

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFN0055179-CFN0052696
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AGENTE DE CREDITO RURAL
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	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADORA/OR REGIONAL / AGENTE ESTATAL DE CÉDITO RURAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN REGIONAL
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 concertar con los sectores público, social y privado, de su ámbito de competencia y conforme a las directrices que defina la Coordinación Regional, el desarrollo de programas y proyectos, técnico, económico y financieramente viables, que impliquen el otorgamiento de crédito rural de manera sostenible, así mismo fomentar y promover los negocios ligados al objetivo de la Financiera y los programas de apoyo.	
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	Atender de manera directa las solicitudes de financiamiento, asesoría y capacitación que presenten los Productores y los Intermediarios Financieros Rurales; De conformidad con el artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Financiera.
2	Asegurar que la presencia de la Financiera llegue a los Productores e Intermediarios Financieros Rurales directamente a sus unidades de producción, a través de la promoción in sitio; De conformidad con el artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Financiera.
3	Vincular las necesidades de los Productores y los Intermediarios Financieros Rurales, a fin de que las mismas sean atendidas por la Financiera; De conformidad con el artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Financiera.
4	Identificar proyectos productivos que impulsen el desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de promoverlos ante instituciones nacionales o extranjeras dedicadas a la inversión y al financiamiento; De conformidad con el artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Financiera.
5	Informar al Coordinador Regional, previo a la autorización de la instancia correspondiente, las operaciones que pudiesen estar vinculadas con el objeto de las Instituciones de Banca de Desarrollo; De conformidad con el artículo 67 del Estatuto Orgánico de la Financiera.
6	Realiza 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, a fin de apoyar en la operación de la Coordinación Regional.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

SAGARPA - Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación - Apoyo a los proyectos.
Asociaciones e instancias Federales, Estatales y Municipales - Apoyo a los proyectos.
Clientes y prospectos -Promoción, asesoría y operación de programas y productos.
Organizaciones de productores Estatales - Promoción, asesoría y operación de programas y productos.

Coordinación Regional - Seguimiento y control.
Gerencia de Coordinación Regional Jurídica - Seguimientos y asesorías.
Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios - Seguimientos y asesoría.
Coordinación Regional Administrativa - Seguimiento y asesoría.
Gerencia de Coordinación Regional Operativa - Seguimiento y asesoría.
Gerencia de Coordinación Regional de Análisis de Crédito - Seguimiento y asesoría.

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.

De acuerdo a las necesidades de organización, le podrán reportar uno o más de los siguientes puestos:

Ejecutivos de Cobranza
Ejecutivos de Financiamiento Rural
Ejecutivos Jurídicos
Auxiliares Administrativos de Coordinación Regional
Coordinadores de Expedientes y Guardavalores
Analistas Administrativos
Ejecutivos de Recursos Humanos y Materiales
Ejecutivos de Análisis de Crédito
Técnicos Informáticos de Coordinaciones Regionales
Ejecutivos de Supervisión y Cobranza

Cumplimiento de indicadores y metas durante el ejercicio, para medición del desempeño.

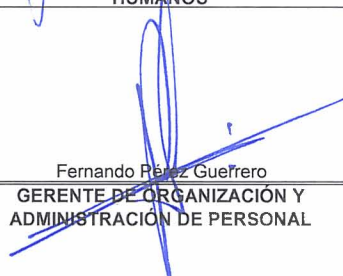
Debe declarar situación patrimonial.

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: 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 Normatividad y Leyes Aplicables. Crédito Agropecuario.
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: SIEMPRE
HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DIURNO	CAMBIO DE RESIDENCIA: SI
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: N.A.	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: 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 (3)
2	Orientación al logro y resultados (3)
3	Iniciativa(3)
4	Orientación al cliente (3)
5	Impacto e influencia (3)
6	Comprensión Interpersonal, comunicación (4)
7	Desarrollo de Personas (3)
8	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
PUESTO TIPO	 Efraín Saracho Heredia DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS
OCUPANTE DEL PUESTO  María Berenice Salgado Hernández ELABORA	 Fernando Pérez Gueffero GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	22 AGO 2018 día/mes/año.