

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 N/A	1.2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO J.U.D. DE ANALISIS Y EVALUACION DE CARTERAS	1.3 NIVEL SALARIAL 25.5
-------------------	--	----------------------------

1.4. ADSCRIPCIÓN

1.4.1.	UNIDAD ADMINISTRATIVA GERENCIA DE RECUPERACIÓN DE CREDITOS
--------	---

2.-TRAMO DE CONTROL

2.1 CODIGO N/A	2.2. REPORTA A: SUBGERENTE DE ANALISIS, ESTADISTICA, RIESGOS Y SEGUROS	2.3 NIVEL SALARIAL 29.5
-------------------	---	----------------------------

2.4. CODIGO N/A N/A N/A N/A	2.5. SUPERVISA A: Profesional de Servicios Especializados Mensajeros Analista técnico de Credito "B" Secretaría de Gerencia	2.6 NIVEL SALARIAL N/A N/A N/A N/A
---	---	--

3.- FUNCIONES

3.1.	GENERICAS Diseñar y proponer Procedimientos y Estrategias de Cobranza para el Fortalecimiento de la Recuperación
------	---

ESPECIFICAS

- Elaborar análisis y reportes de morosidad de cada cartera para identificar a los acreditados con morosidad creciente o permanente, con la finalidad de diseñar Acciones de Cobranza Administrativa para la reincorporación al pago.
- Desarrollar un procedimiento eficiente que permita evaluar los resultados de las Acciones de Cobranza Administrativa emprendidas por este departamento.
- Desarrollar un procedimiento eficiente que permita identificar y medir los diferentes factores que afectan la recuperación de créditos.
- Trabajar de manera coordinada con la J.U.D. de Regulación y Control de Carteras Gubernamentales, con la J.U.D. de Regulación y Control de Carteras Bancarias y Sociales, así como con la Coordinación Jurídica para lograr convergencias en las estrategias de trabajo respecto del análisis de morosidad de las carteras que maneja el Fideicomiso.
- Participar activamente en acciones del Fideicomiso inherentes a las actividades de la Jefatura de Unidad Departamental.
- Supervisar y validar en módulos de atención personalizada, la correcta aplicación de las políticas, normas y operaciones de procedimientos de cobranza, para la recuperación de créditos de las carteras administradas.
- Supervisar y validar, en ventanillas la correcta aplicación de las modalidades promocionales de beneficios y reestructuras, acorde con las reglas de operación y lineamientos, condiciones y requisitos que son determinados por el originador del crédito.
- Brindar asesoría a los acreditados en torno a su situación crediticia y supervisar que la atención se realice en forma eficiente y oportuna, realizar las gestiones de cobranza administrativa en forma integral.

4.- HABILIDAD

4.1	CONOCIMIENTOS LIC. EN ECONOMÍA ESTUDIOS ADICIONALES EN CALIDAD EN EL SERVICIO, LIDERAZGO, COBRANZA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, INTELIGENCIA EMOCIONAL, ETICA PUBLICA, RELACIONES PUBLICAS, ATENCION AL CLIENTE Y FORMACION DE SUPERVISORES.
-----	---

Asesor Financiero, supervisando e impartiendo cursos sobre Administración de Fondos de Retiro.	2 años
Asesor de consumidores, sobre inversiones destinadas a la adquisición de Bienes.	1 año
Registro de información, clasificación y captura de información, Control de cifras y negociaciones con diferentes aeropuertos sobre tarifas y formas de pago, elaboración de acuerdos en áreas financieras y comerciales.	4 años
Evaluación de información de clientes y supervisión de datos para solicitudes de tarjetas de crédito	3 años
Administración y Contabilidad	3 años

5.- RESPONSABILIDAD

5.1. POR RESULTADOS

Reincorporación al pago del acreditado moroso, de forma creciente o permanente, identificando los factores que afectan la recuperación, diseñando y proponiendo estrategias de cobranza, además de brindar de forma oportuna y clara la información que el acreditado solicite, creando una conciencia de pago puntual; evitando con ello se genere una creciente morosidad, que se reflejaría en la recaudación.

5.2. POR SUPERVISION Y DIRECCION

Supervisar y coordinar las áreas que se encuentran a cargo de la Unidad Departamental estableciendo, diseñando estrategias y programas de trabajo para la recuperación, con un servicio de atención y calidad además de coadyuvar a la consolidación del patrimonio familiar.

5.3. POR DISCRECION

Es responsable de la entrega de información a todos y cada uno de los acreditados que acuden a estas oficinas a solicitar información referente a su crédito, como parte de la administración encomendada por los mandantes de las carteras sujetas a recuperación por parte de este Fideicomiso.

6.- LIDERAZGO

6.1. ALTERNATIVAS DE SOLUCION

Las funciones y responsabilidades requieren de amplio criterio y experiencia para llevar a cabo acciones de cobranza y de atender las demandas de los acreditados que así lo soliciten.

6.2. TOMA DE DECISIONES

Es responsable de tomar decisiones cotidianas para resolver problemas o situaciones de acreditados que acuden a las oficinas del Fideicomiso a realizar cualquier trámite referente a su crédito, así como de verificar el pleno cumplimiento de las acciones de cobranza.

7.-RELACIONES

7.1. INTERNAS

Subgerencia de Informática: Actualización mensual del sistema, así como de aquellos trámites que no pueden ser generados por el propio sistema en las terminales instaladas en la Jefatura.

JUD de Regulación y Control de Cartera Bancaria y Social, así como la JUD de Regulación y Control de Carteras Gubernamentales: Aclaración y aplicación e información que se solicite para realizar acciones de cobranza.

EXTERNAS

Coordinación General de Modernización Administrativa: Se remiten reportes trimestrales y mensuales del informe de Gestión del Área de Atención Ciudadana en cumplimiento a la normatividad en materia de administración de recursos referente al programa Anual de Modernización,

8.- CADENA DE MANDO SUPERIOR

CODIGO	NIVEL	DENOMINACION
N/A	45.5 DIRECCIÓN GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL D.F. (FIDERE III)	
N/A	42.5 GERENCIA DE RECUPERACION DE CREDITOS	
N/A	29.5 SUBGERENCIA DE ANALISIS ESTADISTICAS,RIESGOS Y SEGUROS	

9.- CADENA DE MANDO INFERIOR

PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS TIPO "A"
MENSAJEROS
ANALISTA TÉCNICO DE CREDITO "B"
SECRETARIA DE GERENCIA

ELABORÓ
ENTE DE RECUPERACIÓN
DE CREDITOS

MTRO. ALFREDO A. CASTILLEJA QUILES

VALIDÓ
J.U.D. DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS

LIC. SARA G. MACIAS MORALES

AUTORIZÓ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

LIC. MARIA EUGENIA HERNÁNDEZ OSORNO

132