



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: FN-026

DATOS GENERALES

Título actual del puesto funcional:	Director General de Normatividad y Cartera
Dependencia/Entidad:	Secretaría de Economía / Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora
Área de adscripción:	Dirección General de Normatividad y Cartera.
Reporta a:	Coordinador Ejecutivo de Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora.
Puestos que le reportan:	Encargado de Elaboración de Contratos, Analista de Mesa de Control, Encargado del Área e Cobranza y Secretaria Ejecutiva.

OBJETIVO

Asegurar la correcta aplicación del marco legal y jurídico a toda la operatividad de la Financiera, en particular a las operaciones crediticias (contratación y recuperación) y corporativas, así como implementar mecanismos que aseguren el incremento en la recuperación de cartera.

RESPONSABILIDADES

1. Brindar asesoría legal al Consejo Directivo, Coordinador Ejecutivo y a todas las unidades administrativas de FIDESON con el fin de evitar posibles contingencias que pongan en riesgo los activos del Organismo.
2. Dirigir la aplicación del marco normativo a las acciones realizadas por FIDESON.
3. Fungir como representante legal del Organismo para pleitos y cobranzas y actos administrativos.
4. Defender los procesos jurídicos, que se lleven a cabo por los intereses y derechos del Organismo, así como coordinar e informar al Coordinador Ejecutivo sobre el estado en que se encuentran los procesos judiciales seguidos por FIDESON.
5. Dirigir, coordinar y controlar las actividades legales relacionadas con poderes, consultas judiciales, garantizando la calidad, eficiencia y oportunidad de los servicios que presta el Organismo.
6. Elaborar y revisar los diversos convenios contratos de crédito y pagaré, así como los de prestación de servicios que suscriba el Organismo.
7. Coordinar las funciones de validación de documentos a fin de garantizar la correcta autorización y disposición de los créditos.
8. Las demás funciones inherentes al área de su competencia, que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

RELACIONES

- Internas:**
- a) Secretarías: Economía, SAGARPHA, Contraloría: para atención y seguimiento de asuntos, convenios y Hacienda, SEDESSON, de Gobierno, de la División Auditorías relacionadas con la Financiera. Jurídica, ISJ, CEDIS. ISAF y Dirección de Notarías.
 - b) Supremo Tribunal de Justicia: para atención y seguimiento de Juicios y Remates
 - c) SAEBE, CODES, COECYT, CESUES, Mejora Regulatoria: para atención de asuntos y convenios relacionados con turismo FIDESON.
- Externas:**
- a) Secretaría de Economía Federal, y Ayuntamientos: asuntos relacionados con actividades y convenios de FIDESON
 - b) Acreditados: comunicación y retroalimentación sobre el seguimiento de sus adeudos o acuerdo de cobranza
 - c) Instituciones Bancarias, no Bancarias y Banca de atender asuntos relacionados con convenios y

desarrollo (NAFIN, Financiera Rural, etc.). Actividades inherentes al Organismo.
d) Despachos externos: para atender casos de demandas y recuperación de cartera.

MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Resultados de los reportes y evaluación de cartera.
2. Cantidad de resoluciones de Juicios y demandas inherentes a la actividad del Organismo.
3. Cantidad de resoluciones y asesorías en convenios con instituciones y organismos del Gobierno del Estado, así como cámaras empresariales, industriales y de comercio.
5. Resultados de las reuniones de evaluación de actividades inherentes al FIDESON.

DATOS GENERALES DEL PERFIL

Sexo: Indistinto
Estado Civil: Indistinto
Edad: Entre 28 a 60 años.

Grado de estudios

Grado de estudios requerido y deseable.
Requerido: Estudios profesionales completos
Deseable: Maestría

¿El puesto requiere alguna especialización académica?

Carrera: Licenciatura en Derecho, Licenciatura en Administración Pública, Finanzas, Contaduría
Área: Corporativo, Administrativo, Mercantil, Gubernamental, Laboral, Jurídica

¿El puesto requiere experiencia laboral?

La experiencia laboral requerida.

- 2 Años en Manejo de cobranza y procesos judiciales
- 2 Años en experiencia de finanzas Gubernamentales.
- 2 Años en Juicios Civiles, Mercantiles, Corporativos, Administrativos y Laborales
- 2 años en Liderazgo

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

Grado de dominio del idioma inglés
No requerido

¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

Nivel de conocimientos de computación.
Operar los paquetes / Armar cuadros de datos / Formatear documentos

¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

Habilidad de trato con personas.
Negocia/Convence

¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?

Nivel de responsabilidad gerencial
Integración de todas las funciones de una Unidad principal

¿Cuál es el resultado esencial del puesto?

El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.

En primer lugar: Administrar / Coordinar

En segundo lugar: Asesorar

En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:

Orientación del puesto.

Realiza acciones con efecto claro sobre alguna parte de los mismos

Manejo de personal requerido

Número de personas a cargo del titular del puesto

6 a 10

Recursos financieros a su cargo

(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)

Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)

¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?

Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.

Ninguna

Tipo de Análisis Predominante

Variantes amplias. Hechos poco repetitivos que demandan proponer nuevas soluciones

Marco de actuación y supervisión recibida

Objetivos / resultados operacionales. El titular define los planes y programas para ejecutarlos y los maneja dentro de políticas, estrategias, tácticas y presupuestos aprobados. La supervisión recibida es de tipo gerencial, y es evaluado en sus avances en

DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

Nombre:

Cargo: Director General de Normatividad y Cartera

Nombre:

Cargo: Coordinador Ejecutivo de Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora.