

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52694
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE NORMATIVIDAD DE CRÉDITO
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	Evaluación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	GERENTE DE NORMATIVIDAD
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CRÉDITO
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN Participar en la definición, desarrollo, actualización, capacitación y difusión en materia de normas, políticas y procedimientos de crédito y de otras operaciones de financiamiento que se realicen en la Financiera, con el fin de proporcionar y mantener actualizado el marco normativo en el que se deben desarrollar las actividades relacionadas a dichos procesos.	
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	Desarrollar y actualizar el Manual de Normas y Políticas de Crédito en el que se sustentan las operaciones de crédito, y realizar su difusión, con el fin de que el personal involucrado en las actividades de dicho proceso cuente con los documentos normativos de consulta para su aplicación.
2	Desarrollar las circulares normativas e interpretaciones respecto al Manual de Normas y Políticas de Crédito y demás políticas, lineamientos, normas, reglas y procedimientos, y de otros financiamientos, así como su actualización, y realizar su difusión entre el personal involucrado en el Proceso de Crédito.
3	Desarrollar los procedimientos de crédito, así como llevar a cabo su actualización, y realizar su difusión, a fin de fortalecer el buen desempeño de la actividad crediticia en la Institución.
4	Analizar las consultas de las diferentes Áreas de la Financiera en materia de normatividad de crédito y otros financiamientos, y proponer respuestas con el fin de aclarar las dudas o de efectuar precisiones que se requieran.
5	Desarrollar las propuestas para la capacitación en materia de normatividad y procesos de crédito, dirigida al personal de la Institución, con el fin de fortalecer la difusión de las normas y políticas aplicables en la materia.
6	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.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

INTERNAS

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

Áreas inherentes a las funciones de financiamiento - seguimiento e intercambio de información para atender dudas normativas de crédito y de otros financiamientos, así como para adecuar la normatividad.

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

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Fortalecer a nivel nacional, los conocimientos en materia de normatividad de las operaciones que realiza la Institución y facilitar el proceso de las operaciones cuidando el cumplimiento del marco legal aplicable.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE
AVANCE:

TITULADA/O O PASANTE

*Se entiende por profesional una carrera técnica de la que se haya recibido un título de una institución educativa a nivel universitario, en el caso de licenciatura podrá ser pasante, de ser así, deberá de contar con carta de pasantía.

AÑOS DE EXPERIENCIA

2

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

CIENCIAS AGROPECUARIAS

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

Conocimientos de procesos de crédito.

Normatividad aplicable al proceso de crédito.

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 (3)
2	Orientación al logro y resultados (3)
3	Iniciativa(3)
4	Orientación al cliente (3)
5	Impacto e influencia (3)
6	Apego a normas (3)
7	Pensamiento analítico (3)
8	

NOMBRE Y FIRMA

Enrique Alberto Interiano Ortiz

Enrique Alberto Interiano Ortiz
OCUPANTE DEL PUESTO

Benito Vargas Aguirre
Benito Vargas Aguirre
JEFE INMEDIATO

Maria Berenice Salgado Hernandez
Maria Berenice Salgado Hernandez
ELABORA

Socorro Rosario Olmedo Morales
Socorro Rosario Olmedo Morales
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN

18 AGO 2016

día/mes/año.