



**GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA** 05-DDO-P02-F01/REV.00  
**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

ID: FN-032

**DATOS GENERALES**

- Título actual del puesto funcional:** Encargado del Área de Cobranza  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Economía / Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora  
**Área de adscripción:** Dirección General de Normatividad y Cartera.  
**Reporta a:** Director General de Normatividad y Cartera.  
**Puestos que le reportan:** Gestor de Cobranza y Encargado de Reestructuración.

**OBJETIVO**

Controlar el manejo de la cartera de créditos por cobrar y el seguimiento de la recuperación de los mismos, generando estadísticas de programas de cobranza que permitan establecer una adecuada formulación de estrategias, con el fin de lograr una eficiente y oportuna recuperación de créditos.

**RESPONSABILIDADES**

1. Encargado de desarrolla estrategias, programas, instrumentos y directrices que aseguren el incremento en la recuperación.
2. Supervisar las acciones de cobranza mediante la realización de programas generales y analíticos.
3. Diseñar, planear y ejecutar las acciones necesarias para la recuperación oportuna de los criterios en cartera vencida.
4. Supervisar la actualización y registro de la base de deudores morosos.
5. Encargado de supervisar los despachos externos.
6. Supervisar las propuestas de pago que realicen los acreditados y dar seguimiento a los acuerdos de pagos.
7. Encargado de remitir para su cobranza judicial los casos que así lo ameriten
8. Supervisar el reporte de cobranza.
9. Responsable de atender auditorías y solventar observaciones.
10. 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) Secretaría General de la Contraloría; para atención y seguimiento de auditorías.  
 b) Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización; para atención y seguimiento de auditorías.
- Externas:** a) Despachos de cobranza especializada; por la asignación, control y evaluación de la recuperación de cartera de cartera que requiere cobranza especializada.  
 b) Acreditados: Para comunicación y retroalimentación sobre el seguimiento de sus adeudos o acuerdo de cobranza.

**MEDIDORES DE EFICIENCIA**

- 1.- Resultado de los reportes de cartera.
- 2.- Reportes y control de asignación de cartera para gestores de cobranza internos y externos.

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 años a 55 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*  
Requerido: Estudios profesionales completos  
Deseable: Diplomado, además de la carrera profesional

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

**Carrera:** Licenciatura en Administración Pública, Derecho, Finanzas, Contaduría  
**Área:** Económico - Administrativo

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*  
• 1 año en Experiencia en Despachos contables  
• 1 año en Manejo de cobranza

### ¿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*  
Coordinación eventual de grupos pequeños y/o de actividades muy relacionadas

### ¿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.*  
Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano

### Manejo de personal requerido

*Número de personas a cargo del titular del puesto*  
1 a 5

### 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 forzan el análisis para elegir opciones*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

Procedimientos e instrucciones generales. Puede ordenar la secuencia pero no cambiar los procedimientos. Los períodos de supervisión pueden ocurrir en el término de varios días.

**DATOS DE APROBACIÓN**

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Cargo:** Encargado del Área de Cobranza

**Nombre:**

**Cargo:** Director General de Normatividad y  
Cartera