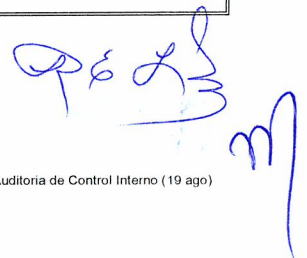


DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO	CFN0021352
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	COORDINADORA/OR DE ÁREA DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
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 CONTROL INTERNO Y ATENCIÓN A ÓRGANOS COLEGIADOS
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 ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN Supervisar la práctica de auditorías al Control Interno, 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 la normatividad aplicable, permitiendo verificar y dar seguimiento al funcionamiento correcto del Sistema de Control Interno y su consistencia con los objetivos y metas institucionales.	
III. FUNCIONES DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. 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, el funcionamiento correcto del Sistema de Control Interno de las distintas Unidades de la Financiera, incluyendo la observancia del Código de Conducta.
2	Supervisar las auditorías de Control Interno con el objeto de verificar que los mecanismos de control implementados conlleven la adecuada protección de los activos de la Financiera.
3	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. Validar y supervisar la existencia y aplicación de los planes de contingencia y medidas necesarias a fin de evitar pérdidas de información, así como para, en su caso, definir acciones para su recuperación o rescate.
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 Control Interno y Atención a Órganos Colegiados 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 la revisión de 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.
7	Supervisar y proporcionar al Gerente de Control Interno y atención a Órganos Colegiados, 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.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

8	Supervisar el seguimiento y el cumplimiento de las recomendaciones y acciones para la atención de 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 Gerente de Control Interno y atención a Órganos Colegiados, para lo cual deberán elaborar un informe específico.
9	Supervisar y presentar para autorización del Gerente de Control Interno y Atención a Órganos Colegiados, el programa anual de trabajo correspondiente a lo establecido por las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito.
10	Supervisar y proporcionar, en su caso, al Gerente de Auditoría de Control Interno y atención a Órganos Colegiados, 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.
11	Revisar, compilar y proporcionar, en su caso, al Gerente de Control Interno y Atención a Órganos Colegiados los asuntos que considere necesarios y aquellos que a petición de terceros, con atribuciones para ello, deban ser tratados en las Sesiones del Comité de Auditoría, previa autorización del Presidente del Comité; asimismo, asistirlo en el aseguramiento continuo de sus atribuciones establecidas en las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito.
12	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 diversos 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 Sistema de Control Interno, opere de manera eficaz y eficiente a través de las políticas, procedimientos, metodologías y moelos establecidos en la normatividad aplicable, logrando un funcionamiento correcto de las distintas Unidades que integran la FND.

Debe declarar situación patrimonial.

Si

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

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.

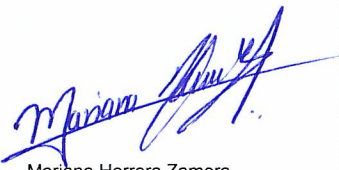
N.A.

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) |

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS

D. NOMBRE Y FIRMA	
 Martha Elena Alfaro flores OCUPANTE DEL PUESTO	 Marcela Montesinos Albarrán 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.