



**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 PROGRAMAS Y PRODUCTOS
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>
Diseñar los programas y productos de crédito de la Institución y promoverlos a través de las Coordinaciones Regionales, así como de manera directa con usuarios de los mismos, y realizar el seguimiento respectivo para garantizar su adecuado funcionamiento, tanto en el mercado de Primer Piso, como en el de Segundo Piso.	
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	Proponer la creación y adecuación de programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, de acuerdo con las necesidades del mercado y objetivos de la Institución y participar activamente en el desarrollo e implementación de los mismos.
2	Coordinar la implantación de los programas de financiamiento diseñados en conjunto con el Gobierno Federal, Estatal y/o Municipal, así como los programas de financiamiento para microcrédito, a través de los distintos procesos y productos de crédito que ofrece la Financiera.
3	Coordinar la investigación de campo a fin de conocer los movimientos y tendencias del sector en la oferta de productos y servicios; coordinar la investigación de campo que permita un continuo monitoreo de los programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, que ofrece la institución a su clientela.
4	Elaborar en coordinación con otras áreas de la Institución, en su caso, estudios que propicien mejores condiciones de mercado y la conveniencia de operar nuevos programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, y servicios, que permitan a la Institución ofrecer un servicio integral y competitivo.
5	Instrumentar los programas de financiamiento específicos que en materia de financiamiento agropecuario, rural, forestal y pesquero se determinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, en los que se podrán incluir programas de tasa preferenciales, así como coordinarse con instancias que aporten capital de riesgo para el apoyo de diversos proyectos vinculados con el objeto de la Financiera.
6	Coordinar el desarrollo de programas de detección de oportunidades de negocio en las zonas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras tanto para operaciones directas como a través de Entidades Dispensoras e Intermediarios Financieros Rurales, con el propósito de definir estrategias de promoción orientadas a la inversión y al financiamiento de proyectos productivos que impulsen el desarrollo rural.
7	Coordinar el desarrollo de esquemas y programas de financiamiento para la detección de necesidades de financiamiento e inversión a nivel estatal y municipal, con objeto de vincularlos a los programas institucionales.
8	Identificar proyectos productivos potenciales en el medio agropecuario, rural, forestal y pesquero que requieran de financiamientos especializados para su viabilidad.



**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	Coadyuvar en la estructura de financiamientos y cofinanciamientos acorde con las necesidades de mercado, tomando en cuenta los instrumentos financieros existentes tanto en mercado nacional como internacional.
---	--



**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**

10	Identificar a los actores involucrados en los financiamientos y cofinanciamientos estructurados (otras entidades gubernamentales, otras instituciones financieras, fondos de inversión privados, etc.) y fungir como enlace entre éstos y los productores y emprendedores agropecuarios, rurales, forestales y pesqueros involucrados en los proyectos a financiarse.
11	Fomentar la inserción de los productores y emprendedores agropecuarios, rurales, forestales y pesqueros mexicanos en las cadenas productivas nacionales e internacionales.
12	Fomentar la participación de la Financiera en foros internacionales y buscar la participación de instituciones extranjeras en proyectos productivos del medio agropecuario, rural, forestal y pesquero mexicano.
13	Apoyar a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, en el diseño de las condiciones que deben ser consideradas por 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.
14	Coordinar la relación y contratación de los proveedores de precio de mercado para las operaciones de los productos de crédito y operaciones de reporto, en estricto apego a los lineamientos de administración de riesgos de la Financiera.
15	Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa 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:

12

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

	<i>Nivel de dominio</i>	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

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">JEFE INMEDIATO</p>
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">Pablo Daniel Memije Cruzalta ESPECIALISTA</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">María Isabel Montoya Obregón TUAF o EQUIVALENTE</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 60px; margin-bottom: 5px;"></div> <p align="center">01/04/2022</p> <p align="center"><i>día/mes/año.</i></p>

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.