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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFO0020279
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	EJECUTIVA/O DE FINANCIAMIENTO 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	Recursos humanos		
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA	TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	AGENTE ESTATAL DE CRÉDITO RURAL / AGENTE DE CRÉDITO 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

Identificar mercados potenciales, promover, colocar, supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros, apoyos y servicios que ofrece y otorga la Financiera, así como brindar la asesoría necesaria en todo el proceso de crédito, a fin de incrementar la participación de la Financiera en el sector rural, así mismo instrumentar los mecanismos técnicos-normativos y administrativos para su operación, contratación, dispersión y liberación.

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	Promover proyectos con mezcla de recursos, que sean rentables y productivos para la Institución y para el cliente.
2	Promover a través de técnicas de mercadeo la venta de productos, servicios crediticios y los programas de apoyo de la Financiera, así mismo detectar zonas y clientes potenciales de desarrollo crediticio, mediante visitas de campo en el ámbito de la Coordinación Regional.
3	Ofrecer al productor y a los intermediarios financieros rurales, los servicios y productos que ponga a disposición la Financiera en cumplimiento de su objeto, así mismo, implementar los programas que en materia de financiamiento rural se determinen.
4	Asesorar a los clientes y brindarles información en cuanto a las modalidades, requisitos, trámite y condiciones que debe cumplir para tener acceso a los productos y servicios de la Institución, a fin de facilitarles el proceso.
5	Promover los servicios fiduciarios y de avalúos de la Coordinación Regional.
6	Capacitar y asesorar de manera directa o a través de terceros, a los productores o a aquellos que decidan constituirse como intermediarios financieros rurales, a fin de atender sus necesidades para la mejor utilización de sus recursos crediticios.
7	Participar en la integración de los expedientes de crédito y apoyar en la supervisión de los mismos, a efecto de que sea conforme a las normas vigentes emitidas en el Manual de Crédito, así mismo coordinar acciones de seguimiento al expediente en el proceso de crédito.
8	Informar al cliente sobre la aceptación o rechazo de sus solicitudes y en su caso, le solicita la documentación complementaria para su otorgamiento.

9	Comprobar las inversiones de los créditos otorgados, a efecto de validar que se apliquen de acuerdo a lo establecido en el contrato de crédito y lineamientos establecidos.
10	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: **INTERNAS**

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

Clientes y prospectos - Promoción, asesoría y operación de programas y productos
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

Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural - Proporcionar asesoría y normatividad.
Todas las áreas de la Financiera, Involucradas en el proceso de promoción y otorgamiento de crédito.

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.

Cumplir con los objetivos de la institución, generando desarrollo en base a la identificación de proyectos estratégicos, así como la promoción de los productos y servicios incluidos en el portafolio de negocios.
Contribuir en la creación de productos financieros aplicables a las actividades de la región donde su ubique la Agencia de Crédito Rural.
Proponer cambios que mejoren la operatividad del proceso de crédito.

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.	N.A.

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	
7	
8	

D. NOMBRE Y FIRMA	
PUESTO TIPO	Mario Alberto Domínguez Acosta
OCUPANTE DEL PUESTO	DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS
Mariana Herrera Zamora	Micaela Martínez Galaz
ELABORA	GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN: 30 AGO 2020	día/mes/año.