

| A. DATOS GENERALES | |
|--|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO | CF52690 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL OPERATIVO |
| 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 OPERACIONES ESPECIALES |
| 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 verificar que los desarrollos de Sistemas de los Procesos Operativos cumplan con los requerimientos y necesidades específicas de operación, así como con la normatividad aplicable, a través del análisis y evaluación de los procesos, programas y productos de la Institución, a fin de agilizar el registro y control de las operaciones crediticias. | |
| 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 | Establecer las Reglas de Negocio, validaciones, modificaciones y aplicaciones necesarias para la operación, con base a la normatividad aplicable, así como solicitar su desarrollo al Área de Sistemas para apoyar la operación crediticia de la Institución. |
| 2 | Establecer formas de operar para nuevas aplicaciones (Diagramas de Procesos, Automatizaciones y Manuales Operativos), para aumentar la productividad de la Dirección Ejecutiva de Operación y usuarios de la misma. |
| 3 | Coordinar y supervisar la atención de incidencias, y la realización de las adecuaciones correspondientes para eficientar la operación, a fin de aumentar la confiabilidad de los sistemas actuales. |
| 4 | Verificar y establecer los parámetros normativos en el Sistema Integral de Crédito de la Institución, para asegurar el establecimiento de las condiciones crediticias establecidas en la Financiera. |
| 5 | Elaborar pruebas de control de la operación para validar la generación de la información que se maneja en Cartera. |
| 6 | Coordinar y supervisar las pruebas de las funcionalidades asociadas al Sistema Integral de Crédito de la Institución, para validar el funcionamiento de los desarrollos solicitados. |
| 7 | Liberar productos, programas, desarrollos y modificaciones a producción, a fin de agilizar el registro y control de las operaciones crediticias en la Institución. |
| 8 | Coadyuvar en la relación con el Área de Sistemas y la Dirección Ejecutiva de Operación para facilitar la atención e implementación de los requerimientos de desarrollo. |
| 9 | 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?.

En el aspecto normativo:

Entidades externas:
 CNBV – Comisión Nacional Bancaria y de Valores – Consulta e interpretación de las disposiciones emitidas por la Comisión, en cuanto a la operación de Financiera.
 SAGARPA (Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación) / ASERCA (Apoyos y Servicios a la comercialización Agropecuaria) – Normatividad aplicable en relación a los diversos programas que coordina.
 FIRA – Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura – Consulta de las disposiciones aplicables en cuanto a la operación del FONAGA (Fondo Nacional de Garantías) y del fondeo de cartera.
 Banca Central y/o Comercial – Revisión de la normatividad en relación a las condiciones de operación para la dispersión y concentración de los recursos crediticios, reporto y comisiones.
 Cualquier otra entidad de gobierno que por los nexos de negocios así lo requiera.

Áreas internas:
 Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información - Desarrollo de funcionalidades inherentes a la operación en Financiera.
 Dirección Ejecutiva de Programas y Productos – Seguimiento de programas y productos
 Subdirección Corporativa Jurídica de Crédito y apoyo al Pro secretariado – Revisión de la normatividad de crédito
 Dirección Ejecutiva de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales – Revisión y análisis de la información derivada de las Agencias y Coordinaciones Regionales.
 Gerencias de Coordinación Regional Operativa – Validación y depuración de información operativa.

Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto

Característica de la información:

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

-
-
-

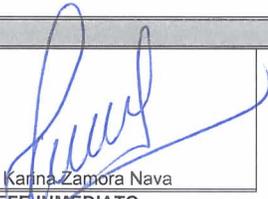
Explicar brevemente la elección de los aspectos.

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: | TITULADA/O |
| AÑOS DE EXPERIENCIA | 3 |
| Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto. | Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto. |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc; margin-bottom: 5px;">ÁREA GENERAL</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; background-color: #cccccc; margin-bottom: 5px;">ÁREA DE EXPERIENCIA</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Operación Crediticia</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Desarrollo e implementación de sistemas</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Principios generales de administración</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Normatividad del sector financiero</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Administración de Proyectos</div> |
| 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) |



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

| D. NOMBRE Y FIRMA | |
|---|--|
|  Oscar Armando Cadena Toxqui OCUPANTE DEL PUESTO |  Mariel Karina Zamora Nava 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; text-align: center;">28 SEP 2017</div> <p style="text-align: center; font-size: small;">día/mes/año.</p> |