DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CF52690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE 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	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO		
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

Participar en 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	Colaborar en la realización del Manual de Prevención de Lavado de Dinero aplicable a la Financiera, así como proponer sus posibles modificaciones acordes a la normatividad aplicable o en las mejores prácticas financieras.
2	Elaborar, integrar y revisar con el Oficial de Cumplimiento el informe de las operaciones relevantes y preocupantes detectadas, con el fin de reportarlas al Comité de Comunicación y Control, así como a otras autoridades.
3	Participar en el análisis de las operaciones relevantes, inusuales y preocupantes detectadas o que le sean reportadas al Oficial de Cumplimiento para determinar las acciones a seguir para su atención.
4	Colaborar en la verificación de aplicación de las medidas adoptadas por el Comité, en ejercicio de sus facultades, a fin de que se apeguen a la normatividad establecida.
5	Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en la función de órgano interno de consulta en materia de Prevención de Lavado de Dinero, con objeto de proporcionar la asesoría y apoyo necesario.
6	Coordinar las investigaciones que deban llevarse a cabo a nivel institucional respecto de aquéllas operaciones relevantes, inusuales y preocupantes, que deban ser sometidas a consideración del Comité de Comunicación y Control, para efectos de su dictaminación.
7	Colaborar con el Oficial de Cumplimiento en la comunicación y coordinación con el Comité de Comunicación y Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto a los temas de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo.
8	Elaborar, revisar e integrar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el material de capacitación para el personal de la Financiera en materia de prevención de lavado de dinero y combate al financiamiento al terrorismo, así como participar en su impartición, a fin de difundir una cultura de prevención en la materia.

9	Dar seguimiento a los requerimientos e instrucciones que formulen las autoridades en materia de operaciones con recursos de procedencia ilícita y combate al financiamiento al terrorismo, con la finalidad de establecer y desarrollar las acciones para su atención.
10	Realizar las demás funciones y/o responsabilidades que dentro del ámbito de su competencia se deriven de la normatividad y disposiciones aplicables así como aquellas que en la materia le instruya el Oficial de Cumplimiento o el Director Ejecutivo de Contraloría Interna.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

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 la 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: 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.

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. Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO LICENCIATURA O PROFESIONAL

***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.**

GRADO DE AVANCE: TITULADA/O

AÑOS DE EXPERIENCIA 4

Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.

ÁREA GENERAL

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

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:	**SI**	**FRECUENCIA:**	**EN OCASIONES**	**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	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

OCUPANTE DEL PUESTO	**JEFE INMEDIATO**
ELABORA	**GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

FECHA DE APROBACIÓN _____
día/mes/año.