



**CATALOGO NACIONAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

PUESTO AYUDANTE ADMINISTRATIVO RURAL "A"							NIVEL SALARIAL N22	HOJA 5.010							
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS			CLAVE DE CATEGORIA				ACT	AREA DE APLICACION	CENTRAL	OAD	OPERAT				
N22 AYTE ADMVO RURAL 80			1	2	0	3	1	3	8	0	28A			X	X

**FUNCIONES**

N22 AYTE ADMVO RURAL 80

ELABORAR Y COORDINAR LA CAPTACIÓN Y PROCESO DE DATOS QUE INTEGRAN LA INFORMACIÓN, PARA EL REGISTRO CONTABLE Y CONTROL DE COSTOS Y PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES.

ASESORAR Y SUPERVISAR QUE LOS PRESUPUESTOS DE OPERACIÓN SEAN ACORDES CON LO PREVISTO.

RECIBIR Y AUTORIZAR LOS COMPROBANTES QUE SE PAGUEN POR FONDO FIJO.

DETECTAR Y ANALIZAR LAS DESVIACIONES EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES MUEBLES, SE REALICEN CONFORME A LAS NORMAS Y/O PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

SUPERVISAR Y ELABORAR LAS DOTACIONES FIJAS DE ARTÍCULOS DE CONSUMO PARA LAS UNIDADES.

CONCILIAR Y CONTROLAR CUENTAS BANCARIAS.

EFFECTUAR PAGOS DE LA NÓMINA AL PERSONAL Y ATENDER REINTEGROS.

SUPERVISAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS, PARA UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

SUPERVISAR Y CONTROLAR LA COBERTURA OPORTUNA DE PERSONAL SUSTITUTO Y PLAZAS VACANTES.

ELABORAR EL ROL VACACIONAL ANUAL, ATENDER, DETECTAR EL TRÁMITE DE PRESTACIONES Y LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

REALIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDEN, RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN, DEBERÁN EJECUTARSE CON LA INTENSIDAD, CUIDADO Y ESMERO APROPIADO Y EN LA FORMA, TIEMPO Y LUGAR INDICADO.

**REQUISITOS**

ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA
PREPARATORIA	EN ÁREAS SIMILARES DEL INSTITUTO

AUTORIZÓ

Vo. Bo. ÁREA NORMATIVA

PUESTO (S) A QUIEN (ES) REPORTA

ING. CLAUDIA SPINOLA SESEÑA  
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DRA. GISELA J. LARA SALDAÑA  
 TITULAR DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS BIENESTAR

JEFE DE OFICINA O DEPTO. DELEGACIONAL O SUPERVISOR MÉDICO DE PROGRAMAS

27/04/2021