

Gerencia de Prestaciones.

- Representar y apoyar a la Gerencia General en todos los actos que requieran su intervención;
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo que correspondan a su área;
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Control y Evaluación que correspondan a su área;
- Apoyar a la Gerencia General en la elaboración del informe de desempeño de las actividades de la Entidad, en la forma y periodicidad que ésta determine, incluyendo la del informe anual de labores;
- Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios del área a su cargo,
- Supervisar que todas las áreas a su cargo cumplan de manera correcta sus funciones,
- Elaborar los programas anuales de trabajo y los de mediano plazo del área a su cargo,
- Apoyar a la Gerencia General en el ámbito de su competencia en la formulación de los programas institucionales y los de presupuestos de la Entidad,
- Formular los programas de organización, reorganización y/o modernización del área a su cargo;
- Proponer a la Gerencia General los procedimientos y métodos de trabajo para que las funciones que realicen en su área sean de manera articulada, congruente y eficaz;
- Proponer a la Gerencia General los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos,
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de prestaciones y servicios de la Caja;
- Aprobar los pagos que por concepto de indemnización por retiro voluntario se realicen a los elementos que causen baja del servicio y que de acuerdo a la Ley de la Caja tengan derecho a ella;
- Revisar y dar su Visto Bueno a los pagos que por concepto de Paga de Defunción que se realicen a los familiares derechohabientes por la muerte de los elementos activos;
- Supervisar que se efectúe en tiempo, forma y lugar establecido el pago mensual al que tienen derecho los pensionados y jubilados de la Entidad;
- Verificar que se realicen los pagos por pensión alimenticia aplicando correctamente los porcentajes de descuento decretados por la autoridad competente;
- Verificar que se de de alta a los pensionados y jubilados en el ISSSTE para proporcionarles el servicio médico al que tienen derecho;
- Supervisar que se les otorgue una credencial de identificación a los pensionados y jubilados de la Entidad, a fin de que puedan ejercer sus derechos ante la propia Institución, además de acreditar su calidad de derechohabientes;
- Supervisar que la revista de supervivencia que se realiza a los pensionados y jubilados sea llevada a cabo de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento de la Entidad, para que puedan seguir recibiendo los beneficios que la Caja les otorga;
- Supervisar la elaboración del programa anual de actividades socioculturales que se les proporcionan a los pensionados y jubilados de la Entidad;
- Supervisar y apoyar a las áreas responsables de la organización de los eventos y paseos que se les brindan a los pensionados y jubilados de la Entidad;
- Supervisar la elaboración del boletín y el cartel que emite la Caja, para difusión y orientación sobre las prestaciones y servicios que se otorgan a los derechohabientes;
- Verificar que se realicen los trámites correspondientes para la contratación de los seguros que garanticen la restitución de las cantidades adecuadas a la Caja con motivo de los préstamos otorgados;
- Verificar que se lleve un registro y control de los créditos que se otorguen y que se liquiden y de que se informe a la aseguradora de los movimientos efectuados;
- Verificar que se realice el trámite correspondiente para que la aseguradora liquide el saldo deudor de un crédito por fallecimiento del elemento;

- Verificar que se liquide a la aseguradora el pago de las primas de los elementos a los que se les haya otorgado un crédito;
- Verificar que la expedición de cartas finiquito para los elementos que hayan liquidado su crédito hipotecario se realice en forma oportuna y cuando ya no exista ningún adeudo por parte del mismo;
- Verificar que el otorgamiento de préstamos a corto plazo, especiales, hipotecarios o cualquiera otra de las prestaciones o servicios a que tienen derecho los derechohabientes, se realice de manera adecuada y en estricto apego a la normatividad aplicable;
- Supervisar y coordinar que la atención que se brinda por parte del personal a su cargo a los pensionados, jubilados y elementos activos sea eficiente y rápida, evitando en lo posible quejas o inconformidades.
- Autorizar y validar los requerimientos de información necesarios para proporcionar las prestaciones que por Ley debe otorgarse al personal activo y pensionado afiliado a esta Entidad;
- Supervisar y aplicar el control interno a través de las conciliaciones correspondientes con las áreas directamente involucradas en la operación, registro e información de todas las prestaciones que se otorguen;
- Establecer los lineamientos para la actualización permanente del estatus y/o datos generales del personal que cotiza a la Entidad, así como de los pensionados y jubilados, verificando su estricto cumplimiento por parte de las áreas responsables;
- Establecer un control y seguimiento sobre la cartera pendiente de cobro (Cartera Vencida) de los diversos tipos de créditos que otorga la Entidad, que por diversas problemáticas no se ha efectuado la recuperación oportuna, verificando su estricto cumplimiento por parte de las áreas responsables;
- Verificar que se efectúen las devoluciones originadas por descuentos indebidos de los diversos tipos de créditos que otorga la Entidad, a los derechohabientes afectados;
- Revisar los reportes y la información que emita el personal de estructura de adscripción a la Gerencia .
- Apoyar en la solución de las diversas problemáticas que se presentan en las distintas áreas de adscripción a la Gerencia de Prestaciones.
- Recabar información y presentarla al superior jerárquico inmediato (Gerencia General).
- Validar que la emisión de información referente a las distintas prestaciones que otorga la Entidad, que emanen de las subgerencias, jefaturas de Unidad Departamental y demás áreas de adscripción de la Gerencia de Prestaciones se apeguen a los lineamientos establecidos por la ley y el Reglamento que regulan la actuación de la Caja.
- Autorizar y validar la información relacionada con el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Ley y el Reglamento para otorgar las prestaciones que en favor de las personas protegidas por el régimen se establecen en dichos ordenamientos.
- Apoyar al personal operativo en la atención de los beneficiarios del régimen en la solución de la problemática con respecto al otorgamiento de las prestaciones que a su favor confiere la Ley de la Entidad
- Supervisar mediante la implementación de controles interno la conciliación de la información derivada de la operación a fin de tener un registro exacto de las condiciones en que se otorgan las diversas prestaciones que confiere la entidad en favor de los beneficios del régimen y aplicar el control interno a través de las conciliaciones correspondientes con las áreas directamente involucradas en la operación, registro e información de todas las prestaciones que se otorgan.
- Autorizar y supervisar la debida integración de la nomina de pensionados y jubilados, así como el correcto pago de la misma
- Mantener contacto permanente con funcionarios de las diferentes corporaciones a las que pertenecen los elementos; Secretaría de Seguridad Pública, Policía Bancaria e Industrial y Heroico Cuerpo de Bomberos, con la finalidad de fluir la información requerida para los trámites de las diversas prestaciones otorgadas por esta Entidad.
- Mantener contacto permanente con áreas del Gobierno del Distrito Federal relacionadas con las prestaciones que otorga la Entidad.
- Establecer las políticas, normas y procedimientos del Programa de Vivienda, así como coordinar su ejecución.

- Coordinar y supervisar la verificación del cumplimiento de obligaciones condominales o de mantenimiento respecto de los elementos activos que se beneficiaron con la adjudicación de un crédito para vivienda y cuyo periodo de amortización no se haya vencido o por cualquier causa se encuentre insoluto.
- Coordinar la elaboración de estudios comparativos de vivienda para orientar la política de la Caja en la materia.
- Coordinar y supervisar la elaboración de dictámenes técnicos de las solicitudes de créditos hipotecarios que realicen los elementos activos afiliados a la Caja,
- Y las demás que le confieren la Ley, el Reglamento, el Consejo Directivo, su Superior Jerárquico y otros ordenamientos aplicables.