

A. ASPECTOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE OPERACIÓN
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	Recursos financieros
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE TESORERÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
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 controlar los Flujos de Efectivo de la FND para cubrir los compromisos de la Institución y verificar que se lleven a cabo las inversiones autorizadas por el Comité Interno de Administración de Activos y Pasivos Financieros; así mismo, participar en la definición de estrategias de inversión, en coordinación con el Subdirector de Tesorería, con el objeto de optimizar los recursos.	
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	Controlar los recursos financieros (balance y orden) conforme a las proyecciones de necesidades que presenten las áreas ejecutoras del gasto, a fin de contar con la disponibilidad de los recursos, para llevar a cabo oportunamente la dispersión de los mismos, en estricto apego a los lineamientos y normatividad establecida.
2	Operar los sistemas y/o portales de la banca electrónico, llevando a cabo la dispersión y concentración de recursos en estricto apego a la normatividad y procesos establecidos.
3	Determinar y establecer las estrategias de inversión, en coordinación con el Subdirector Corporativo de Tesorería, a fin de presentarlas a consideración del Comité Interno de Administración de Activos y Pasivos Financieros para su aprobación, en su caso.
4	Evaluar y proponer productos financieros para las inversiones de disponibilidades, así como analizar, supervisar y distribuir el flujo de efectivo, a fin de mantener un adecuado ejercicio y control del mismo, optimizando así las inversiones en la FND.
5	Controlar y autorizar diariamente la concertación de recursos, a fin de equilibrar la posición financiera de la Institución.
6	Coordinar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las inversiones efectuadas en el mercado de dinero.
7	Validar y supervisar el envío de información de las operaciones de mercado de dinero a las autoridades financieras (BANXICO).
8	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?

Ejecutivo de Cuenta (Bancos) - Solicitud de Información, atención de problemática con los portales bancarios, aclaraciones de movimientos, etc.
Subdirector Corporativo de Tesorería - Resultados de las operaciones efectuadas.
Gerencia de Control - Resultado de las operaciones efectuadas, de los procesos de dispersión, concentración e inversión de recursos.

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.

Coordinadora/or de Área de Operación.
Coordinadora/or Ejecutiva/o de Operación
Lider de Proyecto

Incrementar el margen de utilidad en base a las estrategias de inversión autorizadas por el Comité Interno de Administración de Activos y Pasivos Financieros de la FND.

Debe declarar situación patrimonial.

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:

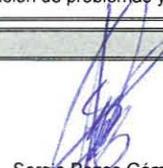
AÑOS DE EXPERIENCIA

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="No"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 100px;" type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 200px;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 100px;" type="text" value="NO"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 200px;" type="text" value="N.A."/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100px;" type="text" value="NO"/>
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	Liderazgo (4)
8	Solución de problemas y toma de decisiones, pensamiento conceptual (3)
D. NOMBRE Y FIRMA	
 Sergio Pozos Gómez OCUPANTE DEL PUESTO	 Rodolfo Gómez y Sánchez JEFE INMEDIATO
 Maria Berenice Salgado Hernandez ELABORA	 Socorro Rosario Olmedo Morales GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 02 AGO 2016 <small>día/mes/año.</small> </div>