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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFO0055180
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JEFA/E DE DEPARTAMENTO (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	GERENTE DE COORDINACIÓN REGIONAL DE ANÁLISIS DE CRÉDITO		
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

Coadyuvar y complementar apoyos en la elaboración, revisión y asesoramiento en el proceso de estudios de crédito, tratamientos de cartera, paquetes tecnológicos y expedientes de crédito involucrados en el proceso de otorgamiento de crédito, así como en el tratamiento del riesgo en las operaciones de financiamiento, mediante la aplicación de técnicas de análisis y evaluación de proyectos de inversión y crédito, con el propósito de optimizar y asegurar procesos para el tratamiento y otorgamiento de crédito.

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	Verificar la aplicación de la normatividad vigente en los procesos crediticios y tratamientos de cartera, a fin de validar su cumplimiento.
2	Supervisar la integración y actualización de los expedientes de crédito, para facilitar los procesos de operación y gestión que deriven en otorgamientos de crédito.
3	Evaluar y coordinar los estudios de crédito y tratamientos de cartera que presenten las Agencias, a través de la revisión de las solicitudes de crédito, a efecto de validar que se apeguen a los lineamientos.
4	Coordinar y participar en la asistencia técnica y financiera a las Agencias en materia de análisis de crédito, paquetes tecnológicos, metodologías de evaluación, aplicación de normatividad y detección y manejo de riesgos crediticios.
5	Coordinar y participar en la verificación de la viabilidad y rentabilidad de los paquetes tecnológicos a operarse en el Programa de Crédito Pre-autorizado y en los programas de atención masiva, a fin de que los recursos provenientes del financiamiento y la aportación del solicitante sean suficientes para el desarrollo de los proyectos.
6	Participar en el proceso de calificación de cartera crediticia de acuerdo a lineamientos emitidos por la Unidad para la Administración Integral de Riesgo y la Dirección Ejecutiva de Análisis y Normatividad de Crédito.
7	Participar en el seguimiento de las solicitudes de crédito a proyectos estratégicos y en aquellas operaciones relevantes que por su importe o complejidad requieran de apoyo, así como de los casos sujetos al proceso de calificación individual de cartera.
8	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?.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural - Gerencia de Promoción de Negocios Agropecuarios - paquetes tecnológicos y coeficientes de agostadero para actividades ganaderas.
CNBV - Comisión Nacional Bancaria y de Valores - Consulta de las entidades financieras reguladas (estados financieros, indicadores, participación de mercado y su vigencia).

Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito - Acatamiento 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.
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: **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.

Coadyuvar con el personal de las Agencias para mejorar la calidad en el proceso de promoción y aceptación de propuestas de financiamiento, así como en el otorgamiento de los servicios crediticios de la institución.

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
CIENCIAS AGROPECUARIAS

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

ÁREA DE EXPERIENCIA
Marco legal y normativo aplicable
Análisis de Crédito
Análisis Financiero
Conocimientos de Agronomía o Zootecnia

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	Si	FRECUENCIA:	EN OCASIONES	CAMBIO DE RESIDENCIA:	SI
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	Iniciativa (3)
3	Creatividad e innovación (3)
4	Orientación a resultados (3)
5	Trabajo en equipo (3)
6	Orientación al cliente (3)
7	
8	

D. NOMBRE Y FIRMA

PUESTO TIPO

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: 3 D AGO [illegible]
día/mes/año.