



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

8.1.9.1.3 Oficina de Trámite de Erogaciones

1. Administrar los procesos de la Oficina con calidad, calidez, eficiencia, oportunidad, buen trato y perspectiva de género, conforme a la misión y visión de la UMAE y en apego al marco legal y normativo vigente.
2. Elaborar el diagnóstico situacional y programa de trabajo de la oficina y someterlo a la consideración del Departamento de Finanzas.
3. Realizar semestralmente estudios de suficiencia a los fondos fijos de conformidad a la normatividad vigente en la materia y con fundamento en las necesidades operativas de los servicios.
4. Validar que se realice el trámite de pago de los compromisos de la UMAE de acuerdo con las normas y políticas establecidas
5. Supervisar el trámite de erogaciones con recursos especiales derivados de convenios autorizados por la Dirección General y/o programas especiales.
6. Verificar que se disponga de los recursos financieros, para cumplir con los compromisos de pago.
7. Aplicar los indicadores autorizados para la evaluación de la productividad, eficiencia y calidad de los procesos a su cargo y presentar los resultados a su jefe inmediato.
8. Mantener en el archivo contable los documentos comprobatorios y justificativos de los pagos realizados, durante el tiempo señalado en la normatividad vigente.
9. Promover con la proveeduría del Instituto la incorporación al esquema de pagos electrónicos (intra e interbancario), así como del Programa de Financiamiento a Proveedores denominado Cadenas Productivas IMSS-NAFIN (Nacional Financiera).
10. Atender en tiempo y forma a las observaciones detectadas por los diferentes órganos fiscalizadores, así como, proporcionar la información que se requiera en el ámbito de su competencia, por parte de la División de Asuntos Jurídicos, para dar respuesta a las solicitudes que a través del Sistema de Acceso a la Información Pública le sean formuladas a la UMAE.
11. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y su superior jerárquico.