FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFN0055212
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE ENLACE REGIONAL E INTERINSTITUCIONAL

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	GERENTE DE ENLACE REGIONAL E INTERINSTITUCIONAL		
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y 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

Elaborar y controlar información relativa a la Cartera (colocación y recuperación) de la Financiera que sirve como base para la integración de reportes, informes y análisis, para la evaluación de la operación y toma de decisiones.

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	Facilitar la comunicación y el intercambio de información entre la Dirección Ejecutiva de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales y las Coordinaciones Regionales.
2	Supervisar los vínculos de coordinación interna e interinstitucional para contribuir al desarrollo de proyectos productivos.
3	Contribuir permanentemente a la mejora continua del proceso para la generación de información, con la finalidad de proporcionar a la Dirección Ejecutiva de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales y las distintas áreas de la Institución reportes oportunos que les permita tomar decisiones para cumplir con el objeto institucional.
4	Participar en la integración de información para enviar a los superiores jerárquicos y las áreas sustantivas de la Institución.
5	Realizar reportes de seguimiento de indicadores de desempeño y estrategias de evaluación por Coordinación Regional y sus respectivas Agencias de Crédito Rural, con el objeto de mantener informadas a diferentes áreas.
6	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: AMBAS

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

Coordinaciones Regionales, Agencias de Crédito Rural - Solicitud y evaluación de resultados.
Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional - Proporcionar informes y reportes sobre desempeño de las Coordinaciones Regionales.

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

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Mejorar la calidad de vida del Sector Rural.
Lograr que lleguen de manera oportuna los recursos.

Debe declarar situación patrimonial. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO: LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE AVANCE: TITULADA/O O PASANTE

*Se entiende por profesional una carrera técnica de la que se haya recibido un título de una institución educativa a nivel universitario, en el caso de licenciatura podrá ser pasante, de ser así, deberá de contar con carta de pasantía.

AÑOS DE EXPERIENCIA: 2

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 de crédito
Promoción
Planeación
Desarrollo y planes de negocios
Proyecciones financieras

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	Apego a Normas (3)
2	Comunicación (3)
3	Iniciativa (3)
4	Orientación a Resultados (3)
5	Orientación al Cliente (3)
6	Trabajo en Equipo (3)

D. NOMBRE Y FIRMA

Ana Laguna García
OCUPANTE DEL PUESTO

Sergio Rafael Mingramm de la Garza
JEFE INMEDIATO

Mariana Herrera Zamora
ELABORA

Micaela Martínez Galaz
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN 30 AGO 2020
día/mes/año.