

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM0052690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE SUPERVISIÓN Y COBRANZA
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	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE SUPERVISIÓN Y COBRANZA
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
Supervisar, verificar y participar en la implementación de las estrategias de supervisión, seguimiento y recuperación de los financiamientos otorgados, vigilando las tareas realizadas por las Coordinaciones Regionales y/o por los terceros especializados contratados para el logro de dicho fin; asimismo, supervisar la integración, custodia y manejo de los expedientes relacionados con los financiamientos de las Coordinaciones Regionales.	
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	Monitorear las acciones de supervisión y seguimiento de los financiamientos que realicen las Coordinaciones Regionales, a efecto de que se apeguen a los lineamientos establecidos.
2	Verificar y evaluar el desempeño en la recuperación y cobranza que efectúen las Coordinaciones Regionales, y en su caso, realizar en conjunto las acciones de cobranza extrajudicial, con el objeto de contribuir a la recuperación de los financiamientos y al cumplimiento de la normatividad vigente.
3	Participar en la definición e implementación de mecanismos de supervisión y seguimiento que permitan identificar, evaluar y corregir el desempeño de las acciones de supervisión y cobranza extrajudicial que realicen las Coordinaciones Regionales, a efecto de proponer y establecer las acciones de mejora o adecuación de las mismas.
4	Supervisar que las Coordinaciones Regionales turnen los asuntos para la cobranza judicial de acuerdo con lo establecido en la normatividad respectiva, a efecto de dar continuidad a las acciones para la recuperación de la cartera.
5	Supervisar la evaluación de la calidad de los reportes de supervisión y seguimiento al acreditado, durante la vigencia del financiamiento, para verificar que estos se apeguen a las condiciones y fines establecidos en la normatividad aplicable.
6	Supervisar que la administración, integración, custodia y manejo de los expedientes de crédito, reporto y otros financiamientos, cumplan con los procesos normativos, con el objeto de evitar situaciones que puedan generar problemas en la recuperación de los financiamientos.
7	Supervisar el seguimiento y supervisión de la cartera crediticia de la Institución, a efecto de contribuir al cumplimiento de lo establecido en la normatividad.
8	Supervisar las actividades de las Gerencias de Coordinación Regional de Supervisión y Cobranza, con el objeto de contribuir al cumplimiento de lo establecido en la normatividad y a la recuperación de los financiamientos.
9	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:

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

Todas las áreas de la Financiera, involucradas en el proceso de supervisión y recuperación de los financiamientos, así como del manejo e integración de expedientes de dichos financiamientos.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) - Envío de información y reportes, en el ámbito de su competencia.  
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). - Como enlace en caso de detectar irregularidades en la aplicación de los recursos de créditos que cuenten con garantías de dicha Institución.  
Despachos de cobranza extrajudicial - Para efectos de las gestiones de recuperación de los créditos en etapa extrajudicial.  
Despachos Especializados de Supervisión o Profesionales de Supervisión - Para efectuar las labores de supervisión y de seguimiento de los financiamientos otorgados.

*Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto*

Característica de la información:

**V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO**

- 
- 
- 

*Explicar brevemente la elección de los aspectos.*

Coordinadora/or de Área de Supervisión y Cobranza  
Fortalecer los procesos de supervisión, seguimiento y recuperación de los financiamientos otorgados, así como de la administración de expedientes.

Debe declarar situación patrimonial.

**C. PERFIL DEL PUESTO**

**I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL**

NIVEL ACADÉMICO:

*Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad*

GRADO DE AVANCE:

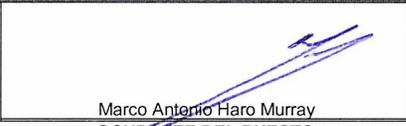
AÑOS DE EXPERIENCIA:

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**
- - 
  - 
  -

- ÁREA DE EXPERIENCIA**
- - 
  - 
  -

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS	
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.	
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si <input type="text"/> FRECUENCIA: EN OCASIONES <input type="text"/> CAMBIO DE RESIDENCIA: NO <input type="text"/>
HORARIO DE TRABAJO:	HORARIO DIURNO <input type="text"/> PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: NO <input type="text"/>
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:	N.A. <input type="text"/>
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. <input type="text"/>
III. COMPETENCIAS	
COMPETENCIAS	
1	Apego a Normas (4)
2	Iniciativa (4)
3	Liderazgo (4)
4	Orientación al Cliente (4)
5	Solución de Problemas y Toma de Decisiones (4)
6	Trabajo en Equipo (4)
D. NOMBRE Y FIRMA	
 Marco Antonio Haro Murray <b>OCUPANTE DEL PUESTO</b>	 Raúl Cerón Rosales <b>JEFE INMEDIATO</b>
 Mariana Herrera Zamora <b>ELABORA</b>	 Micaela Martínez Galaz <b>GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>
FECHA DE APROBACIÓN	 día/mes/año.