

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFN0052696
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AGENTE DE CREDITO RURAL
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	Promoción y desarrollo
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COORDINADORA/OR REGIONAL / AGENTE ESTATAL DE CÉDITO RURAL
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	
Coordinar y concertar con los sectores público, social y privado, de su ámbito de competencia y conforme a las directrices que defina la Coordinación Regional, el desarrollo de programas y proyectos, técnico, económico y financieramente viables, que impliquen el otorgamiento de crédito rural de manera sostenible, así mismo fomentar y promover los negocios ligados al objetivo de la Financiera y los programas de apoyo.	
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	Atender de manera directa las solicitudes de financiamiento, asesoría y capacitación que presenten los Productores y los Intermediarios Financieros Rurales.
2	Asegurar que la presencia de la Financiera llegue a los Productores e Intermediarios Financieros Rurales directamente a sus unidades de producción, a través de la promoción in sitio.
3	Vincular las necesidades de los Productores y los Intermediarios Financieros Rurales, a fin de que las mismas sean atendidas por la Financiera.
4	Identificar proyectos productivos que impulsen el desarrollo agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de promoverlos ante instituciones nacionales o extranjeras dedicadas a la inversión y al financiamiento.
5	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, a fin de apoyar en la operación de la Coordinación Regional.

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 - Apoyo a los proyectos.
Asociaciones e instancias Federales, Estatales y Municipales - Apoyo a los proyectos.
Clientes y prospectos -Promoción, asesoría y operación de programas y productos.
Organizaciones de Productores Estatales - Promoción, asesoría y operación de programas y productos.

Coordinación Regional - Seguimiento y control.
Gerencia de Coordinación Regional Jurídica - Seguimientos y asesorías.
Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios - Seguimientos y asesoría.
Coordinación Regional Administrativa - Seguimiento y asesoría.
Gerencia de Coordinación Regional Operativa - Seguimiento y asesoría.
Gerencia de Coordinación Regional de Análisis de Crédito - Seguimiento y asesoría.

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.

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

Ejecutivos de Cobranza
Ejecutivos de Financiamiento Rural
Ejecutivos Jurídicos
Auxiliares Administrativos de Coordinación Regional
Coordinadores de Expedientes y Guardavalores
Analistas Administrativos
Ejecutivos de Análisis de Crédito
Técnicos Informáticos de Coordinaciones Regionales
Ejecutivos de Supervisión y Cobranza

Cumplimiento de indicadores y metas durante el ejercicio, para medición del desempeño.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

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.

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

ÁREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
CIENCIAS AGROPECUARIAS

ÁREA DE EXPERIENCIA
Normatividad y Leyes Aplicables.
Crédito Agropecuario.

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.

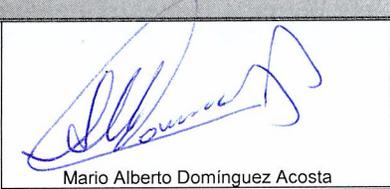
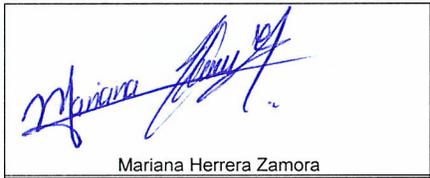
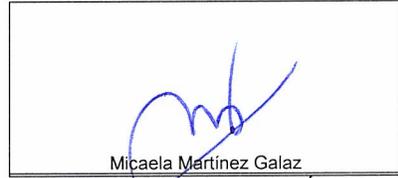
N.A.

III. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS

1	Apego a normas (3)
2	Aprendizaje continuo (3)
3	Comunicación (3)
4	Iniciativa (3)
5	Orientación al cliente (3)
6	Trabajo en equipo (3)
7	
8	

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
<p>PUESTO TIPO</p> <hr/> <p>OCUPANTE DEL PUESTO</p>	 <p>Mario Alberto Dominguez Acosta DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS HUMANOS</p>
 <p>Mariana Herrera Zamora ELABORA</p>	 <p>Micaela Martínez Galaz GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</p>
<p>FECHA DE APROBACIÓN</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>30 AGO 2020</p> <p>dia/mes/año.</p> </div>