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

# DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

## A. DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| CÓDIGO DEL PUESTO | CFN0021352 |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | COORDINADORA/OR DE ÁREA DE AUDITORÍA DE CRÉDITO |

## 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 | GERENTE DE AUDITORÍA DE CRÉDITO Y ANÁLISIS FINANCIERO | | |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | AUDITORÍA 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

Supervisar y participar en la práctica de auditorías en materia de crédito, mediante procedimientos y técnicas de auditoría, a fin de verificar que las distintas unidades que integran la Financiera, apliquen con estricto apego las políticas, procedimientos, metodologías y modelos establecidos en el manual de crédito y en la normatividad aplicable; en relación con los objetivos y metas institucionales.

### III. FUNCIONES

| | DESCRIPCION DE LA FUNCION<br>¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?<br>Cada función integra un conjunto de actividades.<br>VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO |
|---|---|
| 1 | Supervisar 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, la revisión del funcionamiento operativo de las distintas unidades de la Financiera, con la finalidad de que se apeguen a la normatividad en materia de crédito. |
| 2 | Supervisar la revisión de los sistemas informáticos, incluyendo los contables, operacionales de cartera crediticia, con valores o de cualquier otro tipo, constatando que estos 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.<br><br>Validar y supervisar la existencia y aplicación de los planes de contingencia y medidas necesarias a fin de evitar pérdidas de información en materia de Crédito, así como para, en su caso, definir acciones para su recuperación o rescate. |
| 3 | Supervisar la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera, así como su confiabilidad para la adecuada toma de decisiones, con el objeto de que la información se proporcione en forma correcta y oportuna a las autoridades competentes. |
| 4 | Supervisar la revisión de los procedimientos de crédito para prevenir y detectar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes, que procedan o representen el producto de un probable delito, a fin de revisar y presentar al Gerente de Auditoria de Crédito y Análisis Financiero los informes respectivos. |
| 5 | Supervisar, preparar e integrar la información necesaria de que dispongan con motivo de sus funciones, para su entrega a la autoridades financieras y auditores externos, 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. |
| 6 | Supervisar y proporcionar al Gerente de Auditoria de Crédito y Análisis Financiero, la opinión de los informes para el Comité de Auditoría y 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. |
| 7 | Supervisar el seguimiento y el cumplimiento de las acciones para la atención de las deficiencias o desviaciones relevantes detectadas en relación con la operación de la Institución, con el fin de que sean subsanadas oportunamente, informando al respecto al Gerente de Auditoria de Crédito y Análisis Financiero, para lo cual deberán elaborar un informe específico. |

| | |
|---|---|
| 8 | Supervisar y presentar para autorización del Gerente de Auditoria de Crédito y Análisis Financiero, el programa anual de trabajo correspondiente a lo establecido por las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito. |
| 9 | Supervisar y proporcionar, en su caso, al Gerente de Auditoria de Crédito y Análisis Financiero la opinión de los informes de gestión elaborados por el o los responsables de las Funciones de Contraloría Interna a que hace referencia el último párrafo del Artículo 167 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito. |
| 10 | Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las 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?.*

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 del 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.*

Auditora/or.

Que el proceso de crédito, opere de manera eficaz y eficiente las políticas, procedimientos, metodologías y modelos establecidos en el manual de crédito y la normatividad aplicable, logrando un funcionamiento correcto operativo de las distintas Unidades de la Financiera.

Debe declarar situación patrimonial. **Si**

## C. PERFIL DEL PUESTO

### I. ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA LABORAL

| | |
|---|---|
| NIVEL ACADÉMICO | LICENCIATURA O PROFESIONAL |
| GRADO DE AVANCE: | TITULADA/O |

*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: 5

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 |
|---|
| 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 |
| |

### 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 | Apego a normas (3) |
| 2 | Aprendizaje Continuo (3) |
| 3 | Comunicación (3) |
| 4 | Iniciativa(3) |
| 5 | Orientación al cliente (3) |
| 6 | Trabajo en Equipo (3) |

| D. NOMBRE Y FIRMA | |
|---|---|
| Evelyn Flores Torres<br>**OCUPANTE DEL PUESTO** | Rogelio Velázquez Lara<br>**JEFE INMEDIATO** |
| Mariana Herrera Zamora<br>**ELABORA** | Micaela Martínez Galaz<br>**GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** |
| **FECHA DE APROBACIÓN** | 31 AGO 2020<br>**día/mes/año.** |