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

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES

CÓDIGO DEL PUESTO	CFL0052158
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	OFICIAL DEL 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 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 aquéllas 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.
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: **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.
Secretaria de Hacienda y Crédito Público - Enlace operativo entre el Comité de Comunicación y Control y la Secretaria 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: **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

Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad

GRADO DE AVANCE:	TITULADA/O
AÑOS DE EXPERIENCIA	4

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
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	Apego a normas (4)
2	Liderazgo (4)
3	Orientación al cliente (4)
4	Solución de Conflictos y Negociación (4)
5	Toma de Riesgos (4)
6	Trabajo en Equipo (4)

D. NOMBRE Y FIRMA	
Lucio Ricardo Valdéz Velázquez **OCUPANTE DEL PUESTO**	Diego Javier Ortiz Trejo **JEFE INMEDIATO**
Mariana Herrera Zamora **ELABORA**	Micaela Martínez Galaz **GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

FECHA DE APROBACIÓN 30 AGO 2020
día/mes/año.