FND
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFK0052687
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS CON INTERMEDIARIOS FINANCIEROS RURALES

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	DIRECTORA/OR GENERAL ADJUNTA/O DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS Y COORDINACIÓN REGIONAL		
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

Diseñar y coordinar la implementación de esquemas de atención, fomento y promoción que coadyuven a la constitución y fortalecimiento de Entidades dispersoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales que operen conforme a la Legislación vigente, así como para la promoción de las líneas de negocios de la Financiera, para segundo piso.

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	Coordinar los programas, planes, proyectos para proporcionar los apoyos y servicios de promoción, capacitación, consultoría y otras modalidades que contribuyan al diseño, incubación y fortalecimiento de entidades dispersoras de crédito e intermediarios financieros.
2	Coadyuvar en las estrategias para simplificar la atención a los usuarios de los servicios crediticios de la Financiera, mediante la constitución, operación y desarrollo de las entidades dispersoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales.
3	Coordinar las acciones previstas en los convenios celebrados con los sectores público, social y privado destinadas a ampliar, mejorar y realizar las actividades de promoción, diseño, incubación y fortalecimiento de entidades dispersoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales.
4	Coadyuvar con la asignación de los recursos destinados a los apoyos y servicios para las entidades dispersoras de crédito e Intermediarios Financieros Rurales
5	Solicitar información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones a los particulares.
6	Coadyuvar en el establecimiento y dirección de las actividades de seguimiento y evaluación de promoción del crédito con Intermediarios Financieros Rurales.
7	Apoyar a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional en la promoción de las líneas de negocio de la Financiera por medio de los programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, y de los programas de apoyo con Intermediarios Financieros Rurales que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación.
8	Coadyuvar con las Coordinaciones Regionales en las actividades de promoción con Intermediarios Financieros Rurales.

9	Coordinar en el ámbito de su competencia la operación en el otorgamiento de apoyos específicamente encomendados.
10	Ser el enlace de comunicación con las asociaciones de intermediarios financieros, con el propósito de establecer mecanismos de colaboración orientados a fortalecer a los acreditados, fomentar las sanas prácticas y llevar a cabo una promoción dirigida.
11	Coordinar el seguimiento normativo y proponer las acciones de mejora de los procesos de entrega, supervisión y comprobación de los recursos de los programas de apoyo internos y externos
12	Coadyuvar, en coordinación con las áreas responsables y/u operativas de los programas de apoyo, en la atención de los requerimientos de información y seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formulen las diferentes instancias fiscalizadoras a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.
13	Coadyuvar en la coordinación de la preparación de los reportes de seguimiento de las agencias en materia de fomento y promoción del crédito.
14	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 Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: **AMBAS**

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

Dirección General.
Direcciones Generales Adjuntas.
Direcciones Ejecutivas.
Coordinaciones Regionales.
Subdirecciones Corporativas.
Para el diseño y desarrollo de programas de promoción.

SADER – Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural - Para la operación de programas en las que la DGA de Promoción de Negocios y Coordinación Regional funge como Agente Técnico.
INCA - Instituto Nacional para el Desarrollo de capacidades de Sector Rural A.C. – Como integrante de la Junta Directiva
FONAES - Fondo Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad – Coordinar actividades de apoyo a cajas solidarias.
Banco del Bienestar – Coordinar actividades para el otorgamiento de apoyos y subsidios para entidades de ahorro y préstamo.
SHCP - Secretaría de Hacienda y Crédito Público – Definición de metas programáticas y presupuestales.
CONEVAL - Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social – Evaluaciones externas de programas sujetos a reglas de Operación.
Banco Interamericano de Desarrollo – Cooperación técnica.
Entidades Dispersoras de Crédito – Para la promoción del crédito y constitución de este tipo de figuras.
Intermediarios Financieros Rurales - Para la promoción del crédito y constitución de este tipo de figuras.
Federaciones de Ahorro y Crédito Popular – Para el seguimiento de entidades con prórroga condicionada y las que se encuentran en el articulo 4 Bis de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.
Organismos de Integración de Intermediarios Financieros – Promoción del crédito y de los programas que opera la Financiera.
Organizaciones Sociales y Privadas de Productores Rurales – Promoción del crédito y de los programas que opera la Financiera.

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.

Secretaria/o de Directora/or Ejecutiva/o
Gerente de Fomento.
Gerente de Administración de Recursos.
Gerente de Seguimiento Normativo de los Programas de Apoyo.

Recursos asignados en el presupuesto de Egresos de la Federación para programas de apoyo y servicios.

Constitución de Intermediarios Financieros Rurales, promoviendo en ellos sanas prácticas financieras y promoción de línea de negocio con Entidades Dispersoras de Crédito e Intermediarios Financieros Rurales, para incrementar el porcentaje de colocación crediticia en segundo piso.

Debe declarar situación patrimonial: **Si**

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: **5**

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
Planeación Estratégica
Administración
Proceso de Crédito

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.**

Director Ejecutivo de Prom de Neg con IFR

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	Comunicación (5)
2	Desarrollo del Personal (5)
3	Liderazgo (5)
4	Solución de Conflictos y Negociación (5)
5	Solución de Problemas y Toma de Desiciones (5)
6	Toma de Riesgos (5)
7	Trabajo en Equipo (5)

D. NOMBRE Y FIRMA

Jorge Gómez Pelayo
OCUPANTE DEL PUESTO

P.A.
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.