

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	MN09
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	Y No aplica Ley del SPC

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	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN REGIONAL	
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

Analizar e integrar información derivada de la operación crediticia de la Institución, a fin de generar informes periódicos de avance y monitoreo de seguimiento a la operación realizada en las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural.
--

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	Explotar la información de colocación crediticia y saldos de la cartera administrada, para la elaboración de informes de avance y seguimiento a la operación de las Agencias.	
2	Analizar la información de colocación crediticia y saldos de la cartera administrada, para determinar distintos escenarios y prospectivas para la toma de decisiones.	
3	Coadyuvar en la elaboración de informes de seguimiento y control de las operaciones crediticias de las Coordinaciones Regionales y Agencias.	
4	Coadyuvar en el resguardo de los archivos de información de la operación de las Coordinaciones Regionales y Agencias, existente en la Subdirección Corporativa de Coordinación y Evaluación Regional, a efecto de contar con información histórica para la elaboración de estadísticas.	
5	Participar en la aplicación de esquemas de coordinación para la planeación, evaluación y seguimiento de la operación de las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural, para evaluar su desempeño.	
6	Realizar las demás funciones o responsabilidades dentro del ámbito de competencia, que deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquéllas que le encomiende el Subdirector Corporativo de Coordinación y Evaluación Regional.	

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:

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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto.

Puestos subordinados.

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.

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

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:

4

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

```
graph TD; A[ÁREA DE EXPERIENCIA] --> B[ECONOMIA SECTORIAL]; B --> C[ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS]; C --> D[ADMINISTRACIÓN]; D --> E[ADMINISTRACIÓN PÚBLICA]; E --> F[CONTABILIDAD];
```

El diagrama de flujo ilustra la estructura de la carrera de Contaduría Pública, organizada en seis niveles descendentes:

- ÁREA DE EXPERIENCIA** (Nivel superior)
- ECONOMIA SECTORIAL**
- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS**
- ADMINISTRACIÓN**
- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**
- CONTABILIDAD** (Nivel inferior)

Las flechas indican la progresión de la carrera desde el área de experiencia hacia la 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				

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)

Selección las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
☒	Intermedio	TRABAJO EN EQUIPO
☒	Intermedio	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

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.