplificar la atención de los usuarios de los servicios crediticios de la Financiera, mediante la asociación de los Productores y el desarrollo de proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras, entidades dispensoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales.
3	Proporcionar apoyos y servicios de promoción, capacitación, asesoría, organización y otras modalidades que contribuyan al desarrollo sustentable de los proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras y, del fortalecimiento técnico de las organizaciones de Productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, con excepción de los apoyos del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.
4	Proporcionar apoyos y servicios de promoción, capacitación, consultoría y otras modalidades que contribuyan al diseño, incubación y fortalecimiento de entidades dispensoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales.
5	Coadyuvar con la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas en el uso los recursos asignados a las actividades de promoción, capacitación, asesoría, consultoría y organización, en el Presupuesto de la Financiera.
6	Coordinar y facilitar reuniones de los directivos de la Financiera con las autoridades de los gobiernos estatales y municipales, con los representantes de las distintas organizaciones vinculadas a los sectores agropecuario, rural, forestal y, pesquero, instituciones académicas empresas y organismos, con el propósito de establecer acuerdos o convenios que impulsen el desarrollo de dichos sectores nacionales.
7	Establecer y dirigir el desarrollo de programas de detección de oportunidades de negocio en las zonas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras con el propósito de definir estrategias de promoción ante instituciones nacionales e internacionales orientadas a la inversión y al financiamiento de proyectos productivos que impulsen el desarrollo rural.
8	Establecer y dirigir vínculos estratégicos con instituciones nacionales e internacionales con posibilidades de invertir en proyectos productivos que impulsen el desarrollo del campo.



**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	Fomentar el desarrollo de esquemas y programas de detección de necesidades de financiamiento e inversión a nivel estatal y municipal, con objeto de vincularlos a los programas de instituciones nacionales e internacionales.
10	Solicitar información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones a los particulares.



**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**

11	Dirigir, coordinar y dar seguimiento a las funciones inherentes de promoción de negocios, operación crediticia y atención a los segmentos de los sectores agropecuario, rural, forestal y pesquero, en apego a los objetivos y metas Institucionales, así como las asignadas a las Coordinaciones Regionales.
12	Coadyuvar en la promoción de las líneas de negocio de la Financiera, por medio de los programas de financiamiento y productos de crédito y de los programas de apoyo que se determinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
13	Establecer, dirigir y supervisar la función de promoción a través de técnicas de mercadeo, la venta de productos y servicios crediticios, así como la detección de zonas y clientes potenciales para el desarrollo.
14	Dirigir la instrumentación de productos y programas de atención a los segmentos del mercado objetivo de la Financiera.
15	Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos asignados a las Coordinaciones Regionales conforme a las prioridades establecidas en la fracción XI del presente artículo.
16	Establecer, coordinar y evaluar las acciones y resultados de las Coordinaciones Regionales, Agencias Estatales de Crédito Rural, Agencias Locales de Crédito Rural y Módulos, respecto al portafolio de negocios, calidad de cartera, expedientes, promoción de negocios y recuperación de cartera.
17	Proponer al Director General el nombramiento, remoción, cambio de adscripción, y promoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los servidores públicos adscritos a las Coordinaciones Regionales, con excepción de las Gerencias referidas en las fracciones VIII, del artículo 23, VI, del artículo 34 y XIII Bis 6, del artículo 52 del presente Estatuto y de los servidores públicos adscritos a éstas; Proponer al Director General, el establecimiento, reubicación y cierre de Agencias y Módulos en las Coordinaciones Regionales.
18	Coadyuvar con la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, 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.
19	Informar al Director General, previo a la autorización de las instancias correspondientes, aquellas operaciones que pudiesen estar vinculadas con el objeto de las Instituciones de Banca de Desarrollo.
20	Asegurar en el ámbito de su competencia, la preparación de la información 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.
21	Proponer al Director General de la Financiera, las medidas de ajuste que sean requeridas para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades establecidas.
22	Diseñar y proponer estrategias de participación de la Financiera en foros, eventos, convenios e iniciativas de cooperación para promover la participación de instituciones y organismos en proyectos productivos que fortalezcan el desarrollo del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero mexicano, así como dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que de ellos se derive.
23	Establecer comunicación con organismos e instituciones orientadas a la inversión y financiamiento de proyectos productivos del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de diseñar de manera conjunta los negocios que eleven la productividad en los sectores, así como la aplicación de las mejores prácticas en coordinación con las Direcciones de Unidades Corporativas o áreas competentes, 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.



**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**

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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:

V. ASPECTOS RELEVANTES 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.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

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

Catálogos



**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:

DE DOCE AÑOS EN ADELANTE

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

Catálogos

ÁREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIA POLITICA
CIENCIAS ECONOMICAS
CIENCIAS JURÍDICAS Y DERECHO

ÁREA DE EXPERIENCIA
ECONOMIA SECTORIAL
ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL Y POLÍTICAS GUBERNAMENTALES
DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES

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

	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
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	VISIÓN ESTRATÉGICA
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto	NEGOCIACIÓN
<input type="checkbox"/>		



**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**

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>



**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.



**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**