



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE FUNCIONAL DEL PUESTO
DEPARTAMENTO DE AHORRO Y PRÉSTAMO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AHORRO Y PRÉSTAMO
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
MISIÓN	
Administrar las aportaciones de los socios inscritos en el Fondo de Ahorro y Préstamo, en estricto apego a lo establecido en los estatutos y normatividad en la materia.	
FUNCIONES Y /O ACTIVIDADES	
• Presentar a su superior jerárquico para su aprobación, la Planificación Anual de Trabajo del Departamento; vigilar su ejecución e informar de los avances y resultados alcanzados. • Proponer a través de la Subdirección de Ingresos y Egresos las modificaciones o adiciones a los estatutos, formatos, criterios y reglas que juzgue convenientes para la eficiente operación y el manejo del Fondo de Ahorro y Préstamo. • Difundir, previa aprobación de su superior jerárquico, la convocatoria para el ingreso al Fondo de Ahorro y Préstamo de cada ejercicio. • Verificar que se observen los estatutos, a efecto de orientar las acciones de inspección requeridas. • Establecer coordinación con el Departamento de Control de Pagos, para la aplicación de deducciones a los servidores públicos socios del Fondo de Ahorro y Préstamo por concepto de aportaciones y devoluciones. • Calcular la liquidación del ejercicio calendario del Fondo de Ahorro y Préstamo. • Revisar que las solicitudes de inscripción, modificación, devolución, préstamo y separación voluntaria de los socios, cumplan con las disposiciones previstas en los estatutos vigentes. • Analizar y programar los préstamos y devoluciones solicitadas por los socios, a fin de gestionar lo necesario para su aprobación. • Elaborar el cálculo del interés sobre capital y préstamos que correspondan en cada caso y verificar que se apliquen los lineamientos establecidos en los estatutos. • Someter a consideración del Consejo de Administración del Fondo de Ahorro y Préstamo, los documentos relacionados con ingresos y egresos autorizados a través del Fondo de Ahorro y Préstamo, a efecto de cumplir la normatividad vigente en la materia. • Controlar y mantener permanentemente actualizados los registros contables del Fondo de Ahorro y Préstamo; así como, los comprobantes, documentos, informes y estados financieros auditados, para control interno. • Atender hasta su conclusión, las solicitudes de aclaración que presenten los socios e informar lo conducente al Consejo de Administración. • Llevar a cabo la recuperación de los préstamos otorgados a los socios del Fondo de Ahorro y Préstamo. • Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.	
RELACIONES INTERNAS	RELACIONES EXTERNAS
✓ Servidores Públicos del Poder Judicial que sean socios del Fondo de Ahorro ✓ Integrantes del Comité del Fondo de Ahorro y Préstamo ✓ Director del Fondo Auxiliar ✓ Subdirector de Remuneraciones al Personal	✓ Instituciones Bancarias



CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTO

REQUISITOS DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Manejo de Office
- Manejo de Internet
- Elaboración de Estados Financieros
- Conocimiento de los Estatuto del Fondo de Ahorro y Préstamo
- Conocimiento de la Ley de Contabilidad Gubernamental
- Conocimiento de la normatividad institucional

HABILIDADES Y/O DESTREZAS

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ✓ Liderazgo | ✓ Empatía |
| ✓ Comunicación efectiva | ✓ Iniciativa |
| ✓ Inteligencia Emocional | ✓ Adaptación al cambio |
| ✓ Planificación del Trabajo | ✓ Trabajo bajo presión |
| ✓ Relaciones interpersonales | ✓ Resolución de Problemas |
| ✓ Trabajo en equipo | ✓ Colaboración Transversal |
| ✓ Toma de decisiones | ✓ Compromiso |
| ✓ Dinámico | ✓ Pensamiento Analítico |

EDAD MÍNIMA

28 años

ESCOLARIDAD

Licenciatura en Contaduría, Administración o afines

EXPERIENCIA LABORAL

AÑOS

3

ÁREAS O FUNCIONES

Contable - Administrativa

AUTORIZACIONES

Elaboró:

L.A.E. Bernardo Zarza Palma
Jefe del Departamento de Política Salarial

Validó:

Act. Gustavo Sandoval Suárez
Director de Tesorería

Revisó:

L.A.E. Consuelo Sánchez Pozadas
Directora de Personal

Aprobó:

C.P. Martín A. Bernal Abarca
Director General de Administración