

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFK0052687
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE FINANZAS
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	DIRECTORA/OR GENERAL ADJUNTA/O DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Planear y dirigir la operación de la Institución en materia contable, fiscal y presupuestal en apego a la normativa aplicable, así como establecer el marco de referencia para la planeación financiera institucional.	
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	Establecer directrices para la planeación financiera.
2	Supervisar la conformación de los informes de auto-evaluación.
3	Dictar lineamientos en materia contable y fiscal, encaminados al cumplimiento de las obligaciones que al respecto tiene la institución de acuerdo a las leyes y normas vigentes.
4	Dictar lineamientos para el cumplimiento de las normas y políticas para el registro contable, control y reportes a las autoridades de acuerdo a las distintas directrices establecidas por las autoridades financieras.
5	Emitir lineamientos para el control de pagos relacionados con los servicios administrados por el área de recursos materiales y servicios.
6	Proponer estrategias y proyectos encaminados a mejorar los resultados financieros institucionales.
7	Supervisar y dirigir el proceso de programación, presupuestación, control y seguimiento presupuestal, en apego a la normatividad establecida.
8	Establecer los lineamientos para generar la información presupuestal para responder a los requerimientos internos y externos de las autoridades.
9	Proponer políticas sobre el ejercicio del gasto en las unidades administrativas de la Financiera.
10	Proponer políticas, programas y medidas en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto.
11	Dirigir proyectos para la implementación y/o mantenimiento de sistemas de información financiera, fiscal, contable y presupuestal, así como satisfacer requerimientos internos y externos de dicha información.

12	Negociar con Instituciones de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y Organismos Financieros Internacionales, para la contratación de líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera.
13	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 el Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

Con todas las áreas de la FND.- para asuntos relacionados con los ámbitos contable, fiscal, presupuestal y de planeación financiera.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Banco de México (BM).- para envío de reportes e información, en cumplimiento a la normativa aplicable.
Instituciones de banca de desarrollo y organismos financieros nacionales e internacionales .- para negociar y contratar líneas de crédito para financiar programas o proyectos relacionados con el objeto de la FND.

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

Presupuesto bajo su responsabilidad

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos subordinados:

Chofer de Funcionaria/o.
Secretaria de Directora/or Ejecutiva/o.
Subdirectora/or Corporativa/o de Finanzas.

Presupuesto bajo su responsabilidad:

Partidas contempladas para el pago de cuotas a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) por los servicios de supervisión e inspección; material de información especializada en materia Fiscal y Contable, así como servicios que se requieren para atender las necesidades del área.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto:

Conocimiento de la normativa y de las mejores prácticas en materia contable, presupuestal y fiscal; así como en la interacción de estos procesos al interior de la organización, incluyendo el de Planeación Financiera.

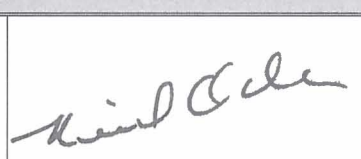
Debe declarar situación patrimonial.

Si

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

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 CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS ÁREA DE EXPERIENCIA Sistema Financiero Mexicano Normativa Financiera y Bancaria Administración de Inversiones Planeación y contabilidad financiera	
II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	FRECUENCIA:
HORARIO DE TRABAJO:	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:	CAMBIO DE RESIDENCIA:
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.	
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	Toma de Riesgos (5)
7	Solución de Conflictos y Negociación (5)
8	Liderazgo (5)

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
 Antonio Eliceo Mora Téllez OCUPANTE DEL PUESTO	 Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez JEFE INMEDIATO
 María Berenice Salgado Hernández ELABORA	 Fernando Pérez Guerrero GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	21 SEP 2018 día/mes/año.