FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CF52690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE PROGRAMAS DE CRÉDITO A INTERMEDIARIOS FINANCIEROS RURALES

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		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE PROGRAMAS Y PRODUCTOS		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA 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

Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de los programas de financiamiento dirigidos a Intermediarios Financieros Rurales y a otras figuras jurídicas, así como otros programas especiales para el financiamiento rural. que impulsen el desarrollo del sector.

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 criterios y políticas aplicables a los Intermediarios Financieros, y otras figuras que dispersan crédito para ser sujetos de crédito.
2	Diseñar programas y esquemas especiales de financiamiento y otras figuras, dirigidos a productores u organizaciones con requerimientos particulares de algún sector, a fin de que puedan accesar al crédito.
3	Conocer las características y necesidades de los Intermediarios Financieros, con el propósito de generar la información suficiente y necesaria para el diseño de los programas y productos.
4	Capacitar al personal de las Coordinaciones Regionales en materia de implementación de los programas y productos de crédito diseñados por la Gerencia, a efecto de que proporcionen la asesoría necesaria a los Intermediarios Financieros y otras figuras.
5	Dar a conocer los programas y productos de crédito de la Financiera, a los acreditados potenciales o acreditados actuales, con nuevos requisitos o necesidades, a efecto de que accesen a nuevas líneas de crédito.
6	Asistir a diferentes foros y eventos relacionados con el mercado objetivo, a fin de conocer sus necesidades en materia de crédito.
7	Colaborar en el diseño de los programas de apoyo relacionados con el crédito, a fin de que se apeguen a las necesidades del sector.
8	Coordinar con las diferentes áreas de la Financiera lo necesario para que la implementación de los programas y productos sea factible, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
9	Elaborar herramientas de Evaluación e Instrumentos de Seguimiento con el fin de identificar las fortalezas y debilidades de los intermediarios financieros y otras figuras que dispersan crédito.
10	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende su jefe inmediato superior.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.

Clientes activos y potenciales de la Financiera, Intermediarios Financieros Rurales y Entidades Dispersoras de Crédito- Para el diseño, asesoría y aplicación de los programas.
Organismos del Sector Público (Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural Pesca y Alimentación (SAGARPA), Fideicomisos Institucionales en Relación con la Agricultura (FIRA), Secretaría de Economía (SE) - Negociaciones acuerdos y condiciones de los programas.
Prestadores de Servicios Privados u Organizaciones de Productores- Para el diseño, asesoría y aplicación de los programas.

Coordinaciones Regionales y Agencias Estatales - Para el seguimiento de los programas.

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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Coordinadora/or Técnica/o de Programas de Crédito a Intermediarios Financieros Rurales.
Coordinadora/or de Área de Programas de Crédito a Intermediarios Financieros Rurales.

Fomentar la colocación crediticia a través de operaciones de segundo piso.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA

Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad

GRADO DE AVANCE: TITULADA/O

AÑOS DE EXPERIENCIA: 3

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS
FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS

Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA DE EXPERIENCIA
Ciencias económicas/administrativas.
Normatividad de crédito.
Estadística.

II. 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 OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	NO
HORARIO DE TRABAJO :	HORARIO DIURNO			PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	NO
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:	N.A.				

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.	N.A.

III. COMPETENCIAS

	COMPETENCIAS
1	Aprendizaje continuo y búsqueda de la información (4)
2	Orientación al logro y resultados (4)
3	Iniciativa (4)
4	Orientación al cliente (4)
5	Impacto e influencia (4)
6	Solución de Conflictos y Negociación (4)
7	Pensamiento analítico (4)
8	Trabajo en equipo (4)

D. NOMBRE Y FIRMA

Marco Antonio García Ilizaliturri
OCUPANTE DEL PUESTO

Héctor Manlio Peña Jiménez
JEFE INMEDIATO

Maria Berenice Salgado Hernández
ELABORÓ

Socorro Rosario Olmedo Morales
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN 12 AGO 2016
día/mes/año.