



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: FN-041

### DATOS GENERALES

- Título actual del puesto funcional:** Supervisión de Crédito
- Dependencia/Entidad:** Secretaría de Economía / Financiera para el Desarrollo Económico de Sonora
- Área de adscripción:** Dirección General de Promoción, Financiamiento y Supervisión.
- Reporta a:** Director General de Promoción, Financiamiento y Supervisión.
- Puestos que le reportan:** Encargado de Supervisiones Foráneas.

### OBJETIVO

Diseñar y programar las acciones que permitan la verificación de la correcta aplicación del recurso, otorgando créditos mediante la comprobación física y documental de las inversiones; elaborando mecanismos de control que eficiente dichas acciones.

### RESPONSABILIDADES

1. Encargado de la recepción de los reportes de crédito otorgados por FIDESON para seleccionar, organizar y programar visitas de aquellos financiamientos que requieren seguimiento con visita domiciliaria.
2. Elaborar y mantener controles para efficientar el proceso de recuperación de la documentación probatoria de la inversión.
3. Emitir reportes de los créditos comprobados para evaluar su comportamiento, detectar errores y mejorar el proceso de otorgamiento de créditos.
4. Elaborar propuestas y presentarlas ante el Comité de Crédito los casos que requieran de alguna situación especial para comprobar su inversión.
5. Turnar a la Dirección General Jurídica y de recuperación de cartera los casos que requieran atención legal por incumplimiento de contrato o anomalías detectadas en el proceso de supervisión.
6. Apoyar con la elaboración y actualización del Manual de Normas y Políticas de Crédito.
7. Apoyar con la elaboración de Diagramas de flujo y procedimientos del otorgamiento y recuperación de crédito.
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) Secretaría de Economía.- Nexos naturales, al ser nuestra cabeza de sector FIDESON.
  - b) SAGARHPA.- Por la atención a financiamientos derivados de esa Secretaría
- Externas:**
- a) Ciudadano.- Atención directa acreditados que deben comprobar la inversión del recurso
  - b) Enlaces Municipales.- En algunos casos nos apoyan en el proceso de recuperación de documentación probatoria de la inversión y con las visitas domiciliarias.

### MEDIDORES DE EFICIENCIA

1. Emisión en tiempo y forma de reportes de acreditados visitados.
2. Emisión en tiempo y forma de reportes de acreditados con estatus de comprobación documental.
3. Resultado de reuniones de información y verificación de acciones realizadas.

### DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 26 a 60 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, Ingeniería Industrial, Lic. en Administración de Empresas, Lic. en Mercadotecnia  
**Área:** Económico-Social

**¿El puesto requiere experiencia laboral?**

*La experiencia laboral requerida.*  
• 1 Año en Operación de financiamientos  
• 1 Año en Logística y manejo de herramientas de localización  
• 1 Año en Conocimiento básico sobre garantías

**¿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.*  
Comunica/Influye/Induce

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*  
Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*  
En primer lugar: Controlar  
En segundo lugar: Registrar

**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*  
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 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:** Supervisor de Crédito

**Nombre:**

**Cargo:** Director General de Promoción,  
Financiamiento y Supervisión