

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52685
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTORA/OR GENERAL ADJUNTA/O DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
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	Planeación
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTORA/OR GENERAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p>	
<p>Dirigir la Administración de los Recursos Financieros de la Institución con apego a la normatividad en materia de operación contable, información financiera, gestión presupuestal, operación de tesorería y cumplimiento fiscal; negociar con instituciones de Banca de Desarrollo y Organismos Financieros, para la contratación de líneas de crédito; así como diseñar estrategias y políticas en materia o para la administración, control y operación de los procesos relacionados con las operaciones de financiamiento; así como planear, coordinar y gestionar la plataforma tecnológica y el soporte a los procesos automatizados de la Institución.</p>	
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	Dictar estrategias y políticas en materia contable y fiscal, encaminadas al cumplimiento de las obligaciones que al respecto tiene la institución de acuerdo a las leyes y normas vigentes.
2	Procurar por la salud financiera de la Institución; dictar estrategias y políticas relativas a la planeación financiera y administración de la tesorería de la Financiera.
3	Dictar políticas y estrategias en materia presupuestal.
4	Dictar estrategias y políticas en materia operativa, encaminadas al cumplimiento de la supervisión y control de la dispersión, aplicación de la concentración de recursos, conciliación operativo-contable de las operaciones y administración de las Bases de Datos Institucionales.
5	Dictar estrategias y políticas en materia operativa asociadas a las diversas fuentes de fondeo disponibles en el mercado, encaminadas al cumplimiento de la supervisión y control operativo, contable o de tesorería que requieran dichos esquemas.
6	Realizar las gestiones de autorización ante las instancias competentes, para la contratación de créditos de las instituciones de banca de desarrollo, de los fideicomisos públicos de fomento, de los fideicomisos instituidos en relación con la agricultura constituidos en el Banco de México y de los organismos financieros internacionales, en términos de las disposiciones aplicables, cuyos recursos se destinen al sector de atención de la Financiera, registrando en su caso y vigilando el comportamiento de la deuda.
7	Dirigir las negociaciones con instituciones de banca de desarrollo, fideicomisos públicos de fomento, fideicomisos instituidos en relación con la agricultura constituidos en el Banco de México y organismos financieros internacionales, para la contratación de líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera y, en su caso, suscribir los contratos previa autorización del Consejo y demás instancias competentes.
8	Dirigir el análisis, diseño, construcción e implementación de los sistemas de información.
9	Dirigir la operación, administración y crecimiento de la plataforma informática de la Financiera.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

10	Dictar estrategias y políticas para la planeación y administración de la plataforma informática institucional.
11	Aprobar políticas sobre el ejercicio del gasto en las unidades administrativas de la Financiera.
12	Aprobar políticas, programas y medidas en materia de austeridad y racionalidad en el ejercicio del gasto.
13	Definir estrategias y políticas encaminadas al desarrollo e implementación del sistema de gestión de calidad y el programa de certificación y mejora continua, así como la administración de las Bases de Datos de la Financiera.
14	Coordinar la administración de los recursos financieros que se vinculen con fideicomisos, mandatos y comisiones que le sean encomendadas;
15	Administrar los recursos asignados a las actividades de promoción, capacitación, asesoría, consultoría y organización, en el Presupuesto de la Financiera
16	Definir y diseñar las condiciones que deben ser consideradas, en la negociación en materia de financiamiento y en el diseño de programas y productos específicos, con las Instituciones de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y Organismos Financieros Internacionales, para contratar líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera
17	Coordinar y asegurar, la preparación de la información financiera que por Ley y disposiciones normativas debe ser entregada a las entidades reguladoras de la Institución para cumplir con las disposiciones establecidas en esta materia
18	Aprobar la asignación de los recursos destinados a los apoyos y servicios para los proyectos productivos, empresas agropecuarias, rurales, forestales y pesqueras y organizaciones de Productores
19	Coordinar, con el apoyo de la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria y la Dirección General Adjunta de Crédito, los mecanismos de venta, subasta, concesión y bursatilización de la de cartera vencida
20	Proponer al Director General el nombramiento, remoción y cambio de adscripción y promoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los Gerentes Regionales de Informática de la Financiera, así como de los servidores públicos adscritos a dichas gerencias
21	Dirigir el establecimiento de sistemas de costeo
22	Suscribir los estados financieros y demás información financiera y presupuestaria, para dar cumplimiento a las obligaciones de las entidades regulatorias y normativas
23	Someter a la autorización de los comités correspondientes las políticas y estrategias para la administración del balance institucional de conformidad con los límites de riesgo y rentabilidad autorizados y, en coordinación con las unidades administrativas respectivas someter la propuesta de nuevos productos y servicios financieros, así como metodologías de evaluación de costos que permitan determinar el precio de los productos y servicios.
24	Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director General.

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 Financiera y Coordinaciones Regionales.- Para revisar aspectos relacionados con operaciones, finanzas y presupuesto.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).- Para revisar puntos de acuerdo con la Dirección General, revisar proyectos específicos de la Financiera, así como la revisión del presupuesto de la Dirección.

Unidad de Banca de Desarrollo.- Para acordar la ejecución de planes y proyectos y autorización de recursos otorgados.

Unidad de Política y Control Presupuestario.- Para la revisión de presupuesto y gasto.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).- Para el cumplimiento de la contabilidad, boletines, normas, y normatividad de información financiera y las reglas prudenciales para la Financiera.

Banco de México (BANXICO).- Para cumplimiento regulatorio y proporcionar informes.

Bancos.- Para coordinar el portafolio de Inversión y para la contratación de servicios financieros de la Financiera.

Secretaría de la Función Pública (SFP) .- Para la atención de auditorías y solventar observaciones a la Financiera, en el ámbito de su competencia.

Auditoría Superior de la Federación .- Para la atención de auditorías y solventar observaciones a la Financiera, en el ámbito de su competencia.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus organismos sectorizados.- Para revisar proyectos específicos de la Financiera.

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

Presupuesto bajo su responsabilidad

Retos y complejidad en el desempeño del puesto

Explicar brevemente la elección de los aspectos.

Puestos subordinados

Coordinadora/or Técnica/o
Asistente Ejecutiva/o.
Coordinadora/or Especializada/o.
Chofer de Funcionario.
Directora/or Ejecutiva/o de Operación.
Directora/or Ejecutiva/o de Finanzas.
Directora/or Ejecutiva/o de Tecnologías de la Información.
Subdirectora/or Corporativa/o de Tesorería.

Presupuesto bajo su responsabilidad

El presupuesto de la Dirección General Adjunta de Finanzas, Operaciones y Sistemas, está conformado por los recursos que ejercen directamente y bajo su responsabilidad la Dirección Ejecutiva de Finanzas, Director Ejecutivo de Operación, Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información y la Subdirección Corporativa de Tesorería.

Retos y complejidad en el desempeño

Implementar estrategias y directrices en materia operativa, enfocadas a asegurar el cumplimiento de las diferentes fases del proceso de crédito, minimizando los riesgos inherentes a la operación
Administrar eficientemente los recursos que aseguren las disponibilidades para operaciones de financiamiento, obteniendo las mejores condiciones, en apego a las disposiciones normativas aplicables.
Entablar y desarrollar relaciones, convenios, acuerdos, etc. con instituciones del Gobierno Federal y organismos financieros internacionales, alcanzando negociaciones efectivas que permitan la suficiencia de recursos para el logro de los objetivos de la institución.
Forjar un trabajo colaborativo con las diversas áreas de la Financiera para el mejoramiento de las operaciones de la misma.

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.

ÁREA GENERAL

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

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 (5)
2	Orientación a resultados (5)
3	Liderazgo (5)
4	Pensamiento Análítico (5)
5	Soluciones de problemas y toma de decisiones (5)
6	Toma de Riesgos (5)
7	Trabajo en equipo (5)
8	

D. NOMBRE Y FIRMA

Ernesto Fernández Arias
OCUPANTE DEL PUESTO

Mario Alberto Domínguez Acosta
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS

Mariana Herrera Zamora
ELABORA

Micaela Martínez Galaz
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN

30 AGO 2020

dia/mes/año.