



**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 | MO07 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | EJECUTIVA DE ENLACE REGIONAL |
| 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 | GERENCIA DE ENLACE REGIONAL E INTERINSTITUCIONAL |
| 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> |
| Realizar el seguimiento de la operación y evaluar los resultados de las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural, con la finalidad de ejecutar los planes de acción para la mejora de resultados. | |
| 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 | Realizar el seguimiento de las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural a través del intercambio de información relacionada con la actividad crediticia. |
| 2 | Analizar el contenido de las plataformas institucionales utilizadas para el seguimiento de indicadores y estrategias de evaluación. |
| 3 | Recabar información de las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural acerca de los indicadores y estrategias de evaluación que permitan cuantificar su desempeño operativo. |
| 4 | Ejecutar los planes de acción, en conjunto con las Coordinaciones Regionales y Agencias Locales de Crédito Rural, para la mejora de resultados. |
| 5 | Realizar las demás funciones o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Gerente de Enlace Regional e Institucional. |



**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.

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.

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

ÁREA GENERAL

CARRERA GENÉRICA



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:

2

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: 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.

IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES

| | Nivel de dominio | COMPETENCIAS |
|---|------------------|--------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

CAPACIDADES PROFESIONALES
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

| DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y CALIDAD | Nivel de dominio | Nombre de la Capacidad Profesional |
|-------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Intermedio | TRABAJO EN EQUIPO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Intermedio | ORIENTACIÓN A RESULTADOS |
| <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.



**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)

| |
|--|
| |
| |

JEFE INMEDIATO

| |
|-------------------------------------|
| |
| Pablo Daniel Memije Cruzalta |

ESPECIALISTA

| |
|-------------------------------------|
| |
| 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.