

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM0052690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
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 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ANÁLISIS SECTORIAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN GENERAL DE ANÁLISIS SECTORIAL, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COMUNICACIÓN SOCIAL
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 el establecimiento de los instrumentos, objetivos y planes estratégicos de la Institución y en el seguimiento a dichos planes para evaluar el cumplimiento de los objetivos, asimismo, coordinar la evaluación externa de programas sujetos a reglas de operación y dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, así como coadyuvar en el seguimiento de planes que inciden en 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	Coordinar la elaboración del esquema de Planeación Estratégica y su seguimiento, estableciendo puntos de control y métricas de calidad que permitan dar seguimiento a cada uno de sus componentes para su atención oportuna.
2	Administrar la evaluación externa de los programas estratégicos, mediante la contratación de consultores externos, así como su seguimiento, con objeto de ampliar el conocimiento sobre el impacto de las actividades de la Financiera en el sector rural.
3	Elaborar informes y presentaciones con el objeto de informar los avances en materia de planeación estratégica y programas especiales.
4	Generar informes y proporcionar retroalimentación a las Coordinaciones Regionales y áreas del Corporativo sobre la operación de las Agencias, a fin de dar a conocer los resultados de las mismas.
5	Analizar y proporcionar información, en el ámbito de su competencia, a las instancias superiores y Órganos de control, de los resultados de la operación crediticia de la Institución, para la toma de decisiones.
6	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:

AMBAS

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

CONEVAL – Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social – Normatividad sobre las evaluaciones externas de los programas sujetos a reglas de operación.

Evaluadores Externos – Contratación y evaluación de los programas sujetos a reglas de operación.

Direcciones General Adjuntas que participan en el proceso de "Planeación Estratégica de la Financiera".- seguimiento de programas y reportes del cumplimiento.

Dirección Ejecutiva de Promoción de Negocios con Intermediarios Financieros Rurales – Participación conjunta en la evaluación de los programas sujetos a reglas de operación.

Órgano Interno de Control.-seguimiento de programas y reportes del cumplimiento.

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.

Coordinadora/or Especializada/o

Lograr que la Institución cuente y opere un esquema de Planeación Estratégica en el que participe un equipo de trabajo de alto nivel, en donde se dé seguimiento periódico a los indicadores de gestión diseñados. El esquema de Planeación Estratégica debe incidir en la definición del programa institucional, planes, programas, estrategias y líneas de acción que le permitan a la Institución la consecución de sus objetivos.

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:

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: FRECUENCIA: CAMBIO DE RESIDENCIA:

HORARIO DE TRABAJO: PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:

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.

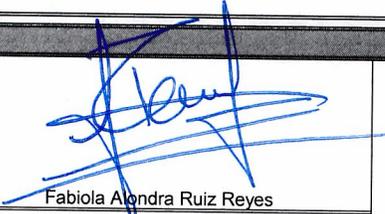
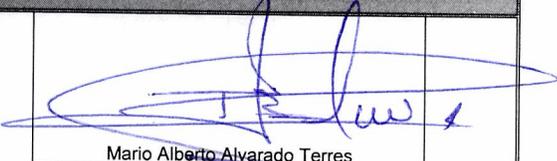
III. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS

1	Apego a Normas (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)



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
 Fabiola Alondra Ruiz Reyes OCUPANTE DEL PUESTO	 Mario Alberto Alvarado Terres JEFE INMEDIATO
 Mariana Herrera Zamora ELABORA	 Micaela Martínez Galaz GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	 3.0 AGO 2016 día/mes/año.