



**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 | SK02 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y FOMENTO A PRODUCTORES, ORGANIZACIONES Y EMPRESAS RURALES |
| CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL | X Designación Directa <input type="checkbox"/> |
| 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 | DIRECCIÓN DE UNIDAD CORPORATIVA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y COORDINACIÓN REGIONAL |
| 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>Coordinar el diseño y la ejecución de esquemas de atención y fomento de negocios, en materia de promoción y colocación crediticia, capacitación, asesoría y consultoría, dirigidos a empresas rurales, organizaciones de productores, entidades dispersoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales, asimismo fomentar la creación y/o el desarrollo de las empresas rurales de los productores y de sus organizaciones, que permitan la integración económica de las cadenas productivas, así como la agregación y retención de valor agregado, promoviendo el diseño y aplicación de soluciones financieras y crediticias que permitan el funcionamiento y capitalización de las empresas rurales y las organizaciones económicas de los productores.</p> | |
| 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 | Diseñar los programas, planes, proyectos, y acciones destinadas al diseño, incubación y fortalecimiento de proyectos productivos y empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras. |
| 2 | Diseñar 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 y empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras. |
| 3 | Solicitar información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones a los particulares. |
| 4 | Coordinar los convenios celebrados con los sectores público, social y privado destinados a ampliar, mejorar y realizar las actividades de promoción, diseño, incubación y fortalecimiento de proyectos productivos, con excepción de los que tengan por objeto la entrega de recursos presupuestales relacionados con los apoyos del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores. |
| 5 | Coadyuvar en la aprobación para 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. |
| 6 | Coadyuvar al establecimiento y dirección de las actividades de seguimiento y evaluación de la promoción del crédito en primer piso de las Coordinaciones Regionales y Agencias. |



**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**

| | |
|-----------|---|
| 7 | Apoyar a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional en la promoción de las líneas de negocio de la Financiera por medio de los programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, y de los programas de apoyo en operaciones de primer piso que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación, con excepción de los relacionados con los apoyos presupuestales del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores. |
| 8 | Coordinar en el ámbito de su competencia la operación en el otorgamiento de apoyos específicamente encomendados. |
| 9 | Coadyuvar en el establecimiento, dirección y supervisión de la promoción crediticia en primer piso 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. |
| 10 | 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 el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional. |

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.

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 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



**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**

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

INGENIERIA_Y_TECNOLOGIA

INGENIERIA_Y_TECNOLOGIA

CARRERA GENÉRICA

ECONOMIA

ADMINISTRACION

DERECHO

FINANZAS

AGRONOMIA

INGENIERIA

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

ECONOMIA SECTORIAL

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CONTABILIDAD

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



**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**

| | |
|--|---------|
| 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: | | |
| <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.

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.