

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFK0052687
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE ANÁLISIS Y NORMATIVIDAD DE CRÉDITO
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 GENERAL ADJUNTA/O DE CRÉDITO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CRÉDITO
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
Participar en la planeación y organización del proceso de crédito, así como dirigir las etapas de otorgamiento, supervisión y cobranza de las operaciones de financiamiento y del proceso de calificación de la cartera crediticia, dirigiendo y vigilando las directrices de la normatividad interna en materia de operación de crédito para contribuir al logro de los objetivos institucionales en materia de financiamiento y recuperación de recursos.	
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	Dirigir y vigilar la correcta aplicación de las políticas, lineamientos, normas, reglas y procedimientos de las operaciones de financiamiento, así como sus modificaciones.
2	Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones normativas que complementen y/o interpreten las políticas, lineamientos, normas y procedimientos de crédito, de reporto y de otros financiamientos.
3	Vigilar y asegurar la correcta aplicación de los criterios y herramientas con los que se analicen, resuelvan y otorguen los financiamientos solicitados.
4	Vigilar el análisis, resolución y otorgamiento de los créditos presentados al Comité de Crédito y al Comité de Créditos Menores.
5	Vigilar y mantener la relación de la Financiera con las sociedades de información crediticia y/o con las Instituciones de Banca de Desarrollo en lo relacionado a este tema.
6	Atender los asuntos en materia crediticia, que a consideración del Director General Adjunto de Crédito deban ser tratados directamente por la Dirección Ejecutiva.
7	Dirigir y vigilar los mecanismos para la supervisión y cobranza extrajudicial de la cartera crediticia de la Financiera.
8	Dirigir y vigilar la correcta aplicación de los lineamientos, políticas y procedimientos para la cobranza administrativa y extrajudicial de la cartera crediticia de la Financiera.
9	Dirigir la supervisión del cumplimiento de los procesos normativos en materia de expedientes de crédito, de reporto y de otros financiamientos, así como de guardavalores
10	Dirigir el seguimiento al proceso de crédito.



11	Establecer la capacitación en materia de normatividad, procesos y análisis de crédito, de reporto y de otros financiamientos.
12	Vigilar la implementación de las estrategias de recuperación, de casos particulares, en coordinación con la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria.
13	Dirigir el proceso de la calificación de la cartera crediticia.
14	Llevar a cabo las actividades dentro del área de su competencia que le encomiende el Director General Adjunto de Crédito.
<b>IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.</b>	
<p>TIPO DE RELACIÓN: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">AMBAS</span></p> <p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Con las distintas áreas de la Financiera que participan en el proceso de crédito de las operaciones de los financiamientos. Gerencias de Coordinación Regional de Análisis de Crédito y Gerencias Regionales de Supervisión y Cobranza.- Para controlar y supervisar sus funciones en materia de otorgamiento de crédito y su recuperación. Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.- Para proponer y evaluar el nombramiento de servidores públicos en las áreas de crédito.</p> <p>Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).- En la retroalimentación de las Políticas, Normas y Lineamientos de los financiamientos, así como en la información de los asuntos que se presentan al Comité de Crédito y al Consejo Directivo. Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).- En lo referente a las actividades y comunicación respecto a políticas, procedimientos y metodologías aplicables a los financiamientos, así como para el análisis y discusión de la información de las operaciones de la institución. Sociedades de Información Crediticia.- En el establecimiento de líneas de coordinación, respecto a la información crediticia de los solicitantes y acreditados de la institución. Banco de México (BANXICO).- Para cumplir e implantar las políticas, normas y lineamientos de crédito. Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA).- En el ámbito de su competencia para establecer líneas de coordinación. Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR).- En el ámbito de su competencia para establecer líneas de coordinación. Organismos e Instituciones Públicas, Privadas, Nacionales e Internacionales.- En el ámbito de su competencia, así como en lo referente a la información de los asuntos que se presentan al Comité de Crédito y el Consejo Directivo.</p> </div> <p><i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la información: <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA</span></p>	

9

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

Puestos subordinados
Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Secretaría  
Subdirectora/or Corporativa/o de Análisis de Crédito  
Subdirectora/or Corporativa/o de Normatividad de Crédito.  
Subdirectora/or Corporativa/o de Supervisión y Cobranza.

Formalizar y homologar los criterios y herramientas con los que se analicen los financiamientos solicitados.  
Promover e implementar mejoras en el análisis financiero y de crédito, adoptando y promoviendo técnicas y parámetros que simplifiquen el cumplimiento de las políticas y lineamientos de la Institución y lograr una formación de activos financieros de mejor calidad y rentabilidad.  
Mejora continua de los procesos y procedimientos de financiamiento, fortaleciendo el control interno que ayude a mitigar los riesgos inherentes a la actividad crediticia.  
Definir e implementar políticas que contribuyan a una disminución de la cartera vencida.

Debe declarar situación patrimonial.

**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:

AÑOS DE EXPERIENCIA

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
Normatividad de las operaciones crediticias, del sistema financiero mexicano.
Practicas bancarias a nivel nacional e internacional.

**II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS**

En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO: <input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="text" value="NO"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input type="text" value="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	Comunicación (5)
2	Desarrollo de Personal (5)
3	Liderazgo (5)
4	Solución de Conflictos y Negociación (5)
5	Solución de Problemas y Toma de Decisiones (5)
6	Toma de Riesgos (5)
7	Trabajo en Equipo (5)
D. NOMBRE Y FIRMA	
 <b>OCUPANTE DEL PUESTO</b>	 <b>JOSÉ ONÉSIMO HERNÁNDEZ BELLO</b> <b>JEFE INMEDIATO</b>
 <b>Mariana Herrera Zamora</b> <b>ELABORA</b>	 <b>MICAELA MARTÍNEZ GALAZ</b> <b>GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>
FECHA DE APROBACIÓN	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b>30 AGO 2020</b>            día/mes/año.         </div>