

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE REPORTOS
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:	<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>VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Coordinar, implementar y promover la utilización de los Productos Reporto y Prendario con las Coordinaciones Regionales, así como el seguimiento a su operación, a fin de lograr su colocación en el mercado objetivo.</p>
III. FUNCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar la operación de reportos y créditos prendarios a nivel nacional, a través del contacto y promoción con las Coordinaciones Regionales, a fin de darle un seguimiento a ambos productos para su correcta operación.
2	Apoyar y supervisar la promoción de reportos y prendarios en zonas rurales a fin de incrementar y diversificar el portafolio crediticio, en estricto apego a los lineamientos de la Institución.
3	Coordinar la integración de programas de capacitación que contengan temas de financieros con especialidad en reportos, para las Coordinaciones Regionales, a fin de estar preparados para ofrecer y atender temas con especialidad en reportos.
4	Dar seguimiento a las gestiones y desarrollo de las áreas de negocio en las Coordinaciones Regionales, verificando la atención en el cumplimiento de las funciones, actividades y comisiones asignadas.
5	Realizar Investigaciones de mercado en relación a Almacenes Generales de Depósito y nuevos productos subyacentes, a fin de incursionar en nuevos mercados y potencializar la colocación de la Financiera, para buscar atender a todos los segmentos.
6	Analizar el comportamiento de los precios y las posibles causas que afectan la operación de un producto subyacente en particular con objeto de identificar y anticipar las posibles contingencias en la operación de subyacentes.
7	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:

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

SAGARPA- Secretaría de Agricultura, Ganadería Desarrollo Rural Pesca y Alimentación - Para determinar lineamientos para la cobertura de precios
SHCP- Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Determinar procedimientos en material de reporte e intercambio de información de Almacenes Generales de Depósito.

Dirección General Adjunta de Crédito – Seguimiento de la operación de reportos
Dirección Ejecutiva de Operación - Seguimiento
Dirección Ejecutiva Jurídica - Normatividad y consultas sobre operación de reportos.
Unidad para la Administración Integral de Riesgos - identificación y seguimiento de riesgo de reportos.
Gerencia Fiscal y Cuentas por Pagar – Seguimiento de la operación de reportos.
Coordinaciones Regionales - Seguimiento de reportos y llamadas de margen a las operaciones en su caso.

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.

Coordina, implementa y promueve la utilización de los Productos Reporto y Prendario con las Coordinaciones Regionales, a fin de lograr su colocación en el mercado objetivo.

Debe declarar situación patrimonial:

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

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

GRADO DE AVANCE:

AÑOS DE EXPERIENCIA

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

- ÁREA GENERAL**
- -
 -
 -

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

- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- -
 -
 -
 -
 -

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 100px;" type="text" value="SI"/>	FRECUECIA: <input style="width: 100px;" type="text" value="EN OCASIONES"/>
	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 100px;" type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 200px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text" value="NO"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text" value="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	
 Rafael Posadas Bernal OCUPANTE DEL PUESTO	 Hector Manlio Peña Jiménez JEFE INMEDIATO
 Maria Berenice Salgado Hernández ELABORA	 Socorro Rosario Olmedo Mojales GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 12 AGO 2016 <small>día/mes/año.</small> </div>