

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CF52694
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y DICTAMINACIÓN EN MATERIA DE 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	GERENTE 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	
Realizar las actividades señaladas en las Disposiciones a las que se refiere el artículo 60 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como a lo señalado en el Compendio de Políticas y Procedimientos para Prevenir y Detectar y Reportar Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, con base al seguimiento y monitoreo transaccional de los clientes y la verificación de Políticas de identificación y conocimiento del cliente en la Financiera Nacional.	
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	Realizar el análisis transaccional, actualización del perfil transaccional, revisión de datos y documentos que comprenden el expediente básico del cliente (KYC), así como el monitoreo transaccional para clientes considerados de Alto Riesgo y Personas Políticamente Expuestas, con el fin de proporcionar información transaccional en tiempo y forma al Gerente de Prevención de Lavado de Dinero, para poder, realizar los reportes correspondientes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
2	Realizar investigaciones, analizando transacciones dentro del sistema de PLD, sobre riesgos alertados previamente, aplicando políticas y procedimientos en materia de Prevención de Lavado de Dinero, con el objeto de advertir en tiempo sobre algún riesgo en la materia, informando de tal situación a la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero..
3	Una vez identificado el riesgo en base al análisis integral, y en caso de identificar inusualidad en algún cliente, elaborar los reportes sobre actividades inusuales clientes o cualquier entidad ligada a la institución en la que se presume una relación con lavado de dinero, financiamiento a terroristas o algún otro ilícito que ponga en riesgo a la Financiera Nacional, con el objeto de informar a la Gerencia de Prevención de Lavado y reportar a las autoridades correspondientes.
4	Corroborar información que se desprende de las alertas de operaciones inusuales del sistema de Prevención de Lavado de Dinero, a través de analizar datos y documentos que proporcione el cliente a la institución de la operación realizada, con el fin de poder proponer a la Gerencia de Prevención de Lavado de Dinero si existen o no elementos para determinar su inusualidad y ejercer las acciones correspondientes.
5	Elaborar los documentos necesarios para atender 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 cumplir en tiempo y forma los mismos, evitando así posibles sanciones por parte de la autoridad.
6	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?.

Relación con el áreas de Fiduciario, Apoyos, Crédito, Agencias y Coordinaciones Regionales. Lo anterior, para verificar el cumplimiento de las disposiciones y el Compendio de Prevención de Lavado de Dinero con base al seguimiento y monitoreo transaccional y la verificación de políticas A51 de conocimiento del cliente en la Financiera Nacional.

Proveedores externos y autoridades.

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.

Análisis de bases de datos, dictaminación de operaciones, verificación de transacciones y cumplimiento de políticas y procedimientos en materia de Prevención de Lavado de Dinero.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

C. PERFIL DEL PUESTO

I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

NIVEL ACADÉMICO

LICENCIATURA O PROFESIONAL

GRADO DE
AVANCE:

TERMINADO 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

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

ÁREA DE EXPERIENCIA

Conocimiento avanzado de operación y contabilidad bancaria.

Análisis de operaciones transaccionales.

Conocimiento avanzado de políticas y procedimientos en materia de Prevención de Lavado de Dinero.

Conocimiento operativo de sistemas de monitoreo transaccional en materia de Prevención de Lavado de Dinero.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

--

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

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:	SIEMPRE
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 (3)
2	Orientación al logro y resultados (3)
3	Iniciativa(3)
4	Orientación al cliente (3)
5	Impacto e influencia (3)
6	Comprensión Interpersonal, comunicación (4)
7	Trabajo en equipo (3)
8	
D. NOMBRE Y FIRMA	
OCUPANTE DEL PUESTO	JEFE INMEDIATO
ELABORA	GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	día/mes/año.