

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFO0052697
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR EJECUTIVA/O DE OPERACIÓN
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 financieros
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE OPERACIÓN
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE FINANZAS, OPERACIONES Y SISTEMAS
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Participar en la concentración y cierre de operaciones de inversión, así como en las operaciones de los portales de la Banca Electrónica para la ejecución de los procesos de dispersión y concentración; asimismo preparar los reportes necesarios para el cierre diario de las operaciones y registro en el sistema de flujos de tesorería.	
III. FUNCIONES	
DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO	
1	Coadyuvar en la estimación del Flujo de Efectivo diario en moneda nacional y extranjera, a fin de mantener la liquidez necesaria conforme a las necesidades de la Institución.
2	Coadyuvar en la operación de los portales de la Banca Electrónica para la ejecución de los procesos de dispersión y concentración de los recursos financieros y actualizar los registros en el esquema de Control de Tesorería, para llevar un control de Flujo de los mismos.
3	Captar las tasas de referencia, unidades de inversión y tipos de cambio, para su actualización diaria y aplicación en el Módulo Integral de Crédito.
4	Llevar el seguimiento y registro de los rendimientos concertados con las Instituciones Bancarias para las cuentas de inversión, a fin de verificar el cobro correcto y oportuno de los intereses pactados.
5	Preparar información sobre los precios de instrumentos de inversión para la valuación del portafolio de inversión de la Financiera.
6	Efectuar el cierre de operación diaria y elaborar los reportes correspondientes, con la finalidad de optimizar los recursos.
7	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.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

Banca comercial- solicitud de información y aclaración en el pago de intereses pactados, atención y corrección de la problemática que se presente en los portales de la banca electrónica.

Subdirector Corporativo de Tesorería- Resultados de operaciones efectuadas, concentración de operaciones recibidas, control de saldo líquido prestatable.

Gerencia de Control- Resultados de operaciones efectuadas y problemas que se presenten en las dispersiones, control y registro de operaciones.

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.

Contar con sistemas que soporten las operaciones financieras de la Institución, para la adecuada aplicación de los recursos.

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

FÍSICO-MATEMÁTICAS E INGENIERÍAS

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

Mecanismos de registro contable y operativo

Marco legal y normativo institucional .

Normas de información financiera

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	No	FRECUENCIA:		CAMBIO DE RESIDENCIA:	NO
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	Aprendizaje continuo (3)
3	Iniciativa (3)
4	Orientación a resultados (3)
5	Orientación al cliente (3)
6	Trabajo en equipo (3)
7	
8	

D. NOMBRE Y FIRMA



Raúl Santiago Jiménez
OCUPANTE DEL PUESTO



Martín Legorreta Sánchez
JEFE INMEDIATO



Mariana Herrera Zamora
ELABORA



Micaela Martínez Galaz
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN

30 AGO 2020

día/mes/año.