

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFK0052155
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUDITORA/OR INTERNA/O
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	Auditoría Interna
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	AUDITORÍA INTERNA
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	COMITÉ DE AUDITORÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUDITORÍA INTERNA
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b>	<p>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.</p> <p>VERBO DE ACCION + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCION U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</p> <p>Dirigir y vigilar, mediante la práctica de auditorías, que las distintas Unidades que integran la Financiera, apliquen con estricto apego las políticas, procedimientos, metodologías y modelos establecidos por el Consejo Directivo y la normatividad aplicable; así como, verificar en la misma forma, el funcionamiento correcto del Sistema de Control Interno y su consistencia con los objetivos y lineamientos aplicables en dicha materia.</p>
<b>III. FUNCIONES</b>	<p>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCION ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</p>
1	Dirigir y evaluar con base en el programa anual de trabajo a que se refiere la fracción XI del artículo 160 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, mediante pruebas sustantivas, procedimentales y de cumplimiento, el funcionamiento operativo de las distintas unidades de la Financiera, así como su apego al Sistema de Control Interno, incluyendo la observancia del Código de Conducta.
2	Revisar que los mecanismos de control implementados, conlleven la adecuada protección de los activos de la Financiera.
3	<p>Verificar que los sistemas informáticos, incluyendo los contables, operacionales de cartera crediticia, con valores o de cualquier otro tipo, cuenten con mecanismos para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, que eviten su alteración y cumplan con los objetivos para los cuales fueron implementados o diseñados. Asimismo, vigilar dichos sistemas a fin de identificar fallas potenciales y verificar que éstos generen información suficiente, consistente y que fluya adecuadamente.</p> <p>En todo caso, deberá revisarse que la Financiera cuente con planes de contingencia y medidas necesarias para evitar pérdidas de información, así como para, en su caso, su recuperación o rescate.</p>
4	Cerciorarse de la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera, así como que sea confiable para la adecuada toma de decisiones, y que tal información se proporcione en forma correcta y oportuna a las autoridades competentes.
5	Valorar la eficacia de los procedimientos de control interno para prevenir y detectar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes, que procedan o representen el producto de un probable delito, así como comunicar los resultados a las instancias competentes dentro de la Financiera.
6	Facilitar a las autoridades financieras competentes, así como a los auditores externos, la información necesaria de que disponga con motivo de sus funciones, a fin de que éstos determinen la oportunidad y alcance de los procedimientos seguidos por la propia área de Auditoría Interna y puedan efectuar su análisis para los efectos que correspondan.
7	Verificar la estructura organizacional autorizada por el Consejo, en relación con la independencia de las distintas funciones que lo requieran, así como la efectiva segregación de funciones y ejercicio de facultades atribuidas a cada unidad de la Financiera.
8	Proporcionar al Comité de Auditoría los elementos que le permitan cumplir con lo establecido en la fracción VI del Artículo 156 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión.

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

9	Dar seguimiento a las deficiencias o desviaciones relevantes detectadas en relación con la operación de la Financiera, con el fin de que sean subsanadas oportunamente, informando al respecto al Comité de Auditoría, para lo cual deberán elaborar un informe específico.
10	Presentar para aprobación del Comité de Auditoría, el programa anual de trabajo correspondiente a lo establecido por las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión.
11	Proporcionar, en su caso, al Comité de Auditoría los informes de gestión elaborados por el o los responsables de las funciones de Contraloría Interna, conforme al último párrafo del artículo 167 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, emitidas por la Comisión.
12	Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende su superior jerárquico.

### IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN:

AMBAS

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

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público - Unidad de Banca de Desarrollo.- Seguimiento a diversas temas materia de su competencia.  
 CNBV.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores – Dirección de Supervisión de Banca de Desarrollo y Entidades de Fomento.- Visitas de Inspección.- Seguimiento a recomendaciones derivadas de irregularidades observadas.  
 ASF.- Auditoría Superior de la Federación –Áreas de Auditoría.- Seguimiento a recomendaciones derivadas de la Fiscalización de las Cuentas Públicas.  
 Despachos de Auditoría Externa.- Tomar conocimiento de su programa anual de trabajo, seguimiento a observaciones y resultados de las auditorías financieras.

Todas las Áreas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.- Como unidades administrativas de conformidad con las atribuciones conferidas en las Disposiciones de carácter general en materia prudencial, contable y para el requerimiento de información aplicables a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y en las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás normatividad aplicable.

*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.*

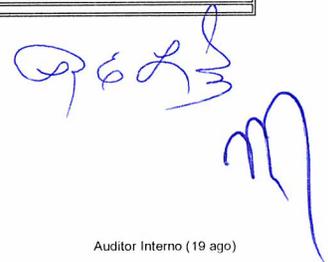
Gerente de Auditoría de Control Interno y Atención a Órganos Colegiados  
 Gerente de Auditoría de Crédito y Análisis Financiero

Asegurar el correcto funcionamiento de la Financiera; así como, el Sistema de Control Interno.

Debe declarar situación patrimonial.

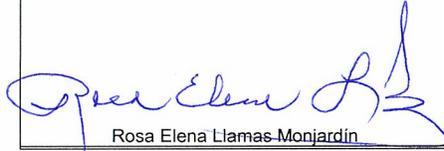
Si

C. PERFIL DEL PUESTO	
<b>I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL</b>	
NIVEL ACADÉMICO	LICENCIATURA
Nota: Posgrado es el equivalente a Doctorado, Maestría o Especialidad	
GRADO DE AVANCE:	TITULADA/O
	AÑOS DE EXPERIENCIA: 12
Seleccionar el área general requerida para la ocupación del puesto.	Describir la o las áreas de experiencia requeridas para la ocupación del puesto.
<b>ÁREA GENERAL</b>	<b>ÁREA DE EXPERIENCIA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	Marco Normativo de la Administración Pública Federal
	Marco Normativo de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
	Marco Normativo del Sistema Financiero Mexicano
	Normas Generales de Auditoría Pública
<b>II. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>	
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.
<b>III. COMPETENCIAS</b>	
<b>COMPETENCIAS</b>	
1	Apego a normas (5)
2	Comunicación (5)
3	Desarrollo del Personal (5)
4	Liderazgo (5)
5	Solución de Conflictos y Negociación (5)
6	Solución de problemas y Toma de Decisiones (5)
7	Trabajo en Equipo (5)

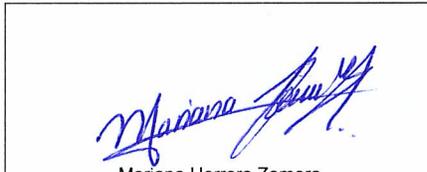


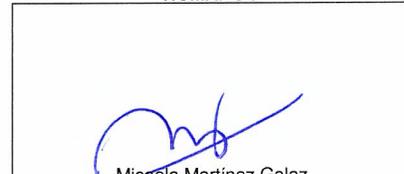
## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

### D. NOMBRE Y FIRMA

  
Rosa Elena Llamas Monjardín  
OCUPANTE DEL PUESTO

  
Mario Alberto Domínguez Acosta  
DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS  
HUMANOS

  
Mariana Herrera Zamora  
ELABORA

  
Micaela Martínez Galaz  
GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

FECHA DE APROBACIÓN

30 AGO 2020

día/mes/año.