


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN 23 AGO 2024	NÚMERO DE CÉDULA 171
--	---	------------------------------------


DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
SUBGERENTE(A) DE FINANZAS EN CENTRO VACACIONAL TRINIDAD Y MALINTZI				NIVEL SALARIAL N44
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
N44 SUBGERENTE(A) FINANZAS CV TYM 80	13101880	ORDINARIA	CENTRAL	OPERATIVA
			UMAE	X
			OAO	
			SUBDELEGACIÓN	

FUNCIONES

APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA OPTIMIZAR LA OPERACION CONTABLE.
 SUMINISTRAR LA INFORMACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACION, METAS E INVERSION, AL SISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS INSTITUCIONALES Y VIGILAR SU EJERCICIO PARA DETECTAR LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS.
 EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA SUBGERENCIA A SU CARGO, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.
 DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS SUSTANTIVAS EL PRESUPUESTO ANUAL DE OPERACION AUTORIZADO PARA SU VALIDACION Y/O REDISTRIBUCION, SEGUN SEA EL CASO.
 ELABORAR LOS INFORMES PERIODICOS O EXTRAORDINARIOS SOBRE EL DESARROLLO DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS Y DEMAS INFORMACION ESTADISTICA DE LOS CENTROS VACACIONALES.
 VIGILAR EL EJERCICIO ADECUADO DEL TECHO FINANCIERO, CONTROLANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CONFORME A LAS NORMAS INSTITUCIONALES VIGENTES.
 APLICAR Y CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS INSTITUCIONALES PARA LA DOTACION SISTEMATICA DE EFECTIVO, DE ENLACE CON LOS SISTEMAS DE PAGO ESTABLECIDO EN DELEGACIONES Y EL MANEJO DEL CONTROL DE PAGOS CON LOS MOVIMIENTOS DE TESORERIA.
 ELABORAR Y ADMINISTRAR LOS CONTRATOS DE PERMISO DE USO DE ESPACIO TEMPORAL REVOCABLE POR LOCALES Y ESPACIOS, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA COORDINACION DE OPTIMIZACION DE ACTIVOS Y EVALUACION Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE EN ESTA MATERIA.
 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE FIRMAS AUTORIZADAS PARA LA EXPEDICION DE CHEQUES, ASI COMO EL CORRESPONDIENTE A LAS CUENTAS BANCARIAS VIGENTES.
 GARANTIZAR QUE LOS INGRESOS OBTENIDOS POR LOS SERVICIOS SE REGISTREN, CONCENTREN Y DEPOSITEN CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.
 EFECTUAR LA CORRECTA Y OPORTUNA LIQUIDACION DE LOS COMPROMISOS DE PAGO DE LOS CENTROS VACACIONALES, DENTRO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.
 ADMINISTRAR LOS CONTRATOS CON EMPRESAS QUE GARANTICEN LA CONCENTRACION, GUARDA Y CUSTODIA DE LOS VALORES Y DOCUMENTOS.
 ELABORAR EL REPORTE SEMANAL DE LOS REEMBOLSOS, VERIFICANDO LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FISCALES VIGENTES.
 CONTROLAR LA ADECUADA EXPEDICION DE CHEQUES DE FONDO FIJO, TECHO FINANCIERO Y GRUPOS ORGANIZADOS DE LOS CENTROS VACACIONALES.
 INTEGRAR EL CIERRE CONTABLE DE LOS CENTROS VACACIONALES PARA SU ENVIO DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS A LAS AUTORIDADES DE NIVEL CENTRAL.
 REVISAR EL MAYOR AUXILIAR CONTABLE Y ELABORAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS INSTITUCIONALES.
 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE RESGUARDO DE BIENES MUEBLES CAPITALIZABLES Y NO CAPITALIZABLES Y LOS DIFERENTES CONTROLES QUE SE APLICAN.
 INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA EFECTUAR LOS TRASPASOS Y/O REUBICACION DEL GASTO.
 RECIBIR, REVISAR Y CODIFICAR LA DOCUMENTACION POR CONTRATOS DE OBRA PUBLICA, PAGO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS, PRESTADORES DE SERVICIOS Y GASTOS MENORES.
 ELABORAR E INFORMAR SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ARQUEOS DE CAJA PRACTICADOS A LAS DIFERENTES AREAS DE INGRESO DE ACUERDO AL PROGRAMA ESTABLECIDO.
 ELABORAR LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES Y TRAMITAR LA CONCENTRACION PARA SU ENAJENACION, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
 INTEGRAR, REVISAR Y ENVIAR AL DEPARTAMENTO DELEGACIONAL DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES EL CIERRE CONTABLE PARCIAL Y MENSUAL DE LOS CENTROS VACACIONALES, DENTRO DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS.
 REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE LE ENCOMIENDEN RELACIONADAS CON SU FUNCION.

REQUISITOS			
DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS E INGENIERIAS, SEGUN CORRESPONDA:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS:
ADMINISTRACIÓN (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: CAPITAL HUMANO, CIENCIAS EMPRESARIALES, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, DIRECCIÓN DE EMPRESAS, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD, NEGOCIOS INTERNACIONALES, RELACIONES COMERCIALES, DESARROLLO ORGANIZACIONAL, ADMINISTRACIÓN DE HOTELES Y RESTAURANTES, CONTADURÍA, ECONOMÍA), TURISMO (SÓLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS, GESTIÓN TURÍSTICA, MERCADOTECNIA EN TURISMO, PLANEACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO), INGENIERÍA INDUSTRIAL (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA), SISTEMAS Y CALIDAD (SÓLO LA CARRERA ESPECÍFICA: INGENIERÍA EN CONTROL DE CALIDAD Y SISTEMAS).		PUESTOS OPERATIVOS O GERENCIALES EN EL ÁMBITO TURÍSTICO, ADMINISTRACIÓN HOTELERA, ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS, RELACIONES PÚBLICAS, CONCILIACIONES.	


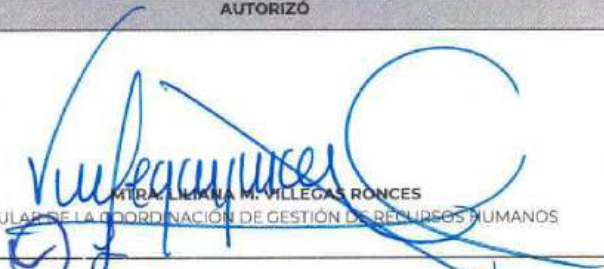
CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ACTUALIZACIÓN <p align="center">23 AGO 2024</p>	NÚMERO DE CÉDULA 171
--	--	-----------------------------

DENOMINACIÓN DEL PUESTO					NIVEL SALARIAL		
SUBGERENTE(A) DE FINANZAS EN CENTRO VACACIONAL TRINIDAD Y MALINTZI					N44		
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
N44 SUBGERENTE(A) FINANZAS CV TYM 80	13101880	ORDINARIA	CENTRAL	UMAE	OAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
							X

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA, SEGUN CORRESPONDA, EN CUALQUIERA DE LAS CARRERAS SOLICITADAS POR LA UNIDAD NORMATIVA.

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 LIC. MANUEL ROMÁN LÓPEZ BUSTOS TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE CENTROS VACACIONALES, VELATORIOS, UNIDAD DE CONGRESOS Y TIENDAS	 MTRA. LILLIANA M. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS