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 ANÁLISIS 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	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE ANÁLISIS DE CRÉDITO		
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Coordinar y supervisar la evaluación del riesgo de las operaciones de créditos y proyectos especializados mediante la aplicación de técnicas de análisis y evaluación de proyectos, implementando las medidas necesarias para la adecuada integración de los Estudios de Crédito; así mismo brindar apoyo técnico a las Gerencias de Coordinación Regional de Análisis de Crédito.

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	Revisar y analizar los Estudios de Crédito, de reporto y de otros financiamientos de los proyectos que genere la Agencia Corporativa de Crédito Rural, que serán presentados ante el Comité de Créditos Menores, especialmente de aquellos asuntos considerados como financiamientos especializados o de interés estratégico para la Institución, cuidando que la información sea plasmada adecuadamente dentro de los estudios de crédito a fin de proporcionar los elementos necesarios para la toma de decisión de los integrantes de dicha instancia de autorización.
2	Fungir como Secretario Suplente del Comité de Créditos Menores.
3	Realizar las visitas de campo que considere pertinentes, a efecto de obtener elementos para fortalecer el análisis de los proyectos.
4	Proporcionar apoyo técnico a las Gerencias de Coordinación Regional de Análisis de Crédito en materia de análisis de crédito, de información sobre paquetes tecnológicos, metodologías de evaluación y control, aplicación de normatividad, así como detección y manejo de riesgos crediticios, a fin de mantener un análisis de crédito adecuado.
5	Proponer y/o participar en el Plan de los Cursos de Capacitación en materia de análisis de crédito, con el fin de actualizar y reforzar los conocimientos del personal involucrado.
6	Generar y dirigir una cultura de control interno de valores y de conducta del personal a su cargo, apegado al código de conducta de los servidores públicos.
7	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende su jefe inmediato superior.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: INTERNAS

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

Coordinaciones Regionales – Gerencias Coordinación Regional de Análisis de Crédito y Gerencias de Coordinación Regional Operativa – Seguimiento y operación.
Áreas integrantes del Comité de Créditos Menores – Seguimiento y operación.
Prosecretaría del Consejo Directivo – Seguimiento y operación.
Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito – Seguimiento y operación.
Dirección Ejecutiva de Programas y Productos – Seguimiento y operación.
Unidad para la Administración Integral de Riesgos – Seguimiento y operación.

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 de Área de Análisis de Crédito A
Coordinadora/or de Área de Análisis de Crédito B
Coordinadora/or de Área de Análisis e Información de Comités de Crédito
Coordinadora/or de Área de Comités de Crédito
Coordinadora/or Ejecutiva/o de Análisis de Crédito
Coordinadora/or Especializada/o

Implementación del Módulo de Crédito que garantice un adecuado control, generación de la información y homologación del análisis de crédito.
Coadyuvar en el análisis y otorgamiento de los créditos, a fin de que estos lleguen con la oportunidad debida y con el menor riesgo posible.

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

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

ÁREA DE EXPERIENCIA
Análisis Financiero y de Crédito.
Reglas Prudenciales.
Conocimientos de la regulación del Sistema Financiero Mexicano.

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	
Maria de Lourdes Lombo Fernández **OCUPANTE DEL PUESTO**	Raúl Cerón Rosales **JEFE INMEDIATO**
Maria Berenice Salgado Hernandez **ELABORA**	Socorro Rosario Olmedo Morales **GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

FECHA DE APROBACIÓN 18 AGO 2016
dia/mes/año.