

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52689
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO
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	Normatividad y gobierno
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	DIRECTORA/OR EJECUTIVA/O DE CONTRALORÍA INTERNA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTRALORÍA INTERNA
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 las acciones y procedimientos necesarios en materia de prevención, detección y reporte de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo, en apego a las normativas y a las mejores prácticas financieras, con objeto de propiciar una operación sana en la Financiera.	
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	Elaborar y someter a consideración del Comité de Comunicación y Control las políticas, medidas, criterios y procedimientos de identificación y conocimiento del cliente y criterios, medidas y procedimientos que deberán adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa y mejores prácticas financieras en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo.
2	Verificar la correcta ejecución de las medidas del Comité de Comunicación y Control.
3	Informar al Comité de Comunicación y Control sobre aquellos casos en los que se detecten en la Financiera conductas, actividades o comportamientos realizados por los empleados o apoderados que provoquen que la Institución incurra en infracción a lo dispuesto en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo, así como aquellos casos de celebración de contratos cuyas características pudieran generar un alto riesgo para la Institución.
4	Coordinar las actividades de seguimiento de operaciones; así como las investigaciones que deban llevarse a cabo a nivel institucional respecto de aquellas que deban ser sometidas a consideración del Comité de Comunicación y Control, para efectos de que éste las dictamine, en su caso, como inusuales y/o internas preocupantes.
5	Fungir como enlace entre el Comité de Comunicación y Control y la Secretaría, así como con la Comisión en relación a los temas de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo.
6	Enviar a la Secretaría, por conducto de la Comisión, los reportes de operaciones relevantes, inusuales e internas preocupantes.
7	Fungir como órgano interno de consulta respecto a la aplicación de las políticas de identificación y conocimiento de clientes.
8	Definir las características, contenido y alcance de los programas institucionales de capacitación para el personal en dicha materia.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

9	Recibir, dar seguimiento al interior de la Financiera y respuesta a los requerimientos y órdenes que formulen las autoridades en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo.
10	Dar seguimiento a los avisos emitidos por personal de la Financiera en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo.
11	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades que dentro del ámbito de su competencia se deriven de las normativas y disposiciones aplicables, así como aquellas que en la materia le instruya el Director Ejecutivo de Contraloría Interna.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

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

Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Enlace entre el Comité de Comunicación y Control y Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los temas de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Enlace operativo entre el Comité de Comunicación y Control y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los temas de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

Todas las unidades de la Financiera.- para la implementación de acciones, procedimientos y mecanismos de detección y comunicación necesarios para dar cumplimiento a las normativas y a las mejores prácticas financieras en materia de prevención, detección y reporte de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

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.

Gerente para la Prevención de Lavado de Dinero.

Promover e implementar el establecimiento de acciones y medidas de prevención de actividades de lavado de dinero y prevención de financiamiento al terrorismo. Contar con el Certificado a que se refiere el artículo 2 fracción I de las Disposiciones de carácter general para la certificación de auditores externos independientes, oficiales de cumplimiento y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.

Debe declarar situación patrimonial.

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

GRADO DE AVANCE:

*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

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS

Normatividad y lineamientos relacionados.

Administración de Riesgo Operativo

Diseño, implementación y seguimiento de procesos.

Experiencia previa en empresa de giro financiero en el tema de prevención de lavado de dinero y prevención de financiamiento al terrorismo

II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS

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

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:	<input type="text" value="SI"/>	FRECUENCIA:	<input type="text" value="EN OCASIONES"/>	CAMBIO DE RESIDENCIA:	<input type="text" value="NO"/>
HORARIO DE TRABAJO:	<input type="text" value="HORARIO DIURNO"/>		PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO:	<input type="text" value="NO"/>	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO:	<input 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 type="text" value="N.A."/>
--	-----------------------------------

III. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	
1	Aprendizaje continuo y búsqueda de la información (4)
2	Orientación al logro y resultados (4)
3	Iniciativa(4)
4	Orientación al cliente (4)
5	Impacto e influencia (4)
6	Liderazgo (4)
7	Apego a normas (4)
8	Situación de problemas y toma de decisiones, pensamiento conceptual (3)

D. NOMBRE Y FIRMA

<input type="text"/>		<input type="text"/>
OCUPANTE DEL PUESTO		JEFE INMEDIATO
<input type="text"/>		<input type="text"/>
ELABORA		GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text"/>	
	<i>día/mes/año.</i>	