



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

TÍTULO DEL PUESTO:
Jefe de Departamento de Créditos

TIPO		TABULADOR	
GENERAL <input type="checkbox"/>	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	MANDOS MEDIOS <input checked="" type="checkbox"/>	
CONFIANZA <input checked="" type="checkbox"/>	ENLACE Y APOYO TÉCNICO <input type="checkbox"/>	MANDOS SUPERIORES <input type="checkbox"/>	
CATEGORÍA			
GRUPO	RAMA	PUESTO	NIVEL SALARIAL
E	01	08	26

OBJETIVO.

Ejecutar las acciones inherentes al otorgamiento de los créditos establecidos en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para coadyuvar al mejoramiento de las condiciones económicas de los derechohabientes del Instituto.

FUNCIONES.

- Programar y controlar el otorgamiento de créditos en sus diferentes modalidades a los servidores públicos y pensionados, encumplimiento a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, así como a la normatividad aplicable en la materia.
- Integrar el proyecto anual de presupuesto de egresos requerido para el otorgamiento de créditos, con base al comportamiento histórico de éstos, para la aprobación del Consejo Directivo.
- Ejecutar los programas aprobados por el Consejo Directivo, relacionados con el otorgamiento de créditos a los servidores públicos y pensionados.
- Operar un sistema de otorgamiento de créditos, que permita controlar la asignación de prestaciones económicas a servidores públicos y pensionados.
- Analizar y validar la información contenida en las solicitudes de crédito, para determinar la viabilidad del otorgamiento de los mismos.
- Analizar las solicitudes de crédito a largo plazo, conforme a la normatividad, a fin de que el Comité de Créditos determine la viabilidad para su autorización.
- Verificar que las instituciones financieras acreditadas ante el Instituto, atiendan las solicitudes de crédito a largo plazo, mediante respuesta a los servidores públicos y pensionados.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

REQUISITOS

EDAD MÍNIMA 25 años	SEXO MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/> INDISTINTO <input checked="" type="checkbox"/>	ESTADO CIVIL Indistinto
ESCOLARIDAD (PRESENTAR COMPROBANTE) Licenciatura		ÁREA O ESPECIALIDAD Administrativa

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO

Calidad en el servicio.
Análisis de puestos y toma de decisiones.
Trabajo en equipo.
Administración integral.
Paquetería Word, Excel, Power point.

EXPERIENCIA LABORAL NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> <u>2</u> AÑOS	NECESIDAD DE VIAJAR SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OCASIONALMENTE <input checked="" type="checkbox"/> FRECUENTEMENTE <input type="checkbox"/>
---	---

ELABORÓ Ricardo Miranda Hernández NOMBRE Y FIRMA	VALIDÓ German Lechuga Rosas NOMBRE Y FIRMA	AUTORIZÓ Christian Dante Hernández Sánchez NOMBRE Y FIRMA
--	--	---