FND
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFM0052690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE CONTABILIDAD

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	SUBDIRECTORA/OR CORPORATIVA/O DE FINANZAS		
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 ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN

Coordinar y supervisar la operación contable, así como la elaboración de reportes e información financiera, en particular de los estados financieros, en apego a la normativa aplicable.

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 implementación de lineamientos, políticas y criterios para el registro y control contable, para garantizar la entrega oportuna de información financiera en apego a la normativa aplicable.
2	Revisar los lineamientos, políticas y criterios en materia de información financiera, a fin de proponer actualizaciones o modificaciones a la Subdirección de Finanzas conforme a la normativa emitida por las autoridades.
3	Supervisar y coordinar la atención de los requerimientos de información financiera para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable.
4	Establecer los mecanismos de control a efecto de garantizar la integridad de la información financiera.
5	Coordinar el mantenimiento y supervisar el adecuado funcionamiento del Sistema de Información Contable a efecto de proveer información financiera consistente, suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones.
6	Asignar los centros de responsabilidad de la Institución para atender los requerimientos de las distintas áreas de la Financiera.
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 el Director General Adjunto de Finanzas, Operaciones y Sistemas; el Director Ejecutivo de Finanzas y/o el Subdirector Corporativo de Finanzas.

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 FND.- para asuntos relacionados con el ámbito contable; así como para coordinar la elaboración de los reportes e información para su envío a las autoridades, en cumplimiento a la normativa aplicable.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).- para coordinar la emisión y entrega de reportes e información contable, en cumplimiento a la normativa aplicable.
Asociación de Bancos de México (ABM).- para participar en comités relativos al sector financiero.

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.

Puestos Subordinados:
Coordinadora/or de Área de Operación Contable e Información a Autoridades.
Coordinadora/or de Área de Normatividad Contable e Información Financiera.

Retos y complejidad en el desempeño del puesto:
Generar y mantener actualizada la información contable, en concordancia con la normativa vigente y los requerimientos de las autoridades.

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:	TITULADA/O
AÑOS DE EXPERIENCIA	3

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
Sistema Financiero Mexicano
Normativa Financiera y Bancaria
Normas de Información Financiera
Normas y procedimientos contables en el sector financiero.

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 (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)
7	
8	

D. NOMBRE Y FIRMA	
Gerardo López Román **OCUPANTE DEL PUESTO**	Juan Manuel Juárez 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.