

**OFICIALÍA MAYOR**

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
SUBDIRECCION DE REGULACION 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 N/A	1.2 DENOMINACIÓN DEL PUESTO JUD DE SISTEMAS	1.3. NIVEL SALARIAL 25.5
1.4. ADSCRIPCION 1.4.1.	UNIDAD ADMINISTRATIVA GERENCIA DE RECUPERACION DE CREDITOS	

2.-TRAMO DE CONTROL

2.1 CODIGO N/A	2.2. REPORTA A: SUBGERENTE DE INFORMATICA	2.3 NIVEL SALARIAL 31.5
2.4. CODIGO N/A N/A N/A	2.5. SUPERVISA A: PROF.SERVICIOS ESPECIALIZADOS "A" PROF. DE SISTEMAS INFORMATICOS ANALISTA TECNICO DE CREDITO "B"	2.6. NIVEL SALARIAL N/A N/A N/A

3.- FUNCIONES

3.1.	GENERICAS Diseñar e implantar el sistema integral de información del Fideicomiso.
3.2	ESPECIFICAS Formular y mantener actualizado el programa para el registro de la recuperación de los créditos administrados. Realizar las modificaciones conceptuales de los sistemas, de acuerdo con las prioridades que se deriven de la operación. Realizar los estudios que permitan determinar la factibilidad de automatización de los sistemas de control que utilizan las Unidades Administrativas del Fideicomiso. Elaborar la documentación de los sistemas a implantar, así como los instructivos necesarios para su operación. Realizar el mantenimiento de los sistemas liberados y las modificaciones que estos requieran.

4.- HABILIDAD

4.1	CONOCIMIENTOS EN DIVERSOS LENGUAJES DE PROGRAMACION, SISTEMAS OPERATIVOS, PAQUETERIA, REDES Y BASES DE DATOS
4.2.	EXPERIENCIA DE POR LO MENOS 5 AÑOS DESARROLLANDO SISTEMAS Y UTILIZANDO BASES DE DATOS

5.- RESPONSABILIDAD

5.1.	POR RESULTADOS EFICIENTAR EL TRABAJO DIARIO DE LOS USUARIOS MEDIANTE DESARROLLOS EFICIENTES
5.2.	POR SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN VIGILAR EL DESARROLLO Y LAS BASES DE DATOS DE TAL MANERA QUE SE ENCUENTRE EN ELLAS LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ATENCION A LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA
5.3.	POR DISCRECIÓN SUPERVISAR Y DIRIGIR A MI PERSONAL PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS LABORES REALIZANDO REUNIONES PERIODICAS DONDE SE DEFINEN LOS DESARROLLOS A EFECTUAR

6.- LIDERAZGO

6.1.	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN RESOLVER LOS PROBLEMAS DE LA MEJOR MANERA EN BASE A LA EXPERIENCIA EN SISTEMAS Y MANEJO DE CREDITOS
------	--

110

6.2. TOMA DE DECISIONES
OPTAR POR LA MEJOR OPCION PARA EFRENTAR ALGUN PROBLEMA O TRABAJO ASIGNADO

7.-RELACIONES

INTERNAS
CON TODAS LAS AREAS DEL FIDERE III

7.2. EXTERNAS
CON LOS MANDANTES

8.- CADENA DE MANDO SUPERIOR

CODIGO	NIVEL	DENOMINACIÓN
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	31.5	SUBGERENCIA DE INFORMATICA

9.- CADENA DE MANDO INFERIOR

PROF.SERVICIOS ESPECIALIZADOS "A"
PROF. DE SISTEMAS INFORMATICOS
ANALISTA TECNICO DE CREDITO "B"

ELABORÓ
GERENTE DE RECUPERACIÓN
DE CREDITOS

PRO. 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 OSÓRNO