

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFO0020279
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EJECUTIVA/O DE GESTIÓN DE ENLACE REGIONAL
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 Coordinar la comunicación entre las Coordinaciones Regionales, Agencias de Crédito Rural y la Gerencia de Enlace Regional e interinstitucional, con la finalidad de que se lleven a cabo las acciones de evaluación y seguimiento.	
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	Asegurar que se lleve a cabo el seguimiento de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural a través del intercambio de información relacionada con la actividad crediticia.
2	Analizar los resultados de la operación, a fin de apoyar en la definición de los planes de acción, en conjunto con las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, para la mejora de resultados.
3	Apoyar en la implementación de los planes de acción para la mejora de resultados de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural.
4	Colaborar en la revisión de la información obtenida de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, así como en la elaboración de presentaciones y documentos de trabajo para contribuir en la toma de decisiones.
5	Realizar trámites administrativos con otras áreas de la Institución, así como entregar y recopilar documentación.
6	Realizar las demás funciones o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Gerente de Enlace Regional e interinstitucional.
IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.	
TIPO DE RELACIÓN: INTERNAS Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

Coordinaciones Regionales, Agencias de Crédito Rural - Solicitud y evaluación de resultados.

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.

Seguimiento de la operación y evaluar los resultados de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural

Debe declarar situación patrimonial.

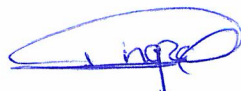
Si



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 Marco legal y normativo aplicable a las operaciones crediticias. Sistema Financiero Mexicano. Proceso de Crédito. Análisis Financiero.	
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: SI
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.	
III. COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS	
1	Apego a normas (3)
2	Iniciativa (3)
3	Creatividad e innovación (3)
4	Orientación a resultados (3)
5	Pensamiento analítico (3)
6	



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
PUESTO TIPO	 Sergio Rafael Mingramm de la Garza JEFE INMEDIATO
OCUPANTE DEL PUESTO	
 Mariana Herrera Zamora ELABORA	 Micaela Martínez Galaz GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	30 AGO 2020 día/mes/año.