

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFL0052688
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN 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	Evaluación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE ENLACE Y EVALUACIÓN DE COORDINACIONES REGIONALES
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	
Evaluar y coordinar las actividades que realicen las Coordinaciones Regionales como resultado de las actividades de promoción de negocios, operación crediticia y atención a los segmentos del sector rural y administración de cartera de crédito de la Institución, con base a las metas y objetivos establecidos, así como administrar y generar la información de la operación de crédito y reporto de la Institución.	
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	Participar en la coordinación y seguimiento a las funciones inherentes de promoción de negocios, operación crediticia y atención a los segmentos del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero en apego a los objetivos y metas asignadas a las Coordinaciones Regionales
2	Participar en la promoción de acciones para la mejora continua e innovación de los programas, productos y procesos de la Financiera.
3	Participar en la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos asignados a las Coordinaciones Regionales conforme a las prioridades establecidas en la fracción I del presente artículo
4	Generar recomendaciones de mejora operativa para las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural a fin de lograr las metas planteadas.
5	Aplicar los esquemas de coordinación para la planeación, evaluación y seguimiento de la operación de las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural.
6	Brindar la asesoría necesaria a las Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural sobre la metodología de evaluación aplicada.
7	Las demás que le encomiende el Director General Adjunto de Promoción de Negocios y Coordinación Regional y/o el Director Ejecutivo de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales en el ámbito de su competencia.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

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 Institución - intercambio de información, seguimiento de asuntos y analizar avances de programas institucionales.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) – Con la Unidad de Banca de Desarrollo – Proveer información de cartera.
Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) – Área de Integración e Inventarios Estadísticos - Información sobre el avance en la colocación de recursos.

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.

Gerente de Coordinación y Evaluación Regional.
Coordinadora/or Técnica/o de Información.
Coordinadora/or de Área de Cartera.
Coordinadora/or de Área de Análisis de Información.
Coordinadora/or de Información.
Coordinadora/or de Análisis de Información de Impacto.

Coadyuvar en el diseño de un sistema informático que genere información relevante para la toma de decisiones.
Coadyuvar en la automatización y sistematización los procesos de colocación y análisis de cartera.
Generar información de calidad en tiempo y forma.
Establecer indicadores de desempeño para la evaluación del cumplimiento de los objetivos estratégicos.
Implementar esquemas de evaluación del desempeño en las Coordinaciones Regionales.
Generar reportes e informes relacionados con la evaluación de cumplimiento de las metas de las Coordinaciones Regionales y Agencias.

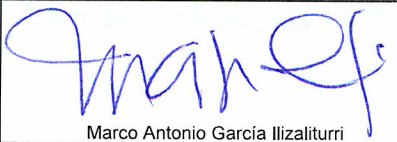
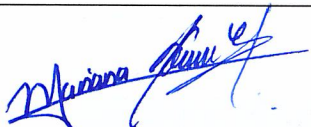
Debe declarar situación patrimonial.

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	4						
Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td>FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS</td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>		ÁREA GENERAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS			
ÁREA GENERAL							
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS							
FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS							
Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Operación Crediticia.</td></tr> <tr><td>Administración de información.</td></tr> <tr><td>Estadística.</td></tr> <tr><td>Metodologías de planeación estratégica.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table>		ÁREA DE EXPERIENCIA	Operación Crediticia.	Administración de información.	Estadística.	Metodologías de planeación estratégica.	
ÁREA DE EXPERIENCIA							
Operación Crediticia.							
Administración de información.							
Estadística.							
Metodologías de planeación estratégica.							
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	Desarrollo del Personal (4)						
2	Liderazgo (4)						
3	Orientación a Resultados (4)						
4	Solución de Conflictos y Negociación (4)						
5	Toma de Riesgos (4)						
6	Trabajo en Equipo (4)						

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
 Marco Antonio García Ilizaliturri OCUPANTE DEL PUESTO	 Jesús Morán Ortega Encargado de la DECECA 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.