



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO DE FOMENTO Y GARANTÍA PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2004

Al margen un logotipo, que dice: Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores.

El 26 de agosto de 2004, el H. Comité Técnico y de Distribución de Fondos del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, en su sesión ordinaria número 316, dictó el Acuerdo siguiente:

“El H. Comité Técnico y de Distribución de Fondos del Fondo del FONACOT, aprueba la nueva estructura organizacional del FONACOT que presenta el Director General y autoriza a la Administración del Fondo, para que prepare el dictamen y realice las gestiones necesarias ante las autoridades procedentes para el registro de la estructura propuesta conforme a la normatividad aplicable.”

Por lo que se presenta el Manual de Organización correspondiente:

ANTECEDENTES

La estructura que contiene este Manual de Organización sustituye a la publicada el 6 de noviembre de 2002, misma que a su vez fue aprobada por el Comité Técnico en el año 2002, cuya característica fue desde un principio ser flexible, simplificada y multifuncional, a fin de responder a las necesidades del Fondo.

La estructura registrada se vio modificada por disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación de 2004, además de que el registro final presentó diferencias con respecto a lo que se había considerado por el Organismo de Gobierno.

La consolidación y fortalecimiento de la estructura financiera, así como el fortalecimiento de la comercialización y las mejoras continuas a los procesos que han implicado avances en la modernización tecnológica, obligan a modificar nuevamente la estructura, misma que busca la integración de grupos de alto desempeño, cuya característica principal será fortalecer las actividades sustantivas, minimizando y compactando a lo mínimo requerido en las áreas de soporte o apoyo, reforzando de igual forma las áreas sustantivas.

FILOSOFIA DE LA ORGANIZACION

VISION DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Promovida por la Secretaría, México cuenta con la cultura laboral que propicia el bienestar y el bien ser de sus habitantes, por la que el trabajo productivo es un medio para el desarrollo integral de las personas, y los trabajadores de México tienen un nivel de vida acorde con su dignidad humana.

VISION DEL FONACOT

Ser la mejor Institución Financiera para apoyo de los trabajadores de más bajos ingresos del país.

MISION DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Conducir con justicia y equidad la política laboral nacional que propicie el bien común.

La Secretaría promueve con innovación y eficacia una cultura, una legislación e instituciones que impulsen el trabajo de las mexicanas y los mexicanos como expresión de la dignidad de la persona humana, para su plena realización y para elevar su nivel de vida y el de su familia; promueve el empleo digno libre de riesgos, así como la capacitación para la productividad y la competitividad; coadyuva a disminuir las graves desigualdades sociales, impartiendo justicia laboral para mantener el equilibrio entre los factores de la producción, a fin de contribuir a generar un desarrollo económico dinámico, sostenible, sustentable e incluyente.

MISION DEL FONACOT

Elevar el nivel de vida de los trabajadores y su familia a través de lograr un mayor rendimiento de su salario mediante el crédito barato, para la obtención de bienes y servicios de alta calidad y precio competitivo, que contribuyan a su desarrollo integral, fomentando cadenas productivas, desarrollo regional y ahorro popular, coadyuvando de esta forma a la disminución de las graves desigualdades sociales.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES



- Mejorar la eficiencia, cobertura, eficacia y calidad de la atención que presta la institución a los trabajadores, para la adquisición de bienes y servicios de consumo, que apoyen su desarrollo integral en las mejores condiciones de precio, calidad y servicio
- Incrementar los servicios que ofrece la institución a los trabajadores, centros de trabajo y establecimientos comerciales afiliados al FONACOT y a la vez hacerlos copartícipes en el fomento de una cultura del crédito y del ahorro.
- Apoyar el desarrollo de empresas pequeñas y medianas que produzcan satisfactores de calidad para trabajadores de bajos ingresos.
- Establecer un Código de Etica que promueva y fomente el desarrollo de los valores humanos, culturales y sociales entre los trabajadores del FONACOT, sus familias, los distribuidores, los centros de trabajo, los trabajadores afiliados a FONACOT, sus familias, y en sus ámbitos de influencia.
- Desarrollar un proceso de difusión, promoción y comercialización con enfoque de mercado y en cercanía con el trabajador, su centro de trabajo y los distribuidores, para promover una imagen de la Institución que refleje una ayuda real a los trabajadores.
- Lograr una mayor penetración y promoción del FONACOT en el mercado objetivo potencial, mejorando la imagen institucional.
- Modernizar a la Institución por medio de la reingeniería de procesos, la implantación de sistemas con una organización ligera, flexible y con un enfoque de mercado, contando con los recursos humanos capacitados, productivos, bien remunerados e identificados con FONACOT y estableciendo estrategias de operación y administración diversos, sobre bases de costo-beneficio, lo que permitirá también eliminar focos de corrupción.
- Aprovechar las capacidades legales del Fondo, ser una Institución Financiera eficiente que fomente el ahorro popular y utilizar los esquemas de garantías, para los trabajadores de más bajos ingresos que no cuenten con otra alternativa de acceso a los servicios bancarios competitivos.
- Ofrecer novedosos esquemas de comercialización y financiamiento al consumo de los trabajadores, con el objetivo también de coadyuvar al fortalecimiento de la planta productiva, sobre todo de la pequeña y mediana industria.
- Contar con políticas y estrategias de crédito y cobranza que permitan evaluar adecuadamente el otorgamiento del crédito y reducir el riesgo en la recuperación de cartera.

MANUAL DE ORGANIZACION

- DIRECCION GENERAL
- SUBDIRECCION GENERAL DE PLANEACION
 - DIRECCION DE DESARROLLO DE MERCADOS
 - DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA
- SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES
 - DIRECCION DE COBRANZA
 - DIRECCION DE COMERCIALIZACION
 - DIRECCION DE CREDITO
- DIRECCION REGIONAL
 - DIRECTOR ESTATAL O DE PLAZA
- SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
 - ADMINISTRACION DE RIESGOS
 - TESORERIA
 - CONTADURIA GENERAL



- SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y SISTEMAS
- DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION
- DIRECCION DE DESARROLLO DE FACTOR HUMANO
- DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
- DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
- DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL

El FONACOT contará con un apoyo jurídico que dé el soporte de atención y consultas y sea la recepción de asuntos de orden jurídico; así mismo, sirva de enlace para coordinar el desahogo de la atención de los mismos, ante el representante legal y los servicios externos que en materia jurídica requiera el Fondo, cuando sea parte ante órganos jurisdiccionales, contenciosos, administrativos o de otra naturaleza jurídica.

El FONACOT contará con un Organismo Interno de Control que estará a cargo de un titular designado por la Secretaría de la Función Pública, quien en el ejercicio de sus facultades contará con las áreas de Auditoría, de Control y Evaluación y de Responsabilidades y Quejas.

El FONACOT por conducto de sus servidores públicos y áreas orgánicas, realizará sus actividades conforme a los objetivos que le aplican emanados del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial respectivo y de su Plan Estratégico, atendiendo a los propósitos que emanan de su Decreto de Creación y sus modificaciones y las Reglas de Operación que le dicta su Organismo de Gobierno.

DIRECTOR GENERAL

Objetivo general

Dirigir la administración del factor humano y los recursos financieros, tecnológicos y materiales, así como definir el plan estratégico de operación del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), con base en los lineamientos de la Presidencia de la República, del Sector Laboral y del H. Comité Técnico y de Distribución de Fondos del FONACOT, a fin de proporcionar crédito a trabajadores de bajos ingresos, para la adquisición de bienes y servicios que contribuyan al desarrollo de los trabajadores y sus familias y eleven la calidad de vida y el fomento al ahorro; así como apoyar el desarrollo de pequeñas y medianas empresas comerciales, industriales y de servicios, contribuyendo al fomento de cadenas productivas y al desarrollo regional. Y el impulso al crecimiento del mercado laboral.

Responsabilidades

1. Dirigir el desarrollo e implantación de los planes estratégicos y lineamientos, de operación y administrativos del FONACOT, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos financieros, operativos, comerciales, tecnológicos y administrativos de otorgamiento, monto, afiliación y recuperación de crédito.
2. Dirigir el diseño e implantación de reglas de operación del FONACOT, con el propósito de garantizar su alineación al plan estratégico que apoyen al logro de las estrategias y objetivos plantados.
3. Dirigir la promoción de la imagen del FONACOT, como una institución viable con solidez financiera y rentabilidad en sus planes y programas, a través de los agentes de la banca privada y el mercado de valores, a fin de demandar los recursos financieros, sin recurrir a recursos del gobierno federal, que permitan diversificar los bienes y servicios a ofrecer a los trabajadores, distribuidores y centros de trabajo e incrementar así la cobertura comercial.
4. Asegurar que el establecimiento de políticas, sistemas de administración de riesgos, planeación financiera y de costos en el FONACOT, muestren con mayor transparencia a los inversionistas, autoridades y a la sociedad en general la situación real financiera y operativa del FONACOT, de tal manera que se logre obtener el mayor grado de credibilidad y confiabilidad sobre reportes y tipo de información que se requiera de acuerdo con los lineamientos que establezcan: SHCP, CNBV, BMV, BANXICO, SFP y la LFTAIG.
5. Dirigir el proceso de administración integral del FONACOT, con la finalidad de enfocar los esfuerzos del personal a la optimización de los servicios de soporte a la operación, así como la programación y presupuestación de los recursos que aseguren el suministro de bienes y servicios para la operación, para con ello contribuir al logro de los objetivos establecidos.



6. Asegurar que en la negociación del contrato colectivo de trabajo con el Sindicato de Trabajadores del FONACOT, que en las condiciones laborales que se convengan entre ambas partes, se preserve el fomento de la nueva cultura laboral y se apoyen los objetivos estratégicos del Fondo.
7. Implantar esquemas de calidad y de capacitación que logren una distribución más equitativa de los recursos presupuestales que permita premiar la productividad de los trabajadores; así como la laboriosidad, para asegurar que en el FONACOT se mantenga un espíritu de fomento al desarrollo, mediante la innovación de productos hacia los trabajadores, en la penetración de nuevos mercados e instrumentos de captación de recursos para abatir costos.
8. Autorizar y promover alianzas estratégicas con dependencias gubernamentales y organismos de los sectores público, social y privado, para obtener ventajas financieras y comerciales en beneficio de los trabajadores, centros de trabajo y distribuidores y de la rentabilidad, competitividad y productividad del Fondo; así como negociar con éstos para establecer convenios de colaboración y contratos de servicios que apoyen el desarrollo y fortalecimiento de las operaciones para otorgar el servicio a trabajadores en el ámbito nacional y de acuerdo a sus necesidades.

Entorno

El titular tiene el reto de establecer un sistema de gestión de la calidad y cultura de servicio al cliente dentro del FONACOT, para lo cual, está implantando acciones de mejora continua en procedimientos, automatización de operación, estructura organizacional, programas de capacitación, racionalización y optimización de los recursos financieros.

Otro reto importante para el titular, es el convertir al FONACOT en una institución financiera dirigida a trabajadores de bajos ingresos, que les permita adquirir créditos baratos, fomentar el ahorro, así como el desarrollo de distribuidores y productos de bienes y servicios que demandan los trabajadores.

El titular reporta al Organismo de Gobierno, el cual está constituido por representantes de tres sectores: gubernamental federal (Secretario del Trabajo), laboral, empresarial y social.

Asimismo los acuerdos los realiza con el Presidente de la República y el Secretario del Trabajo.

El titular es miembro de:

- Comisión para el Crecimiento con Calidad
- Consejo para el Diálogo de los Sectores Productivos del país
- Comité de CONAMPROS, en el cual es el Presidente

SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANEACION

Objetivo general

Definir y dirigir el desarrollo y promoción de productos y servicios para trabajadores de bajos ingresos, centros de trabajo y distribuidores, a través de alianzas estratégicas y convenios con cadenas productivas y comerciales, así como establecer el Plan Estratégico y proponer la innovación tecnológica y gubernamental del Fondo, de conformidad con los objetivos y lineamientos establecidos por la Dirección General, a fin de mantener e incrementar la competitividad, productividad y operación de la Institución.

Responsabilidades

1. Definir y dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos para desarrollo de nuevos productos, innovación tecnológica y gubernamental, promoción y publicidad, a fin de administrar la utilización de los recursos.
2. Dirigir los estudios de investigación del entorno económico, tecnológico y de mercado, con la finalidad de detectar y desarrollar nuevos productos, servicios y procesos que permitan la permanencia, productividad y crecimiento de la Institución en el ámbito nacional.



3. Dirigir la identificación de necesidades de trabajadores, centros de trabajo y distribuidores comerciales en el ámbito nacional, a fin de desarrollar los productos y servicios necesarios que permitan mantener e incrementar las operaciones del FONACOT.
4. Definir y dirigir el diseño de estrategias y campañas de promoción y publicidad para productos y servicios de FONACOT, a fin de difundir la imagen del Fondo y mantener e incrementar la afiliación de trabajadores, centros de trabajo y distribuidores, así como la colocación de créditos.
5. Dirigir la detección y desarrollo de distribuidores que se afilien al sistema FONACOT, así como la vinculación de alianzas interinstitucionales, a fin de garantizar el otorgamiento de crédito barato a trabajadores para la adquisición de productos y servicios de calidad.
6. Dirigir y coordinar el proceso de planeación de la institución a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de formular el plan estratégico institucional.
7. Dirigir la elaboración de informes y estudios estadísticos relativos a programas institucionales y reportes de transparencia y combate a la corrupción para presentarlos ante las autoridades gubernamentales correspondientes. (STPS, SHCP, SFP, Oficina de la Presidencia de la República) así como la evaluación de la gestión de todas las áreas del Fondo, para proporcionar los resultados de operación de la institución que sirvan de base en la toma de decisiones.
8. Dirigir el proceso de implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en los procesos del Fondo, incluyendo el diseño de los procesos de capacitación, documentación de procedimientos, auditorías de calidad y monitoreo a las áreas involucradas para la certificación de ISO 9001:2000.
9. Participar en el Comité Directivo del FONACOT, para proponer y evaluar las estrategias y programas de cada una de las direcciones generales adjuntas, para apoyar a la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Fondo.
10. Participar en la definición y dirigir la integración de los asuntos que deben ser presentados a consideración del Organismo de Gobierno.
11. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades

Entorno

El titular del área funge como Pro-secretario Técnico del Organismo de Gobierno

DIRECTOR DE DESARROLLO DE MERCADOS

Objetivo general

Dirige el diseño y evaluación de programas de promoción, campañas publicitarias y de desarrollo de nuevos productos, así como los esfuerzos especiales de cambio en la organización para el lanzamiento de los mismos, de acuerdo a lineamientos establecidos por el Comité Directivo, a fin de difundir los servicios e imagen de FONACOT y proporcionar servicios integrales y de calidad a los trabajadores, centros de trabajo y distribuidores afiliados a la Institución.

Responsabilidades

1. Establecer y mantener actualizada la normatividad de promoción y publicidad, de acuerdo a lineamientos de la Subdirección General de Planeación, Desarrollo e Innovación, con objeto de asegurar su aplicación en cada una de las regiones.
2. Planear y evaluar el resultado de las campañas publicitarias en el ámbito nacional, a fin de penetrar en el mercado objetivo para dar a conocer los servicios del FONACOT.
3. Dirigir el diseño y establecer la programación de campañas publicitarias y material gráfico en el ámbito nacional, de acuerdo a los productos y servicios que ofrece el FONACOT, a fin de darlos a conocer y penetrar en el mercado objetivo.



4. Establecer las estrategias comerciales que permitan mantener e incrementar el padrón de distribuidores con representación nacional, a fin de proporcionar a los trabajadores la cobertura necesaria para otorgarles productos y servicios a través del crédito FONACOT.
5. Establecer nexos de vinculación estratégica para promover convenios de alianzas interinstitucionales, que permitan crear la sinergia que fortalezca el otorgamiento de créditos baratos a trabajadores de bajos ingresos y el desarrollo regional a través de pequeñas y medianas empresas.
6. Dirigir el desarrollo de nuevos productos y servicios proporcionados por FONACOT a trabajadores, centros de trabajo y distribuidores, y los cambios en la organización necesarios para habilitarlos, con la finalidad de cubrir las necesidades detectadas, mantener la competitividad de la Institución e incrementar la penetración de mercado.
7. Determinar los distribuidores comerciales, cadenas productivas y programas interinstitucionales que permitan la distribución de nuevos productos y servicios a fin de garantizar su cobertura en cada una de las regiones en las que tiene presencia la Institución.
8. Coordinar los proyectos especiales necesarios para la implantación de las nuevas estrategias de crecimiento del FONACOT, así como dirigir la participación del FONACOT en mercados extranjeros con base en los lineamientos de la Subdirección General de Planeación, Desarrollo e Innovación.
9. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

DIRECTOR DE PLANEACION ESTRATEGICA

Objetivo general

Desarrollar y evaluar la Planeación Estratégica del Fondo, alineado a las directrices planteadas por el H. Comité Técnico, Dirección General y Subdirección General de Planeación, Desarrollo e Innovación, así como los planes de innovaciones tecnológicas y gubernamentales, de acuerdo a las necesidades de automatización y optimización de procesos operativos del FONACOT a través de analizar los factores del entorno interno y externo para lograr el crecimiento y la competitividad del FONACOT.

Responsabilidades

1. Coordinar e integrar la información de la planeación estratégica de cada una de las áreas del FONACOT, a fin de realizar los estudios y análisis necesarios que permitan determinar las estrategias generales; creando sinergias con las áreas del Fondo para facilitar el seguimiento de los resultados de gestión, programas, modelos y sistemas de calidad.
2. Coordinar el diseño de las metodologías estadísticas e índices de medición, a fin de evaluar las condiciones económicas y sociales en el ámbito nacional e internacional que sirvan de base para la toma de decisiones y planteamientos estratégicos sobre el rumbo del FONACOT.
3. Evaluar y controlar los resultados de gestión, indicadores de transparencia y combate a la corrupción, generación de reportes y programas de cada una de las áreas del FONACOT, de acuerdo a las estrategias establecidas, generando información veraz y oportuna para la toma de decisiones y corrección de desviaciones.
4. Planear estrategias que permitan el desarrollo eficaz de los procesos operativos de la Institución, con el propósito de analizar la tecnología de vanguardia que permita cubrir las necesidades planteadas y optimizar sus procesos.
5. Dirigir la difusión y aplicación de las estrategias gubernamentales, operativas, administrativas, financieras y de transparencia, alineados a las disposiciones oficiales para implementarlas en la operación del Fondo.
6. Planear la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad en los Procesos del Fondo, incluyendo capacitación, documentación de procedimientos, auditorías de calidad y monitoreo a las áreas involucradas para la certificación de ISO 9001:2000.
7. Dirigir las actividades de planeación, transparencia y combate a la corrupción ante las instancias externas para asumir el papel de enlace y difundir lineamientos oficiales. Así como las actividades para participar en los reconocimientos del Premio Nacional de Calidad, Innova e Intragob para contribuir a las estrategias de innovación tecnológica y gubernamental.
8. Administrar la información para los Comités de Planeación, de Información y de Calidad para evaluar las estrategias, mantener el seguimiento a los acuerdos y asegurar la integridad de la información.



9. Coordinar la capacitación continua de sus colaboradores, proporcionar las herramientas que requieran para la realización de las actividades encomendadas y evaluar sus resultados.
10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

SUBDIRECTOR GENERAL DE OPERACIONES

Objetivo general

Dirigir los procesos de promoción, otorgamiento y recuperación de crédito, de acuerdo con el plan estratégico del FONACOT, lineamientos de la Dirección General y normatividad vigente, buscando cumplir con las metas institucionales, en materia de operaciones.

Responsabilidades

1. Definir y dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos, en materia de crédito, para asegurar la consecución de los objetivos del área.
2. Dirigir los programas de publicidad, promoción y afiliación de trabajadores, Centros de Trabajo y Distribuidores, que permitan difundir la oferta de productos y servicios del Fondo, para incrementar la colocación de créditos en el ámbito nacional.
3. Dirigir los procesos de análisis y otorgamiento del crédito, así como su administración y recuperación para garantizar que éstos se otorguen y operen dentro de los lineamientos establecidos.
4. Asegurar la aplicación del proceso de crédito establecido en la Norma ISO 9001:2000, con el objeto de que la operación cumpla con los Sistemas de Gestión de la Calidad y beneficie al usuario final.
5. Establecer convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas, para mantener y aumentar la red de distribuidores y centros de trabajo en el ámbito nacional, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito de FONACOT.
6. Evaluar la productividad y eficiencia de las delegaciones, a fin de determinar la reubicación o apertura de las mismas, para cumplir los objetivos estratégicos establecidos.
7. Participar en el Comité de Dirección de FONACOT, a fin de proponer y evaluar las estrategias y programas de cada una de las subdirecciones generales para apoyar la consecución de los objetivos estratégicos y operativos del Fondo.
8. Dirigir el desarrollo del personal del área, de conformidad con las estrategias y políticas de FONACOT, para garantizar la consecución de los resultados y la continuidad de las operaciones del área a corto, mediano y largo plazo.
9. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos.

Entorno

El ocupante del puesto, participa como Secretario Técnico del Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos.

DIRECTOR DE COBRANZA

Objetivo general

Controlar la recuperación de la Cartera del Fondo con base en los lineamientos y normatividad vigente, así como dirigir las actividades de cobranza administrativa y recuperación de cartera vencida en cada una de las delegaciones para cumplir con los planes y programas de Fondo en materia de operaciones.

Responsabilidades

1. Controlar la Cobranza Administrativa y la Recuperación de Cartera Vencida a nivel nacional con el objeto de que ésta se realice de forma efectiva para que la Institución cuente con los recursos para el otorgamiento de créditos.
2. Asegurar que el Archivo Institucional de Crédito cuente con el soporte documental de la cartera del Fondo para respaldar las operaciones de crédito utilizadas en la Emisión Bursátil.



3. Coordinar la calificación la Cartera para identificar los Centros de Trabajo con mayor grado de riesgo crediticio.
4. Establecer el modelo de medición de productividad y rentabilidad de las delegaciones, a fin de medir la rentabilidad de las mismas.
5. Supervisar los casos presentados al área jurídica para la Recuperación de Cartera Vencida de Centros de Trabajo y Trabajadores en procesos judiciales, con el objeto de que las acciones correspondientes se lleven a cabo.
6. Coordinar la Recuperación y Cesión de Cartera a los Proveedores Externos de Cobranza, con el fin de reducir la irrecuperabilidad y la Cartera Vencida de Trabajadores y Centros de Trabajo.
7. Dirigir la operación de Buró de Crédito, a efecto de reducir el riesgo crediticio en la afiliación de Centros de Trabajo y Establecimientos Comerciales.
8. Coordinar y dar seguimiento a la simplificación de los procesos operativos relacionados con la cobranza para asegurar su productividad y la atención oportuna en tiempo y forma.
9. Desarrollar el presupuesto de ingresos de recuperación de cartera, con el objeto dar seguimiento a éstas y, en su caso, elaborar las medidas correctivas necesarias para el logro de las mismas.
10. Coordinar la elaboración del proyecto de castigos y quebrantos para la presentación al Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos, así como controlar su aplicación al sistema.
11. Establecer los mecanismos que permitan la localización de trabajadores para disminuir la irrecuperabilidad de la Cartera Vencida.
12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos.

DIRECTOR DE COMERCIALIZACION

Objetivo general

Determinar las políticas, reglas y manuales de operación, para controlar las afiliaciones de distribuidores, centros de trabajo y trabajadores, así mismo dirigir y coordinar las estrategias de promoción, publicidad y difusión dirigidas para cada uno, ambos casos darán como resultado una adecuada colocación de crédito y mejor imagen institucional, de acuerdo a los objetivos fijados en el Plan Estratégico.

Asegurarse de tener cubierta la demanda del mercado para todas las líneas y programas en todas las plazas, así como el diseño e incorporación de nuevos productos, servicios, promociones, etc. que requiera el Fondo para cumplir con los planes y metas en materia de colocación de crédito.

Responsabilidades

1. Asegurar el estricto cumplimiento de las políticas, reglas y manuales de operación, para las afiliaciones de distribuidores, centros de trabajo y trabajadores, para ofrecer un mejor servicio a los trabajadores usuarios del crédito FONACOT y que se satisfaga sus necesidades.
2. Asegurar el cumplimiento de la normatividad de promoción y publicidad con distribuidores a nivel nacional, en apego al manual de imagen institucional, manual de promoción y de las estrategias comerciales planeadas, a fin de lograr el cumplimiento de las metas de colocación asignadas a cada Dirección Regional y por ende una mayor penetración en el mercado potencial.
3. Dirigir estrategias que aseguren el mantenimiento del padrón de distribuidores con representación nacional, a fin de proporcionar a los trabajadores sujetos de crédito, distribuidores de prestigio, excelente servicio y precio competitivo.
4. Dirigir las acciones de aperturas y reubicaciones de las Direcciones Regionales, Gerencias Estatales y Oficinas de Representación, evaluando los recursos de que se dispongan, la funcionalidad y la imagen institucional, para lograr la mejor ubicación física local y con ello una mejor imagen.
5. Establecer nexos de vinculación estratégica para promover convenios de alianzas interinstitucionales, que permitan crear la sinergia que fortalezca el otorgamiento y recuperación de créditos, logrando al mismo tiempo el desarrollo regional a través de pequeñas y medianas empresas.
6. Dirigir y verificar el proceso de atención y afiliación de distribuidores, centros de trabajo y trabajadores para mantenerlos informados de procedimientos, programas, nuevos productos y servicios a fin de que el servicio otorgado a los mismos sea oportuno y de calidad.



7. Controlar el seguimiento de mejora continua de ISO 9000 en las Direcciones Regionales, para mantener la certificación.
8. Coordinar el seguimiento de quejas que sean recibidas a través de LADA 01800, Organo Interno de Control, etc., hasta la resolución de la misma de acuerdo al área de competencia, para dar cumplimiento a nuestra misión y visión.
9. Asegurar el cumplimiento de las estrategias comerciales incluidas en los planes de publicidad elaborados anualmente, a través de las Direcciones Regionales para el logro de los objetivos de imagen y colocación de crédito.
10. Evaluar la operación de las delegaciones en materia de afiliaciones y cumplimiento de los planes de publicidad, para detectar hallazgos que se conviertan en oportunidades.
11. Establecer los mecanismos de asignación y control del cobro de comisiones a distribuidores, para crear competencia entre los mismos y dé como resultado una mayor promoción, difusión y colocación de crédito.
12. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentos, administrativas y las de sus superiores jerárquicos dentro de la esfera de sus facultades.

DIRECTOR DE CREDITO

Objetivo general

Dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a la solicitud, autorización, ejercicio del crédito y medios informáticos relacionados a nivel nacional, con fundamento en las Reglas de Operación, Políticas y Manuales de Procedimientos, así como proponer acciones de mejora continua en las mismas. De igual forma la Elaboración de Presupuestos y Metas de Colocación, con el fin de cumplir con las Metas y Programas Institucionales en Materia de Operaciones.

Responsabilidades

1. Establecer, adoptar y mantener, lineamientos y políticas de crédito, a fin de normar, controlar y estandarizar la operación en cada una de las regiones.
2. Evaluar el desempeño de colocación de crédito de las delegaciones, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de metas y proponer, en su caso, las medidas correctivas necesarias para el logro de las mismas.
3. Desarrollar e Implantar los esquemas electrónicos de crédito, con el propósito de asegurar que se cumpla con las necesidades de la organización para la toma de decisiones. Así como definir y vigilar el cumplimiento de programas especiales de colocación de crédito.
4. Definir los requerimientos, características y criterios para sistematizar las operaciones del Fondo asimismo coordinar un contacto único con la Dirección de Sistemas y las demás áreas del proceso crediticio, a fin de solventar las cifras, control y el cumplimiento como área de enlace para que se establezcan las herramientas informáticas que faciliten la operación del sistema de crédito.
5. Dirigir y coordinar la ejecución de Programas de Visitas de Supervisión a delegaciones para verificar que se lleve a cabo la correcta solicitud, autorización y ejercicio del crédito.
6. Coordinar la atención y respuesta a auditorías y observaciones de los órganos de vigilancia para cumplir con la operación dentro de los marcos normativos establecidos.
7. Asesorar y capacitar a las delegaciones del Fondo de los problemas operativos de crédito, con el fin de brindar un mejor servicio a los trabajadores.
8. Coordinar la Operación para el pago a Establecimientos Comerciales, así como Establecer y Contratar los servicios institucionales que permitan contar con información necesaria para un adecuado otorgamiento del crédito.
9. Analizar y proponer las tasas de financiamiento para los Créditos ejercidos, así como vigilar su correcta aplicación.
10. Establecer la conformación y elaboración de la carpeta del Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos para su presentación y aprobación en su caso a dicho Comité.



11. Dirigir las nuevas propuestas para modificar las Reglas de Operación, Políticas y Manuales que rigen al Fondo, para su elaboración, entrega y aplicación.

DIRECTOR REGIONAL

Objetivo general

Coordinar y dirigir las funciones de promoción, otorgamiento por un monto de 1,120 MDP, y recuperación de crédito en el ámbito regional, así como supervisar a las delegaciones que le correspondan, con base en la normatividad vigente, los planes y políticas establecidas, con la finalidad de asegurar la calidad del servicio en tiempo y forma, así como el cumplimiento de los planes y programas en materia de operaciones del FONACOT.

Responsabilidades

1. Definir y coordinar programas de trabajo para la Región a su cargo, así como mantener los controles operativos, de acuerdo a los planes y metas establecidas, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Coordinar y evaluar la promoción a Centros de Trabajo de la Región, a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los productos y servicios de FONACOT, así como incrementar la red operativa.
3. Dirigir el otorgamiento de crédito y coordinar a los directores estatales de la Región con base en los planes operativos y de mercado asegurando el cumplimiento de la normatividad para alcanzar las metas de colocación.
4. Dirigir las actividades y coordinar a los directores estatales para la recuperación de créditos otorgados en la Región, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios y despachos externos de cobranza, con la finalidad de asegurar y optimizar el retorno de la inversión.
5. Realizar la cesión de cartera y coordinar las actividades de seguimiento a la cobranza de los Despachos Externos en cada uno de los estados, con el apoyo del Director estatal, con el propósito de garantizar la agilidad en la recuperación de cartera cedida.
6. Promover y establecer convenios y/o contratos de servicio con entidades gubernamentales, cámaras, sindicatos, distribuidores y centros de trabajo, con el propósito de ampliar la cobertura de servicio y crédito de FONACOT en la Región.
7. Dar seguimiento a las irregularidades detectadas por parte de los distribuidores por medio de los directores estatales de la Región, a fin de asegurar que se subsanen y se proporcione un servicio de calidad a los trabajadores con crédito FONACOT, o en su caso, supervisar la aplicación de las sanciones correspondientes.
8. Coordinar el soporte administrativo y operativo necesario en cada uno de los estados, con la finalidad de proporcionar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria.
9. Coordinar y supervisar la aplicación de los Manuales de Operación, Manual y Procedimientos de Calidad por todo el personal de la Regional, con el objeto de operar conforme al Sistema de Gestión de Calidad y otorgar el mejor servicio al usuario final.
10. Proponer nuevas opciones y oportunidades de negocio de acuerdo a las características de los mercados que atienden, a fin de adaptar los planes y los programas a su región y desarrollar la oferta del FONACOT.
11. Representar al FONACOT ante los medios de comunicación impresos y electrónicos de la región, a fin de promover sus servicios y cuidar su imagen.
12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y de superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

DIRECTOR ESTATAL O DE PLAZA

Objetivo general

Coordinar y supervisar las funciones de promoción, otorgamiento, recuperación y administración de crédito de la Estatal, con base en los procedimientos y objetivos establecidos, con la finalidad de asegurar la calidad del servicio



en tiempo y forma, así como el cumplimiento de las metas definidas para la Dirección Estatal en materia de operaciones

Responsabilidades

1. Establecer los planes y programas de trabajo en la Estatal con base en los lineamientos propuestos por el Director Regional, así como controles operativos, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos estatales, tendientes al otorgamiento de crédito a trabajadores de bajos ingresos.
2. Realizar promoción y afiliación de Distribuidores y Centros de Trabajo en la Estatal y en sus Representaciones, a fin de asegurar la difusión necesaria para dar a conocer los servicios de FONACOT y mantener e incrementar las afiliaciones y otorgamientos de crédito, con base en los planes de trabajo establecidos por la Dirección Regional.
3. Supervisar el otorgamiento de crédito, a fin de asegurar que se realice de acuerdo a los requisitos y condiciones necesarias que permitan garantizar la recuperación oportuna en tiempo y forma.
4. Coordinar y supervisar la recuperación de créditos otorgados, a través de descuentos de nómina en los Centros de Trabajo, convenios y despachos externos de cobranza, con la finalidad de asegurar y optimizar el retorno de la inversión en el Estado.
5. Realizar la cesión de cartera y supervisar la recuperación a través de los Despachos Externos de Cobranza de los créditos asignados a su estatal, con el propósito de dar seguimiento a la recuperación de créditos morosos y al proceso legal correspondiente.
6. Evaluar y coordinar las irregularidades detectadas por parte de los distribuidores, a fin de asegurar que se subsanen y proporcione un servicio de calidad a los trabajadores con crédito FONACOT, o en su caso, aplicar las sanciones correspondientes.
7. Supervisar las actividades administrativas de la oficina, con la finalidad de garantizar los servicios que permitan la continuidad de la operación diaria.
8. Supervisar la aplicación de los Manuales de Operación, Manual y Procedimientos de Calidad por todo el personal de la estatal, con el objeto de operar conforme al Sistema de Gestión de Calidad y otorgar el mejor servicio al usuario final.
9. Coordinar, planear y supervisar las actividades de promoción y operación del crédito FONACOT a través las representaciones y módulos de presencia, para asegurar el cumplimiento de las metas de la estatal.

SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS

Objetivo general

Proponer y dirigir la estrategia financiera del FONACOT, en estricto apego a los lineamientos generales y en lo particular a los establecidos por la norma aplicable a Fideicomisos Públicos emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como los lineamientos para Fondos de Fomento, y los aplicables a Emisoras de Valores de Renta Fija, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de asegurar a la institución la viabilidad financiera que requiere para alcanzar sus objetivos corporativos.

Responsabilidades

1. Proponer e instrumentar las estrategias financieras de la institución para dotarle de recursos económicos y planear su viabilidad económica sin perder su misión social para prevalecer en el tiempo.
2. Firmar todo tipo de informes financieros para uso interno, los informes para entregar a las autoridades reguladoras de la actividad FONACOT, en su calidad de Fideicomiso Público y como Emisor del Mercado de Valores, así como los informes derivados de sus obligaciones de tipo fiscal.
3. Determinar las condiciones de operación y estrategias para los mecanismos de fondeo, evaluando las oportunidades del mercado para optimizar los recursos financieros.



4. Celebrar y negociar contratos con los bancos para los procesos de cobro y pago del FONACOT mediante servicios regulares tales como cheques, transferencias electrónicas bancarias, o bien especiales como líneas de operación para banca electrónica, todos ellos siguiendo los principios de control interno necesarios.
5. Controlar los niveles de riesgo y endeudamiento del Fondo mediante la consolidación de la información generada por las áreas a mi cargo para la integración de los reportes a los diferentes Comités Internos del FONACOT y evaluar nuestras estrategias midiendo la exposición al riesgo.
6. Dirigir la administración de los recursos financieros del Fondo, a fin de cumplir los compromisos adquiridos por el FONACOT y garantizar los mejores rendimientos de inversión.
7. Dirigir la elaboración de la información financiera del FONACOT, con base en la normatividad contable y fiscal aplicable, a fin de contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones.
8. Coordinar el Comité de Activos y Pasivos del Fondo, donde se proponen y autorizan las estrategias financieras del Fondo, entre el Cuerpo Colegiado que lo integra con lo que se fijan las condiciones de operación financiera y se miden los niveles de riesgo financiero al que se expone el Fideicomiso.
9. Actuar como Presidente Suplente y Coordinador del Comité del Fideicomiso emisor de la cartera cedida por el FONACOT, para la colocación de Certificados Bursátiles.

ADMINISTRADOR DE RIESGOS

Objetivo general

Dirigir, Administrar y Controlar la exposición integral al riesgo financiero de la institución, con base en el desempeño histórico, procesos vigentes y lineamientos del Plan Estratégico, para asegurar el sano desarrollo financiero y óptima utilización de recursos del FONACOT, a fin de dar cumplimiento a la normatividad nacional (CNBV circular 1473) e internacional (Convenios de Basilea II) que rigen la actividad de las instituciones financieras a nivel mundial.

Responsabilidades

1. Dirigir el desarrollo de modelos financieros que permitan analizar la cartera, el comportamiento de la cobranza, las emisiones, el otorgamiento de créditos, etc., a fin de contar con información confiable que permita evaluar la exposición al riesgo del FONACOT.
2. Proponer alternativas de acción que permitan el sano desarrollo financiero del FONACOT, y asegurar el cumplimiento de los marcos normativos nacionales (CNBV) e internacionales (Basilea II) para asegurar la correcta participación del FONACOT en los diferentes mercados.
3. Dirigir la elaboración de Plan financiero proporcionando alternativas de fondeo que permitan alcanzar los objetivos de la institución para asegurar que el presupuesto institucional opere con el menor costo financiero y a la menor exposición al riesgo integral.
4. Planear, determinar y coordinar las emisiones bursátiles de cartera a través de modelos de valuación que cumplan con los requerimientos de las instituciones calificadoras de valores, para garantizar la obtención de recursos líquidos para el financiamiento de la operación.
5. Dirigir el proceso de recuperación, valuación y cesión de cartera para las emisiones bursátiles y reclamos de seguro de crédito, así como asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos adquiridos por el FONACOT con el gran público inversionista, así como con las autoridades e instituciones del mercado de valores.
6. Planear, establecer y determinar las políticas e información necesaria para la toma de decisiones colegiadas que permitan asegurar la mayor rentabilidad financiera al menor costo con el menor riesgo.

TESORERO



Objetivo general

Dirigir, administrar y controlar los recursos financieros del Fondo en base a las estrategias institucionales y de acuerdo a la normatividad establecida, con el propósito de cumplir oportuna y adecuadamente los compromisos adquiridos por FONACOT, así como garantizar los mejores rendimientos de inversión.

Responsabilidades

1. Establecer y desarrollar la relación con las instituciones del Sistema Financiero Mexicano para mejorar y consolidar la imagen del FONACOT como una institución rentable, viable y que fortalece el mercado interno.
2. Evaluar y coordinar con los integrantes del Sistema Financiero Mexicano la implantación de productos, programas e instrumentos de financiamiento, para la creación de sinergias y alianzas estratégicas mediante la vinculación de los oferentes y demandantes en el mercado.
3. Asegurar y coordinar la implantación y el cumplimiento de las estrategias y políticas de financiamiento e inversión de fondos, para garantizar el control y rendimiento de los recursos, así como para cumplir con los compromisos adquiridos por la institución.
4. Desarrollar y mantener relaciones y presencia con las instituciones financieras, con objeto de conocer, analizar y evaluar las condiciones de los mercados, que sirva de base para la toma de decisiones.
5. Asegurar y coordinar la implantación y el cumplimiento de las políticas de pago, asegurando que se cumpla con los procedimientos de control interno establecidos, para cubrir los compromisos y obligaciones del FONACOT.
6. Coordinar la asesoría y soporte proporcionada a las diferentes regiones, con objeto de asegurar la continuidad de la operación diaria.
7. Establecer y administrar la relación entre Nacional Financiera, las Delegaciones y los establecimientos comerciales para la generación de cadenas productivas que fortalezcan el mercado interno.
8. Autorización de los pagos a realizar para el cumplimiento de las obligaciones institucionales.
9. Evaluación de los distribuidores potenciales a recibir financiamiento para su futura aprobación.
10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

CONTADOR GENERAL

Objetivo general

Coordinar y supervisar la elaboración de información financiera, con el propósito de apoyar la toma de decisiones de la administración del Fondo, y de otras instancias oficiales, con base en la normatividad contable y fiscal aplicable.

Responsabilidades

1. Definir y coordinar el cumplimiento de la normatividad contable aplicable al Fondo con el objeto de asegurar el correcto registro y tratamiento de las operaciones contables.
2. Verificar que la coordinación con las diferentes áreas del Fondo, centrales y regionales, sea adecuada a fin de asegurar el correcto registro y continuidad de la operación diaria.
3. Coordinar la supervisión de los enlaces de los sistemas operativos y financieros con los sistemas contables, con el propósito de asegurar la consistencia de la información y optimizar el proceso de registro contable.
4. Coordinar la elaboración de los estados financieros y de la información financiera para apoyar la toma de decisiones.
5. Firmar los estados financieros y algunas certificaciones contables para cumplir con las disposiciones de autoridades fiscales y de vigilancia.
6. Supervisar la generación de la información financiera necesaria para cumplir con los requerimientos de órganos de control, internos y externos, y de otras instancias oficiales.



7. Coordinar el cumplimiento de las disposiciones fiscales aplicables al Fondo, así como coordinar el cálculo, retenciones y entero de los impuestos, para atender en tiempo y forma sus obligaciones tributarias.

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y SISTEMAS

Objetivo general

Definir y dirigir políticas y estrategias en materia de desarrollo de factor humano y organizacional, servicios generales, adquisiciones, programación-presupuestación y de comunicación interna y externa, a partir de las directrices que marque el titular, el plan estratégico de FONACOT y las regulaciones vigentes para el Fideicomiso, a fin de asegurar que las acciones de organización e integración se proporcionen para garantizar el soporte administrativo con efectividad para la operación sustantiva del Fondo.

Responsabilidades

1. Definir y dirigir el desarrollo de las estrategias, lineamientos normativos, políticas y procedimientos, en materia de desarrollo de factor humano, organizacional, de calidad e integridad, en el suministro y prestación de recursos materiales, servicios generales y comunicación interna y externa para asegurar la continuidad de la operación del Fondo.
2. Dirigir el programa de capacitación y desarrollo de factor humano profesional y actualizado, con el propósito de contar con personal idóneo que responda a los requerimientos y demandas de las áreas para la atención de las funciones encomendadas, de acuerdo a los objetivos institucionales de corto, mediano y largo plazos.
3. Conducir las relaciones laborales del FONACOT, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el titular; así mismo, negociar el Contrato Colectivo de Trabajo y las Condiciones Generales de Trabajo y asegurar la aplicación de las normas y políticas derivadas del mismo, con el fin de atender las necesidades del servicio.
4. Dirigir y asegurar el desarrollo de los sistemas de estímulos, recompensas y reconocimientos que determine las normas generales, así como los que el Titular establezca, en base a directrices de los Comités Técnico y Directivo para premiar la productividad e iniciativa del personal y vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y el Contrato Colectivo de Trabajo y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal del FONACOT.
5. Dirigir las acciones que aseguren servicios integrales al personal que le proporcionen satisfactorios y los lleve a acrecentar la identidad institucional y de pertenencia y mejorar el ambiente laboral interno para contribuir a la integridad del colaborador institucional.
6. Dirigir la incorporación del Fondo a la modernización, optimización y adecuación tecnológica en materia de sistemas y telecomunicaciones, con un enfoque de servicio al cliente y a las áreas que integran a la institución, para establecer la mejora continua de procesos que contribuyan a la operación de la institución.
7. Dirigir la formulación de los anteproyectos de presupuesto anual, modificaciones e información relativa, para asegurar la aplicación de las normas en el proceso programático-presupuestal, y someterlos a la consideración del Titular para su posterior negociación ante las autoridades gubernamentales.
8. Dirigir la ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a las facultades que le proporcione las disposiciones establecidas conforme las Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas para suministrar de los suplementos necesarios a las áreas y apoyar el desarrollo de las actividades del FONACOT.
9. Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que el FONACOT sea parte y afecten su patrimonio o su presupuesto interno y los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos e instrucciones específicas que fije el Titular, para garantizar el cumplimiento y término de los mismos en beneficio del Fondo.
10. Dirigir y garantizar la prestación de servicios generales y el mantenimiento a todas las instalaciones y áreas de FONACOT, a fin de asegurar que se proporcionen en las condiciones de oportunidad necesarias para la realización de la operación.



11. Definir y proponer al Titular las medidas técnicas, administrativas y de innovación de la gestión interna, establecer los lineamientos para la formulación de los manuales administrativos, así como el catálogo de perfiles de puestos a efecto de conducir a la mejora organizacional y funcionamiento del FONACOT.
12. Coordinar y asegurar las acciones necesarias para brindar los apoyos logísticos para el desarrollo de exposiciones, congresos, convenciones y otros eventos promocionales del FONACOT y promover actividades culturales, sociales y deportivas, de acuerdo con las normas y políticas que correspondan, con objeto de propiciar la integración e identidad institucionales.
13. Autorizar los dictámenes administrativos relacionados con las modificaciones a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal para asegurar que las modificaciones a éstas no generen desequilibrios en términos de peso funcional, responsabilidades asignadas, cadenas de mando, tramos de control, distribución de cargas trabajo, así como para garantizar la administración del presupuesto asignado.
14. Asegurar que las estrategias de comunicación social y comunicación interna, se efectúen conforme a las directrices del TITULAR y en cumplimiento de las disposiciones generales que rigen la comunicación social, para el posicionamiento de FONACOT, a través de los medios masivos de comunicación, así como para mantener informados a los trabajadores al interior.
15. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

Entorno

El titular se enfrenta al reto de promover una actitud de servicio, atención y apoyo a las áreas sustantivas del FONACOT. Así como generar el clima laboral propicio para el logro de los objetivos estratégicos.

DIRECTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMACION

Objetivo general

Dirige el desarrollo tecnológico de la institución bajo los lineamientos de la Alta Dirección en el marco de las estrategias institucionales, con apego a la normatividad vigente, para que el FONACOT disponga en forma oportuna y suficiente de productos y servicios tecnológicos de software (programas), hardware (equipos) y comunicaciones, eficientes y seguros, con objeto de que la institución pueda alcanzar sus metas.

Responsabilidades

1. Planear y establecer las estrategias para el desarrollo tecnológico de la institución, con base en los compromisos y metas del plan estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Fondo, para soportar la operación del FONACOT.
2. Evaluar y autorizar las estrategias para el desarrollo, mantenimiento e implementación de herramientas de software, con base en los compromisos y metas del plan estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Fondo, para lograr la automatización segura, eficiente y oportuna de todos los procesos de la institución.
3. Evaluar y autorizar las estrategias de seguridad, administración de sistemas e integración tecnológica, con base en los compromisos y metas del plan estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Fondo, para asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información y recursos informáticos del Fondo, así como la estabilidad de sus procesos críticos.
4. Evaluar y autorizar las estrategias de implantación, soporte y mantenimiento de la infraestructura informática y de comunicaciones de la institución, con base en los compromisos y metas del plan estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Fondo, a fin de asegurar que dicha infraestructura opere conforme a los niveles de servicio comprometidos por la institución con sus clientes.
5. Definir conjuntamente y como integrante del Comité Directivo del FONACOT, en el marco de los lineamientos definidos por la Dirección General y el H. Comité Técnico y de Distribución de Fondos, las grandes estrategias de carácter institucional, con la finalidad de que dichas estrategias incorporen siempre los elementos tecnológicos que contribuyan a alcanzar las metas institucionales.



6. Determinar la distribución del presupuesto de inversiones y gastos informáticos, así como dirigir su ejercicio en el marco de la normatividad vigente, con base en los compromisos y metas del plan estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Fondo, con objeto de asegurar la suficiencia presupuestal para la implementación de proyectos y cumplimiento de compromisos de la institución en materia informática.
7. Evaluar en el mercado nacional e internacional diferentes tecnologías de información (de hardware, de software y de comunicaciones) que puedan ser de aplicación en los procesos sustantivos o de apoyo del Fondo y dirigir su implementación, con base en los compromisos y metas del plan estratégico institucional y en los requerimientos específicos planteados por las áreas usuarias del Fondo, con objeto de asegurar la eficiencia de la institución con base en la incorporación de tecnología.
8. Las demás que señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

DIRECTOR DE DESARROLLO DE FACTOR HUMANO

Objetivo general

Establecer y coordinar los programas en materia de factor humano, desarrollo de personal y procesos de nómina, administración de personal, con base en normatividad vigente y políticas definidas, a fin de garantizar en cantidad y calidad el personal adecuado dentro de un clima laboral propicio, para apoyar la consecución de los objetivos operativos y estratégicos de FONACOT

Responsabilidades

1. Definir y establecer políticas y procedimientos generales en materia de factor humano, así como supervisar su aplicación, con el objeto de implementar los lineamientos necesarios para el control de personal.
2. Dirigir el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal a fin de proveer a las diferentes áreas del FONACOT, del personal adecuado a sus requerimientos.
3. Planear y desarrollar programas de capacitación y desarrollo de personal, con el fin de contar con el personal capacitado y actualizado para hacer frente a las necesidades y fortalecimiento del FONACOT.
4. Asegurar la actualización y aplicación de sueldos y prestaciones al personal operativo y de mando, de acuerdo a los procesos de reestructura y a lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, a fin de que sirva de base para el proceso de nómina correspondiente.
5. Dirigir el proceso de nómina a fin de asegurar el pago de los trabajadores oportunamente en tiempo y forma, así como el de las obligaciones fiscales correspondientes ante las autoridades gubernamentales.
6. Coordinar la asesoría y soporte proporcionado a las diferentes regiones, con objeto de asegurar la continuidad de la operación diaria.
7. Coordinar programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a trabajadores de FONACOT, con el propósito de crear el ambiente de trabajo adecuado que contribuya al logro de los objetivos del Fondo, así como para cumplir con las disposiciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Contrato Colectivo de Trabajo.
8. Coordinar la elaboración del presupuesto del capítulo 1000 y administrar el ejercicio del gasto con el propósito de asegurar su aplicación.
9. Coordinar la elaboración de dictámenes y modificaciones de estructura orgánica ocupacional, en base a los lineamientos establecidos para asegurar la actualización de estructuras acordes a las necesidades del Fondo.

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Objetivo general



Coordinar y administrar los procesos de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas, mantenimiento y servicios generales de acuerdo a las políticas y normatividad vigente, a fin de garantizar el suministro y prestación de los mismos a las áreas del FONACOT y asegurar la operación continua de servicios e instalaciones

Responsabilidad

Evaluar y supervisar los procesos de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, obra pública y prestación de servicios, a fin de garantizar que se lleven a cabo con apego a la normatividad establecida, asegurando la entrega de bienes y servicios.

Coordinar y consolidar el presupuesto correspondiente a los capítulos 2000, 3000, 5000 y 6000, con el área de Planeación Financiera, a fin de garantizar los procesos y asegurar la entrega de bienes y servicios solicitados por las áreas usuarias.

Vigilar y coordinar el destino final y baja de los bienes no útiles, así como la venta o enajenación de inmuebles propios y otorgados en dación en pago, para administrar los bienes bajo criterios de racionalidad, simplificación y modernización.

Controlar la administración los bienes muebles propiedad de la Institución, de acuerdo a la normatividad aplicable, a fin de mantener un control de inventarios desde la adquisición, reasignación y desincorporación de los mismos.

Coordinar el proceso de digitalización, guarda y custodia de los expedientes documentales del Fondo, para asegurar el control de la consulta de la información.

Asegurar la adecuada conservación y funcionamiento de los inmuebles, equipos e instalaciones de la Institución con el propósito de cumplir con las políticas de imagen de la misma e incremento de plusvalía.

Asegurar y coordinar la realización de los trabajos de ampliación, remodelación, cambio y/o modificaciones de los inmuebles de oficinas centrales, almacén y gerencias con el propósito de mantener la imagen de la institución y su óptimo funcionamiento.

Asegurar la instalación de nuevos equipos y sistemas en los inmuebles de la institución y Gerencias, a fin de continuar brindando el mejor servicio en tiempo y calidad tanto a clientes como usuarios.

Coordinar la Organización y Conservación de los archivos de la Entidad de acuerdo a lineamientos del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública que el artículo 4 fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece como uno de sus objetivos mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos,

DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

Objetivo general

Coordinar el Proceso de Programación-Presupuestación, así como el control del ejercicio presupuestal en apego a la normatividad y a las políticas establecidas, con el fin de que el Fondo programe los recursos suficientes para la cobertura de las necesidades de su operación

Responsabilidades:

1. Coordinar e integrar el proceso de Programación-Presupuestación y supervisar que se realice de manera oportuna y que se observen las disposiciones legales y normatividad aplicable con el fin de garantizar la suficiencia de recursos para cubrir el gasto programable del Fondo.
2. Coordinar la presentación del Presupuesto Anual del FONACOT, para obtener la autorización oficial correspondiente.
3. Asegurar que previo a la autorización de operaciones de gasto programable, se verifique el cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para cumplir con la Normatividad aplicable.
4. Dirigir el seguimiento del ejercicio presupuestal de todos los Centros de Costo, para la identificación oportuna de desviaciones y toma de decisiones.



5. Proporcionar apoyo y soporte en materia presupuestal a los Centros de Utilidad/Costo a fin de que cuenten con información actualizada para establecer compromisos dentro del presupuesto autorizado y para la correcta operación del gasto.
6. Dirigir la emisión de los informes relativos al presupuesto y al ejercicio del gasto de todos los Centros de Costo, para atender los requerimientos de información de autoridades internas y externas.
7. Proponer las Normas y Políticas para la Administración y el Ejercicio del Presupuesto de Gasto Programable para regular las actividades correspondientes.
8. Coordinar la elaboración o actualización de los Manuales de Procedimientos inherentes a la Integración del Presupuesto y a la Operación y Seguimiento del Gasto Programable, a fin de contar con un marco de referencia actual para garantizar la continuidad de las operaciones.
9. Asesorar a los Centros de Utilidad/Costo respecto a la programación de partidas presupuestales excepcionales y correcto ejercicio de las mismas, a fin de asegurar la correcta administración del presupuesto.
10. Coordinar la integración del Programa Anual de Ahorro, para cumplir con las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal.

DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

Objetivo general

Coordinar los procesos de comunicación social y comunicación interna, de acuerdo a estrategias y políticas establecidas, con el propósito de fortalecer la presencia e imagen de FONACOT ante la opinión pública, así como mantener informados a los trabajadores al interior para apoyar a su integración en torno a la misión y visión de la institución.

Responsabilidades

1. Coordinar las estrategias publicitarias en medios masivos de comunicación, para posicionar la imagen, productos y servicios de FONACOT, ante la sociedad y clientes objetivo.
2. Coordinar los eventos de relaciones públicas de la Dirección General y los eventos institucionales necesarios, con la finalidad de consolidar la imagen y misión del FONACOT.
3. Representar a FONACOT como vocero oficial de la institución, con objeto de asegurar la alineación de los mensajes transmitidos a la imagen pública del mismo.
4. Administrar el presupuesto de Comunicación Social, con la finalidad de asegurar que la aplicación de su ejercicio, esté alineado a las disposiciones establecidas por autoridades externas e institucionales.
5. Coordinar la asesoría y soporte proporcionada a las diferentes regiones, con objeto de asegurar la continuidad de la operación diaria.
6. Desarrollar y coordinar proyectos de comunicación interna con base en las políticas definidas a efecto de mantener actualizado e informado al personal sobre acciones, programas y asuntos de interés general y con ello fortalecer la identidad institucional.
7. Coordinar el diseño y edición de audiovisuales con base en los lineamientos establecidos en el programa de comunicación institucional a efecto de integrar en el programa de comunicación.
8. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

México, D.F., a 31 de octubre de 2004.- El Subdirector General de Administración, **Enrique Franco Ciurana**.-
Rúbrica.

(R.- 204719)