



**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**


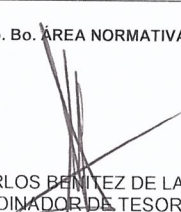
PUESTO SUPERVISOR DE SERVICIOS DE FINANZAS DELEGACION 2											NIVEL SALARIAL N 41		HOJA 8.190																
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS											CLAVE DE CATEGORÍA		ACT		ÁREA DE APLICACIÓN	CENTRAL	DELEG	OPERAT											
N	4	1	S	U	P	S	E	R	V	S	F	I	N	A					N	Z	D	2	8	0	1	2	0	2	5

**FUNCIONES**

N41 SUP SERVS FINANZ D280

- VIGILAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LAS AREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES.
- EN COORDINACION CON EL PERSONAL OPERATIVO, RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES, ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO DE ACTIVIDADES PERMANENTES DE CICLICAS, PARA EFICIENTAR LAS LABORES Y PARA EVITAR Y/O ABATIR REZAGOS.
- EFFECTUAR SEGUIMIENTO Y REPORTAR AVANCES, DE PROGRAMAS ESPECIALES, VISITAS DE EVALUACION DE LAS COORDINACIONES NORMATIVAS Y DE AUDITORIAS INTERNAS Y GENERALES.
- REALIZAR GESTIONES EN LA DELEGACION EN APOYO DE LAS AREAS OPERATIVAS DEPENDIENTES.
- CONCENTRAR Y EVALUAR INFORMES DE LAS AREAS OPERATIVAS.
- COORDINAR LA ELABORACION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION AL PERSONAL OPERATIVO PARA LA CORRECTA EJECUCION DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS.
- PRESENTAR A SUS SUPERIORES PROPUESTAS DE PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS PARA MEJORAR LA CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN LAS LABORES OPERATIVAS DE SU AMBITO.
- EFFECTUAR LA DIFUSION A LAS AREAS OPERATIVAS, DE NORMAS E INSTRUCCIONES GENERADAS EN EL NIVEL CENTRAL Y/O EN LA PROPIA DELEGACION.
- VIGILAR QUE SE PRESENTE OPORTUNAMENTE LA INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL A TRAVES DEL CIERRE MENSUAL CORRESPONDIENTE.
- SUPERVISAR LA VALIDACION PREVIA AL PAGO DE TODA LA FACTURACION GENERADA POR SUMINISTROS DE BIENES Y/O SERVICIOS; SU PROCEDENCIA CON BASE A LA REVISION DE REQUISITOS Y ARTICULOS ESTABLECIDOS EN EL INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE FONDOS Y PROCEDIMIENTOS DE PAGO EN LAS DELEGACIONES DEL IMSS.
- SUPERVISAR QUE EL CONTROL DE BIENES SE REALICE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- SUPERVISAR LA EVALUACION, MODIFICACION E INTEGRACION DE LOS PRESUPUESTOS ANUALES DE GASTOS Y METAS DE LA UNIDAD.
- SUPERVISAR QUE A TRAVES DEL SUBCOMITE DE PRESUPUESTACION, LOS RESPONSABLES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS, ANALICEN LAS DESVIACIONES AL PRESUPUESTO DE GASTOS Y METAS, EFFECTUEN LAS ACLARACIONES PROCEDENTES Y ADOPTEN LAS MEDIDAS PERTINENTES, PARA CORREGIR LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS.
- REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN, RELACIONADAS CON SU FUNCION.

**REQUISITOS**

<b>ESCOLARIDAD</b>  PASANTE DE CARRERA EN AREAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS		<b>EXPERIENCIA</b>  2 AÑOS EN PUESTO DE ESTRUCTURA EN AREA OPERATIVA O DELEGACIONAL MISMO SERVICIO DELEGACIONAL.	
<b>AUTORIZO</b>   LIC. MAURICIO MIRELES POULAT COORDINADOR DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		<b>Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA</b>   C.P. CARLOS BENÍTEZ DE LA ROSA COORDINADOR DE TESORERÍA	
<b>PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA</b>  AL TIT. DEL DEPTO. O DE LA OFNA. DELEG. DE LOS SERVS. DE FINAN. QUE TENGA FUNCION DE SUPERV. Y EVAL			