

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO

ML01

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA DE ATENCIÓN A PRODUCTORES, ORGANIZACIONES Y EMPRESAS RURALES

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

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN Y FOMENTO A PRODUCTORES, ORGANIZACIONES Y EMPRESAS RURALES

UNIDAD ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE UNIDAD CORPORATIVA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y 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

Dirigir la implementación y desarrollo de programas, planes, proyectos y acciones destinadas al diseño, incubación y fortalecimiento de proyectos productivos para productores, organizaciones y empresas rurales, así como la coordinación de los recursos asociados a dichos proyectos.

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 los programas, planes, proyectos para proporcionar los apoyos y servicios de promoción, organización, capacitación, asesoría y otras modalidades que contribuyan al diseño, incubación y fortalecimiento de los proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras y, organizaciones de Productores para el mejor uso de los recursos crediticios, con excepción de los relacionados con los apoyos del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores.

2

Coordinar las estrategias para simplificar la atención de los usuarios de los servicios crediticios de la Financiera, mediante el fomento de la asociación de los productores, el fortalecimiento técnico de sus organizaciones y el desarrollo de proyectos productivos y de empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras.

3

Coadyuvar en la aprobación y 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.

4

Solicitar información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones a los particulares.

5

Coordinar las acciones previstas en los programas para la inscripción de prestadores de servicios en la Red de Prestadores de Servicios de la Financiera.

6

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 y/o el Director Ejecutivo de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales.

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.

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

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

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:

10

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

Catálogos

ÁREA GENERAL

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

CIENCIAS ECONOMICAS

ÁREA DE EXPERIENCIA

ECONOMIA SECTORIAL

ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

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

CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CIENCIAS ECONOMICAS	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 OCASIONE	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	VISIÓN ESTRATEGICA
☒	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

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



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



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