

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM0055225
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE COORDINACIÓN REGIONAL DE ANÁLISIS DE CRÉDITO
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	COORDINADORA/OR REGIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	COORDINACIÓN REGIONAL
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	
Dirigir y coordinar las actividades de supervisión, recuperación y cobranza de los financiamientos otorgados en la Coordinación Regional, así como la integración, actualización y custodia de los expedientes de dichos financiamientos y documentos valor asociados, en apego a los lineamientos y normatividad establecida.	
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 e implementar mecanismos de revisión y elaboración oportuna de las solicitudes de crédito, tratamientos de cartera y asuntos generales, verificando que la información y documentación soporte, reúna conforme al Manual de Normas y Políticas de Crédito, los requisitos y condiciones para la toma de decisiones por los órganos facultados, a fin de agilizar y minimizar el riesgo en el proceso crediticio y en su recuperación.
2	Programar y coordinar actividades relacionadas con la definición, organización, realización y seguimiento de las sesiones y resoluciones del Subcomité de Crédito Regional, con el propósito de llevar, conforme a norma, un seguimiento, control y gestión de los resultados emitidos por ese órgano colegiado.
3	Coadyuvar con la Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios en la elaboración, evaluación y actualización de los paquetes tecnológicos de las líneas consideradas a operarse en el Programa de Crédito Pre-autorizado y los programas de atención masiva, así mismo participar en la evaluación de su viabilidad y rentabilidad, con el objeto de contar con elementos que avalen que la información presentada y autorizada, sea confiable y veraz en su proceso de certificación y gestión.
4	Coordinar y evaluar la interrelación funcional con las Sociedades de Información Crediticia en el ámbito de su área de influencia y competencia, así mismo brindar soporte técnico-operativo y de gestión a las Agencias en las actividades relacionadas con estas Sociedades, para identificar y contar con herramientas crediticias de gestión que permita una mejor y eficaz toma de decisiones.
5	Proporcionar, valorar y coordinar apoyo técnico y de gestión a las Agencias en materia de análisis de crédito, paquetes tecnológicos, metodologías de evaluación y control crediticio, aplicación de normatividad y detección y manejo de riesgos crediticios, obteniendo con ello respuestas oportunas, confiables y claras al acreditado.
6	Coadyuvar con la Unidad para la Administración Integral de Riesgos, en la instrumentación y operación de herramientas y metodologías para la prevención, detección, tratamiento y control de riesgos crediticios, a fin de reforzar los procesos crediticios y salvaguardar los intereses de la Institución.
7	Revisar, analizar y asegurar la congruencia de los planteamientos presentados a las instancias de autorización, así como el contenido de los estudios de crédito, con objeto de brindar información objetiva en apoyo a dichas instancias para que se tome una mejor decisión.

8	Participar en el proceso para la calificación de la cartera crediticia de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de dar cumplimiento a las requisiciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
9	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de 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?.*

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural – identificación de paquetes tecnológicos probados en las diferentes zonas de influencia de la Coordinación.  
Secretaría de Economía – obtención de información de mercados para soporte a la evaluación de proyectos.

Coordinador Regional.-Seguimiento y avances  
Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito – Apego a los lineamientos emitidos, consulta o requerimientos de interpretación de los aspectos normativos para su ajuste con base a las necesidades de las áreas operativas. Coordinación en la realización del proceso de calificación de cartera.  
Subdirección Corporativa de Análisis de Crédito – Interactúa en la implementación de las mejores prácticas para la integración de estudios de crédito, coordinación de la recepción, revisión y en su caso presentación ante las instancias de autorización de las solicitudes de crédito y tratamiento de cartera.  
Gerente de Gestión con Sociedades de Información Crediticia – Coordina la relación Institucional con las sociedades de información crediticia.

*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.*

De acuerdo a las necesidades de organización, le podrán reportar uno o más de los siguientes puestos:

Secretaria/o.  
Jefa/e de Departamento de Análisis de Crédito.

Coadyuvar con el personal de las Agencias de Crédito Rural para mejorar la calidad en el proceso de promoción y aceptación de propuestas de financiamiento.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO												
<b>I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL</b>												
NIVEL ACADÉMICO: <input style="width: 100%;" type="text"/>	LICENCIATURA: <input style="width: 100%;" type="text"/>											
Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad												
GRADO DE AVANCE: <input style="width: 100%;" type="text"/>	AÑOS DE EXPERIENCIA: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="3"/>											
<p style="font-size: small;">Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.</p>												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CIENCIAS AGROPECUARIAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </tbody> </table> </div> <div style="width: 45%;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">ÁREA DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">Marco legal y normativo aplicable</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Análisis de Crédito</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Análisis Financiero</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Evaluación de Proyectos Productivos</td></tr> <tr><td style="text-align: center;"> </td></tr> </tbody> </table> </div> </div>		ÁREA GENERAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS AGROPECUARIAS			ÁREA DE EXPERIENCIA	Marco legal y normativo aplicable	Análisis de Crédito	Análisis Financiero	Evaluación de Proyectos Productivos	
ÁREA GENERAL												
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS												
CIENCIAS AGROPECUARIAS												
ÁREA DE EXPERIENCIA												
Marco legal y normativo aplicable												
Análisis de Crédito												
Análisis Financiero												
Evaluación de Proyectos Productivos												
<b>II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>												
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.												
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="Si"/>	FRECUENCIA: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="EN OCASIONES"/>											
HORARIO DE TRABAJO: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="HORARIO DIURNO"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="NO"/>											
PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="NO"/>	CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: <input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="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.	<input style="width: 100%; text-align: center;" type="text" value="N.A."/>											
<b>III. COMPETENCIAS</b>												
<b>COMPETENCIAS</b>												
1	Apego a normas (4)											
2	Liderazgo (4)											
3	Orientación a resultados (4)											
4	Orientación al cliente (4)											
5	Trabajo en equipo (4)											
6												
7												
8												

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
<p><b>PUESTO TIPO</b></p> <hr/> <p><b>OCUPANTE DEL PUESTO</b></p>	<div style="text-align: right; padding-right: 20px;">             Mario Alberto Domínguez Acosta  <b>DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS</b> </div>
<div style="text-align: right; padding-right: 20px;">             Mariana Herrera Zamora  <b>ELABORA</b> </div>	<div style="text-align: right; padding-right: 20px;">             Micaela Martínez Galaz  <b>GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b> </div>
<p><b>FECHA DE APROBACIÓN</b></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">30 AGO 2020</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">día/mes/año.</p> </div>