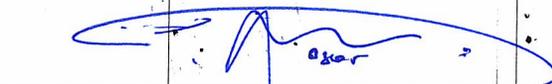


A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFM0052690
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GERENTE DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
RAMA DE CARGO	Normatividad y gobierno
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN	
Participar en las actividades asignadas 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	
DESCRIPCIÓN 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 practicas 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 aquellas 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 al 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:	<input style="width: 100%;" type="text" value="AMBAS"/>
<i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y ¿para qué?.</i>	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Todas las unidades de la Financiera - 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.</p> <p>Asociación de Bancos de México: Participar en la determinación de la interpretación de la norma y aplicar los criterios de cumplimiento con la autoridad.</p>	
<i>Elija en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i>	
Característica de la información:	<input style="width: 100%;" type="text" value="LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA REPERCUTE HACIA EL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA"/>
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO	
<input style="width: 100%;" type="text" value="Puestos subordinados"/>	
<input style="width: 100%;" type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto"/>	
<i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i>	
<p>Coordinador de Área de actualización de Seguimiento de los Sistemas de PLD. <span style="float: right;">Coordinador</span></p> <p>Coordinador de Área de Análisis, Investigación y Dictaminación en Materia de PLD. <span style="float: right;">Promover e</span></p> <p>Técnico de Revisiones de Control. <span style="float: right;">implementar</span></p> <p>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.</p>	
Debe declarar situación patrimonial.	<input style="width: 50%;" type="text" value="Si"/>
C. PERFIL DEL PUESTO	
I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL.	
NIVEL ACADÉMICO	<input style="width: 100%;" type="text" value="LICENCIATURA O PROFESIONAL"/>
<small>Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad</small>	
GRADO DE AVANCE:	<input style="width: 100%;" type="text" value="TITULADA/O"/>
AÑOS DE EXPERIENCIA	<input style="width: 100%;" type="text" value="3"/>
<small>Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.</small>	<small>Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.</small>
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
<input style="width: 100%;" type="text" value="CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Normatividad y lineamientos relacionados. Jurídico Financieras."/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Regulación financiera."/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="Diseño, implementación y seguimiento de procesos."/>
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text" value="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	Apego a Normas (4)
2	Iniciativa (4)
3	Liderazgo (4)
4	Orientación al cliente (4)
5	Solución de problemas y toma de decisiones (4)
6	Trabajo en equipo (4)
D. NOMBRE Y FIRMA	
 Alma Rosa Pérez Caballero OCUPANTE DEL PUESTO	 Lucio Ricardo Valdez Velazquez JEFE INMEDIATO
 Mariana Herrera Zamora ELABORA	 Micaela Martínez Galaz GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
FECHA DE APROBACIÓN	<input type="text" value="30 AGO 2020"/> día/mes/año.



