OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE PERSONAL
JUD DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES

CEDULA DE EVALUACION DE PUESTO PARA EL ENLACE, LIDER COORDINADOR DE PROYECTOS, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

FECHA
06-Mar-09

1.- PROFESIOGRAMA

1.1 CODIGO	1.2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO	1.3. NIVEL SALARIAL
N/A	GERENTE DE RECUPERACION DE CREDITOS	42.5

1.4. ADSCRIPCION

1.4.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE RECUPERACIÓN DE CREDITOS

2.-TRAMO DE CONTROL

2.1 CODIGO	2.2. REPORTA A:	2.3 NIVEL SALARIAL
N/A	DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL D.F. (FIDERE III)	45.5

. CODIGO	2.5. SUPERVISA A:	2.6. NIVEL SALARIAL
N/A	SUBGERENCIA DE ANALISIS ESTADISTICA, RIESGOS Y SEGUROS	29.5
N/A	SUBGERENCIA DE CONTROL DE CARTERAS	29.5
N/A	SUBGERENCIA DE INFORMATICA	31.5

3.- FUNCIONES

3.1. GENERICAS

Coordinar con los dueños de las carteras las políticas, normas y procedimientos de operación del Fideicomiso para la recuperación de créditos de carteras administradas por el FIDERE III.

3.2 ESPECIFICAS

Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de operación para la recuperación de créditos de carteras administradas por el Fideicomiso.

Planear, diseñar y supervisar procesos informáticos para la recuperación de créditos, mediante la aplicación de un sistema de administración informático, así como validar su correcta aplicación entorno a los programas, líneas de crédito y modalidades financieras acordes con las reglas de operación y políticas de administración crediticia de los dueños de las carteras administradas por el Fideicomiso.

Coordinar y evaluar la aplicación de programas de beneficios y descuentos autorizados por los dueños de las carteras administradas por el Fideicomiso

Coordinar, evaluar y autorizar la aplicación de pagos anticipados, pagos de mensualidades vencidas y/o finiquitos, en su caso, con la aplicación correcta de descuentos y beneficios autorizados por el Órgano de Gobierno del Fideicomiso y/o dueños de las carteras administradas por el Fideicomiso.

Coordinar, evaluar, supervisar y autorizar los reportes de recaudación, requeridos por la Gerencia de Administración y Finanzas entorno a cierres, enteros, saldos, morosidad, tablas de análisis, reintegraciones, etc.

Coordinar, evaluar y contestar en tiempo y forma, en el ámbito de competencia de las Jefaturas de Unidad Departamental de la Gerencia de Recuperación de Créditos, los informes con sustentos documentales, de las observaciones que se deriven de auditorias que realicen las instancias fiscalizadoras.

Evaluar y supervisar las actividades entorno a la recaudación de créditos, saldos de cartera, morosidad de mensualidades, padrón de acreditados, acreditados morosos, atención a acreditados, etc., a fin de presentar en tiempo y forma el informe institucional al Comité Técnico del Fideicomiso, al Comité de Control y Evaluación y el correspondiente avance programático presupuestal a la Gerencia de Administración y Finanzas.

Coordinar y supervisar la instrumentación, aplicación y seguimiento de estrategias para regularizar acreditados con potencial moroso, evitando riesgos crecientes y/o permanentes de morosidad, diseñando y aplicando estrategias previamente autorizadas por la Dirección General del Fideicomiso, para que en forma personalizada se invite a los acreditados a realizar sus pagos, dando seguimiento hasta la regularización del adeudo.

Brindar asesoría a titulares de créditos entorno a su situación crediticia y supervisar que la atención a los acreditados se realice en forma eficiente y oportuna.

Evaluar el comportamiento de la morosidad y en su caso, comunicar a la Coordinación Jurídica del Fideicomiso, para que inicie los procesos legales de la recuperación de adeudos.

Realizar estudio socio-económico a acreditados con problemas de insolvencia económica que incidan en el incumplimiento del pago de sus créditos y a petición de la Dirección General del Fideicomiso.

Coordinar la distribución y entrega de recibos, credenciales y/o avisos relacionados con la recaudación de pagos de créditos de vivienda de las carteras administradas por el Fideicomiso.

Mantener permanente comunicación y coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas para garantizar la conciliación de la recaudación de los créditos, mediante un enlace contable eficiente.

Coordinar, supervisar y garantizar que la Oficina de Información Pública del FIDERE III brinde acceso a la información pública que posee, a toda persona que así lo solicite conforme a los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de toda información pública en los términos y condiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Coordinar y supervisar la atención que se brinda a los acreditados en los Módulos de Atención Ciudadana

Participar activamente en acciones del Fideicomiso inherentes a las actividades de la Gerencia.

4.- HABILIDAD

4.1 **CONOCIMIENTOS**

- Se requiere Licenciatura en Administración de Empresas Titulado, con experiencia en manejo de créditos hipotecarios y área de crédito y cobranza, manejo de Relaciones Publicas y conocimiento de la normatividad aplicable en el Gobierno del Distrito Federal.

4.2. **EXPERIENCIA**

- Se requiere experiencia de 5 años en funciones relacionadas con recuperación de créditos hipotecarios, elaboración de esquemas financieros de recuperación con base a condiciones en VSM y tasa variable, conocimiento de la normatividad en la presentación de informes al organo de gobierno o depencias externas

5.- RESPONSABILIDAD

5.1. **POR RESULTADOS**

- Es responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de operación en la recuperación de los créditos administrados por el Fideicomiso, supervisar que las emisiones se envien oportunamente a los Bancos, se entreguen oportunamente los recursos producto de la recuperación a los Mandantes, se apliquen correctamente los procedimientos establecidos, obtener la certificación de saldos de la cartera, dar seguimiento a las observaciones establecidas y coordinar y supervisar la instrumentación, aplicación y seguimiento de estrategias para regularizar a los acreditados morosos, diseñando y aplicando estrategias previamente establecidas en acuerdo con la Dirección General.

POR SUPERVISION Y DIRECCION

- Responsable de supervisar y coordinar a las Subgerencia de Control de Carteras, Subgerencia de Informática, Subgerencia de Analisis, Estadisticas, Riesgos y Seguros, Jefaturas de Unidad Departamental de Registro y control de Cartera Bancaria Social, Gubernamental y de Consolidación Contable a efecto del cumplimiento de las operaciones diarias inherentes a la recuperación, aplicación de movimientos de cartera a fin de obtener en tiempo y forma los cierres mensuales de recuperación, enteros y saldos de las carteras administradas por el Fideicomiso, así como para poder cumplir con los fechas programadas de elaboración de informes de Comite Técnico, POA y Flujo de efectivo.

5.3. **POR DISCRECION**

- Responsable de autorizar la justificación de incidencias del personal a su cargo, autorización de solicitud de prestamos del personal, levantamiento de acta circunstanciadas por resposabilidades del personal que representen un daño al patrimonio del Fideicomiso,verificar se observe el cumplimiento del Codigo de Ética y cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo

6.- LIDERAZGO

6.1. **ALTERNATIVAS DE SOLUCION**

- Las funciones y responsabilidades del puesto, requieren de amplio conocimiento en la interpretación de leyes, reglamentos en el ambito laboral para la autorización de incidencias del personal, aplicación de sanciones al personal y la integración del grupo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos.

6.2. **TOMA DE DECISIONES**

- Se requiere de amplio conocimiento en las funciones, para aplicación de soluciones a la problematica que se presenta en los procesos de recuperación de los créditos administrados por el Fideicomiso, generación de información de la gestión, efectividad de acciones de recuperación validación de recaudación, cierres mensuales, conciliación de saldos de cartera, coordinación e integración de seguimientos de observaciones de los Órganos Fiscalizadores,atención a los requerimientos de los Mandantes.

7.-RELACIONES

7.1. **INTERNAS**

- Aréas con las que se establece relación interna, para el cumplimiento de los objetivos: Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos, La Subgencia de Informática, la Subgerencia de Análisis, Estadisticas, Riesgos y Seguros, Subgerencia de Control de Carteras, conforme a las funciones de cada área y los procesos que se llevan a cabo relacionados con la administración de las Carteras, es necesario el conocimiento de todas las actividades en las que se relacionan con cada una de la areas descritas.

7.2. **EXTERNAS**

Aréas con las que se establece relación externa.- Mandantes (INVI. BANAMEX, BANORTE, FONDESO, FONDECO, FAC, ORGANIZACIONES, CONTRALORÍA GENERAL, SECRETARIA DE FINANZAS,) basicamente la relación que se establece con las Instituciones es para informar la gestión de FIDERE III, en cuanto a la situación de las carteras encomendadas para la recuperación,.

8.- CADENA DE MANDO SUPERIOR

CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
N/A	45.5	DIRECCIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL D.F. (FIDERE III)

9.- CADENA DE MANDO INFERIOR

SUBGERENCIA DE ANALISIS ESTADISTICA RIESGOS Y SEGUROS
SUBGERENCIA DE CONTROL DE CARTERAS
SUBGERENCIA DE INFORMATICA

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ
ANALISTA TECNICO DE CREDITO "B"	J.U.D. DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C. RICARDO DIAZ HERRERA	LIC. SARA G. MACIAS MORALES	LIC. MARIA EUGENIA HERNÁNDEZ OSORNO